

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ПРИАЗОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Учебно-научный институт экономики и менеджмента

Кафедра экономики и экономической инженерии

УТВЕРЖДАЮ

Директор УНИЭМ

Т. Н. Черната

(подпись) И.О.Фамилия)

ПРОГРАММА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ
(название)

по направлению подготовки

38.04.03 Управление персоналом

(указывается код и наименование направления подготовки)

Направленность (профиль)

Управление развитием персонала в условиях цифровой экономики

(указывается наименование направленности)

Квалификация выпускника (степень)

магистр

(указывается бакалавр/магистр/специалист)

Форма обучения

очная, заочная

(указывается очная/заочная/очно – заочная)

2025 – 2026 учебный год

Рабочая программа государственной итоговой аттестации__по направлению
подготовки 38.04.03 Управление персоналом.
(указывается код и наименование направления подготовки)

Разработчик: А. А. Мелихов, д-р экон. наук, профессор
(И.О.Фамилия) (должность)

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры экономики и экономической инженерии

Протокол от « ____ » _____ 2025 года № ____

Заведующий кафедрой _____ А. А. Мелихов
(подпись) (И.О.Фамилия)

Одобрено методической комиссией Учебно-научного института экономики и менеджмента

Протокол от « ____ » _____ 2025 года № ____

Председатель _____ Л. Ш. Маматова
(подпись) (И.О.Фамилия)

1. Цели государственной итоговой аттестации

Государственная итоговая аттестация осуществляется с целью установления уровня подготовленности выпускника высшего учебного заведения к выполнению профессиональных задач и соответствия его подготовки требованиям стандартов ВО РФ и основной образовательной программы по направлению подготовки (специальности) высшего образования.

2. Задачи государственной итоговой аттестации

К задачам государственной итоговой аттестации относится оценка способности и умения выпускников:

- самостоятельно решать на современном уровне задачи своей профессиональной деятельности, опираясь на полученные знания, умения и сформированные навыки;
- профессионально излагать специальную информацию;
- научно аргументировать и защищать свою точку зрения.

3. Форма проведения ГИА

Государственная итоговая аттестация в структуре образовательной программы относится к блоку 3 и ее объем составляет 6 зачетных единиц, из них: выполнение и защита выпускной квалификационной работы – 6 з.е.

Выпускная квалификационная работа демонстрирует уровень подготовленности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности. Вид выпускной квалификационной работы: выпускная квалификационная работа бакалавра.

4. Перечень компетенций, которыми должен овладеть обучающийся в результате освоения образовательной программы

В соответствии с требованиями стандартов государственная итоговая аттестация обеспечивает контроль полноты формирования следующих универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, которыми должен обладать выпускник по программе бакалавриата и видом (видами) профессиональной деятельности, на который (которые) ориентирована программа магистратуры:

8.1. Универсальные компетенции выпускников (далее – УК) и индикаторы их достижения:

Код и наименование универсальной компетенции	Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции
УК-1. Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	ИД-1 УК-1. Выявляет проблемную ситуацию, на основе системного подхода осуществляет её анализ и диагностику
	ИД-2 УК-1. Осуществляет поиск, отбор и систематизацию информации для определения альтернативных вариантов стратегических решений в проблемной ситуации и обоснования выбора оптимальной стратегии
	ИД-3 УК-1. Использует логико-методологический инструментарий для критической оценки современных концепций философского и социального

	характера в своей предметной области
УК-2. Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	ИД-1 УК-2. Формулирует цель проекта, обосновывает его значимость и реализуемость ИД-2 УК-2. Разрабатывает программу действий по решению задач проекта с учетом имеющихся ресурсов и ограничений ИД-3 УК-2. Обеспечивает выполнение проекта в соответствии с установленными целями, сроками и затратами ИД-4 УК-2. Осуществляет мониторинг хода реализации проекта, корректирует отклонения, вносит дополнительные изменения в план реализации проекта, уточняет зоны ответственности участников проекта
УК-3. Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	ИД-1 УК-3. Формирует стратегию командной работы на основе совместного обсуждения целей и направлений деятельности для их реализации ИД-2 УК-3. Организует работу команды с учетом объективных условий (технология, внешние факторы, ограничения), индивидуальных особенностей поведения и возможностей членов команды ИД-3 УК-3. Обеспечивает выполнение поставленных задач на основе мониторинга командной работы и своевременного реагирования на существенные отклонения
УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе, на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	ИД-1 УК-4. Обосновывает выбор актуальных коммуникативных технологий для обеспечения академического и профессионального взаимодействия ИД-2 УК-4. Применяет современные средства коммуникации в процессе академического и профессионального взаимодействия, в том числе на иностранном(ых) языке(ах) ИД-3 УК-4. Представляет результаты академической и профессиональной деятельности на различных научных мероприятиях, включая международные
УК-5. Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	ИД-1 УК-5. Объясняет особенности поведения и мотивации людей различного социального и культурного происхождения в процессе взаимодействия с ними, опираясь на знания причин появления социальных обычаев и различий в поведении людей ИД-2 УК-5. Выявляет, сопоставляет, типологизирует своеобразие культур для разработки стратегии межкультурного взаимодействия
УК-6. Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и ее совершенствования на основе самооценки	ИД-1 УК-6. Выстраивает гибкую профессиональную траекторию, используя инструменты непрерывного образования, с учетом динамично изменяющихся требований рынка труда ИД-2 УК-6. Реализует и корректирует стратегию личностного и профессионального развития на основе самооценки

8.2. Общепрофессиональные компетенции выпускников (далее – ОПК) и индикаторы их достижения:

Код и наименование общепрофессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения общепрофессиональной компетенции
ОПК-1. Способен применять при решении профессиональных задач знания (на продвинутом уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической, психологической теорий и права, обобщать и	ИД-1ОПК-1. Находит и творчески использует имеющийся опыт в решении профессиональных задач ИД-2ОПК-1. Проводит исследования и диагностику реальной управленческой ситуации ИД-3ОПК-1. Предлагает обоснованные управленческие решения на основе анализа вариантов распределения ограниченных ресурсов ИД-4ОПК-1. Проводит оценку экономических затрат, связанных с принятием управленческих решений ИД-5ОПК-1. Проводит исследования на основе выявления актуальных научных проблем и существующих передовых практик в области управления персоналом

критически оценивать существующие передовые практики и результаты научных исследований по управлению персоналом и в смежных областях	ИД-6ОПК-1. Решает задачи профессиональной деятельности с помощью эффективной коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для оценки существующих передовых практик и результатов научных исследований
ОПК-2. Способен применять комплексный подход к сбору данных, продвинутое методы их обработки и анализа при решении управленческих и исследовательских задач	ИД-1ОПК-2. Использует количественные и качественные методы для проведения прикладных исследований в области управления персоналом в организации и выявления взаимосвязи управления организацией в целом и ее персоналом ИД-2ОПК-2. Анализирует большие объемы информации, полученные из различных источников, разрабатывает обоснованные выводы при дефиците информации
ОПК-3. Способен разрабатывать и обеспечивать реализацию стратегии, политик и технологий управления персоналом организации в динамичной среде и оценивать их социальную и экономическую эффективность	ИД-1ОПК-3. Оценивает социальную и экономическую эффективность мероприятий, связанных с управлением человеческими ресурсами организации ИД-2ОПК-3. Разрабатывает мероприятия по проведению организационных изменений ИД-3ОПК-3. Руководит коллективом с учетом социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий
ОПК-4. Способен проектировать организационные изменения, руководить проектной и процессной деятельностью и подразделением организации	ИД-1ОПК-4. Разрабатывает предложения по изменению организационной структуры управления персоналом для эффективной командной работы
ОПК-5. Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач	ИД-1ОПК-5. Проводит научные исследования и реализует научные проекты с использованием современных информационных технологий ИД-2ОПК-5. Представляет результаты проведенного научного исследования в устной и письменной форме

8.3. Профессиональные компетенции выпускников (далее – ПК) и индикаторы их достижения, устанавливаемые ФГБОУ ВО «ПГТУ» по данному направлению подготовки (специальности) по соответствующему типу задач профессиональной деятельности:

Код и наименование профессиональной компетенции		Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции
ПК-3	Способен собирать, анализировать и систематизировать необходимую информацию для автоматизации и цифровизации процессов управления персоналом и обеспечения кадровой безопасности	ИД-1 ПК-3 Применяет методы оценки работы структурных подразделений, результатов и эффективности деятельности ИД-2 ПК-3 Применяет методы проведения аудита и контроллинга оперативных управленческих процессов
ПК-9	Способен составлять, рассчитывать, корректировать и контролировать статьи	ИД-1 ПК-9 Формирует бюджет на персонал

	расходов бюджетов и фондов на программы и мероприятия по управлению персоналом организации	ИД-2 ПК-9 Сравнивает условия заключаемых договоров по вопросам управления персоналом
ПК-10	Способен производить анализ деятельности по управлению персоналом, разрабатывать показатели эффективности работы	ИД-1 ПК-10 Применяет методы оценки результатов и эффективности труда ИД-2 ПК-10 Участвует в планировании и прогнозировании потребности в персонале ИД-3 ПК-10 Применяет технологии проведения аудита и контроллинга в управлении персоналом
ПК-15	Способен осуществлять сбор, систематизацию и оценку информации для диагностики автоматизации и/или цифровизации процессов управления персоналом организации	ИД-1 ПК-15 Участвует в аудите локальных нормативных актов, документооборота и документации по процессам управления персоналом
ПК-18	Способен осуществлять сбор, систематизацию и оценку информации в соответствии с целями консультирования по бизнес-процессам управления персоналом	ИД-1 ПК-18 Применяет методы диагностики локальных нормативных актов и документов по бизнес-процессам управления персоналом для целей реализации стратегии организации ИД-2 ПК-18 Участвует в оценке бизнес-процессов управления персоналом организации
ПК-20	Способен оценивать эффективность корпоративной и организационной культуры для целей стратегического управления	ИД-1 ПК-20 Применяет методы и показатели исследования корпоративной политики ИД-2 ПК-20 Применяет методы оценки эффективности корпоративной и организационной культуры для реализации управленческих решений организации
ПК-21	Способен оценивать влияние корпоративной и организационной культуры на имидж организации во внешней среде (потребители, поставщики и иные организации)	ИД-1 ПК-21 Участвует в оценке эффективности бренда работодателя ИД-2 ПК-21 Анализирует методы формирования и развития бренда работодателя
ПК-26	Способен работать с информационными системами и базами данных по системам оплаты и организации труда персонала	ИД-1 ПК-26 Формулирует порядок тарификации работ и рабочих, установления разрядов оплаты труда рабочим и должностных окладов служащим, доплат, надбавок и коэффициентов к заработной плате ИД-2 ПК-26 Применяет технологии, стандартизации, унификацию, автоматизацию процессов управления персоналом ИД-3 ПК-26 Формирует порядок разработки положений о премировании, ключевых показателей эффективности
ПК-27	Способен анализировать уровень оплаты труда персонала в соответствии с экономическими потребностями рынка труда с учетом динамики спроса и предложения рабочей силы	ИД-1 ПК-27 Применяет методы анализа количественного и качественного состава персонала ИД-2 ПК-27 Применяет методы проведения аудита, контроля управленческих бизнес-процессов
ПК-11	Способен работать с информационными системами, цифровыми услугами и сервисами по управлению персоналом	ИД-1 ПК-11 Анализирует программы и принципы стандартизации, унификации, автоматизации процессов управления персоналом и безопасных условий труда
ПК-17	Способен разрабатывать методологии и алгоритма внедрения проектов автоматизации и/или цифровизации процессов и системы управления персоналом	ИД-1 ПК-17 Планирует основные метрики и аналитические срезы по вопросам эффективности автоматизации и/или цифровизации процессов управления персоналом ИД-2 ПК-17 Формулирует цели, содержание, технология, результаты консультирования в области разработки стандартов деятельности и унификации процессов управления персоналом
ПК-25	Способен определять зоны ответственности персонала и подразделений организации,	ИД-1 ПК-25 Анализирует технологические процессы, технология и режимы производства

	ставить задачи и обеспечивать ресурсы для их исполнения	организации, структура управления и ее кадровый состав ИД-2 ПК-25 Применяет системы стандартов по бизнес-процессам, профессиям (специальностям), технология построения и оптимизации бизнес-процессов
ПК-31	Способен осуществлять комплексную оценку и анализ показателей рынка труда с применением методов макроэкономического исследования и моделирования	ИД-1 ПК-31 Применяет методологию оценки эффективности социально-экономических проектов и программ, аудита и экспертизы социальных проектов, грантов, исследовательских программ ИД-2 ПК-30 Применяет функционально-стоимостной анализ систем и технологий управления персоналом ИД-3 ПК-31 Применяет порядок организации и проведения исследований социально-экономических процессов в отрасли, холдинге, организации ИД-4 ПК-30 Формулирует информационно-аналитических технологий
ПК-2	Способен работать с информационными системами, цифровыми услугами и сервисами по вопросам управления персоналом в части операционного управления персоналом и работы структурного подразделения	ИД-1 ПК-2 Использует методы, способы и инструменты управления персоналом, обеспечения кадровой безопасности ИД-2 ПК-1 Использует методы анализа количественного и качественного состава персонала
ПК-4	Способен управлять функциональными требованиями, этапами проектов автоматизации и цифровизации управления персоналом, изменениями в них	ИД-1 ПК-4 Участвует в формировании политики управления персоналом, корпоративной социальной политики, корпоративной культуре
ПК-6	Способен контролировать мероприятия по обеспечению кадровой безопасности, процессы управления персоналом подразделений, определять их результативность и выявлять факторы отклонений от плановых параметров	ИД-1 ПК-6 Применяет специализированные информационные системы, цифровые услуги и сервисы в области операционного управления персоналом и работой структурного подразделения, границы их применения ИД-2 ПК-6 Формирует организационно-штатную структуру организации
ПК-8	Способен применять методы управления межличностными отношениями, формирования команд, развития лидерства и исполнительности, выявления талантов, определения удовлетворенности работой	ИД-1 ПК-8 Формирует политику управления персоналом, корпоративной социальной политики, корпоративной культуры ИД-2 ПК-8 Применяет теории управления организацией, политика и стратегия управления персоналом ИД-3 ПК-8 Использует основы работы по профессиональной ориентации
ПК-13	Способен определять направления совершенствования документооборота по процессам управления персоналом	ИД-1 ПК-13 Применяет методы оценки состава, комплектности и содержания документов по процессам управления персоналом ИД-2 ПК-13 Участвует в диагностике системы документооборота по управлению персоналом ИД-3 ПК-13 Участвует в консультировании должностных лиц организации по результатам аудита системы документооборота и документов по процессам управления персоналом
ПК-14	Способен обеспечивать соблюдение требований законодательства Российской Федерации и корпоративных политик в области обработки персональных данных и конфиденциальной информации	ИД-1 ПК-14 Применяет технологии и методы разрешения конфликтов ИД-2 ПК-14 Применяет законодательство Российской Федерации для целей аудита документооборота и документов по управлению персоналом
ПК-22	Способен осуществлять деловые коммуникации и взаимодействие с должностными лицами организации и	ИД-1 ПК-22 Участвует в разработке и внедрении проекта формирования вовлеченности персонала организации

	иными участниками проекта на всех этапах консультирования	ИД-2 ПК-22 Участвует в разработке проектов внедрения корпоративной и организационной культуры
ПК-24	Способен обеспечивать формирование целей развития руководителя и организации для повышения качества управленческих решений руководителя для реализации стратегии	ИД-1 ПК-24 Формулирует цели, содержание, технология и результаты консультирования по стратегическому управлению персоналом ИД-2 ПК-24 Формулирует основные метрики и аналитические срезы по вопросам эффективности автоматизации и/или цифровизации процессов управления персоналом
ПК-30	Способен формировать эффективную систему управления внутренними бизнес-процессами	ИД-1 ПК-30 Применяет основы стандартов проектного управления ИД-2 ПК-30 Участвует в формировании системы эффективного управления внутренними бизнес-процессами организации, утверждение внутренних регламентов функционального взаимодействия между подразделениями организации
ПК-1	Способен разрабатывать проектные предложения и мероприятия по повышению эффективности работы персонала	ИД-1 ПК-1 Формулирует предложения по обеспечению кадровой безопасности, обеспечению персоналом, формированию систем оценки, развития, организации и оплаты труда, корпоративным социальным программам и социальной политике ИД-2 ПК-1 Применяет методы, способы и инструменты управления персоналом, обеспечения кадровой безопасности
ПК-5	Способен готовить и защищать экономические и качественные обоснования и эффекты автоматизации и цифровизации процессов управления персоналом	ИД-1 ПК-5 Использует тарифно-квалификационные справочники работ и профессий рабочих и квалификационные характеристики должностей служащих, профессиональные стандарты ИД-2 ПК-5 Использует нормативные правовые акты, определяющие нормы трудового права ИД-3 ПК-5 Использует локальные нормативные документы организации в области управления персоналом
ПК-7	Способен обеспечивать документационное сопровождение по системам операционного управления персоналом и работе структурного подразделения	ИД-1 ПК-7 Применяет основы архивного законодательства и нормативные правовые акты Российской Федерации в области ведения документации по персоналу ИД-2 ПК-7 Участвует в ведении деловой переписки
ПК-12	Способен применять методы анализа бизнес-процессов организации	ИД-1 ПК-12 Применяет методы проведения аудита, контроля оперативных управленческих процессов, социологических исследований ИД-2 ПК-12 Использует формы, методы и системы материального и нематериального стимулирования труда персонала ИД-3 ПК-12 Формулирует цели и стратегия развития организации
ПК-5	Способен готовить и защищать экономические и качественные обоснования и эффекты автоматизации и цифровизации процессов управления персоналом	ИД-1 ПК-5 Использует тарифно-квалификационные справочники работ и профессий рабочих и квалификационные характеристики должностей служащих, профессиональные стандарты ИД-2 ПК-5 Использует нормативные правовые акты, определяющие нормы трудового права ИД-3 ПК-5 Использует локальные нормативные документы организации в области управления персоналом
ПК-7	Способен обеспечивать документационное сопровождение по системам операционного управления персоналом и работе структурного подразделения	ИД-1 ПК-7 Применяет основы архивного законодательства и нормативные правовые акты Российской Федерации в области ведения документации по персоналу ИД-2 ПК-7 Участвует в ведении деловой переписки

ПК-12	Способен применять методы анализа бизнес-процессов организации	ИД-1 ПК-12 Применяет методы проведения аудита, контроля оперативных управленческих процессов, социологических исследований ИД-2 ПК-12 Использует формы, методы и системы материального и нематериального стимулирования труда персонала ИД-3 ПК-12 Формулирует цели и стратегия развития организации
ПК-16	Способен разъяснять цели и потенциальные результаты автоматизации и/или цифровизации системы и процессов управления персоналом	ИД-1 ПК-16 Применяет технологии бизнес-коммуникаций и техники делового общения для целей консультирования
ПК-19	Способен определять и обосновывать состав и объем необходимых ресурсов на разработку и внедрение проектов реинжиниринга бизнес-процессов управления персоналом	ИД-1 ПК-18 Участвует в подготовке проекта бюджета для разработки и внедрения проектов реинжиниринга бизнес-процессов управления персоналом организации ИД-2 ПК-18 Участвует в сопровождении внедрения проекта по реинжинирингу бизнес-процессов управления персоналом организации
ПК-23	Способен разрабатывать и применять инструменты коучинга для достижения целей развития руководителя и организации	ИД-1 ПК-23 Формирует совместно с руководителем его роль в процессе проектирования процессов управления персоналом ИД-2 ПК-23 Планирует процессы по диагностике, проектированию и внедрению стратегии управления персоналом организации
ПК-28	Способен аргументировать и экономически обосновывать предложения в области организации труда	ИД-1 ПК-28 Планирует организацию работы по регламентации системы планирования трудовых ресурсов и расходов на персонал ИД-2 ПК-28 Применяет методики планирования и прогнозирования потребности в персонале
ПК-29	Способен осуществлять стратегическое (среднесрочное, долгосрочное) и текущее планирование деятельности организации с учетом целей (программ) развития отрасли (холдинга)	ИД-1 ПК-29 Применяет методы моделирования, прогнозирования и проектирования бизнес-процессов организации, статистического анализа бизнес-процессов ИД-2 ПК-29 Применяет статистические методы анализа трудовых процессов, статистический анализ данных
ПК-32	Способен разрабатывать основные направления стратегии развития рынка труда, системы управления персоналом в целях повышения производительности труда на отраслевом (холдинговом) уровне	ИД-1 ПК-32 Применяет порядок выявления и оценки кадровых рисков, управления кадровыми рисками ИД-2 ПК-32 Применяет основы моделирования, прогнозирования и проектирования бизнес-процессов организаций, статистического анализа бизнес-процессов ИД-3 ПК-32 Применяет формы и методы стратегического управления персоналом, разработки и формирования кадровой политики, кадрового планирования и стратегии управления персоналом, технологии управления развитием персонала

5. Общие требования к проведению государственной итоговой аттестации

5.1. Требования к выпускной квалификационной работе, порядку ее выполнения и защиты

Перечень тем выпускных квалификационных работ должен соответствовать основному (основным) виду (видам) профессиональной деятельности - аналитический, научно-исследовательский, и одному или нескольким задачам профессиональной деятельности.

Утверждение тем выпускных квалификационных работ, назначение научных руководителей из числа работников университета и при необходимости консультанта (консультантов) осуществляется распорядительным актом ПГТУ.

Задание по выполнению выпускной квалификационной работы составляется руководителем и студентом и утверждается руководителем структурного подразделения. Контроль за ходом выполнения ВКР осуществляется руководителем.

ВКР должна содержать следующие разделы, требования к содержанию которых определяется руководителем совместно со студентом:

Титульный лист
Задание
Реферат
Содержание
Введение
Основная часть
Заключение
Список использованных источников
Приложения

Выпускная квалификационная работа проходит проверку на объем заимствования (оригинальность текста не должна быть менее 70 %). Текст ВКР, за исключением текстов ВКР содержащих сведения составляющих государственную тайну, размещаются в электронно-библиотечной системе университета.

6. Материально-техническое обеспечение государственной итоговой аттестации

Для проведения защиты выпускных квалификационных работ используется аудитория, оснащенная мультимедийным оборудованием для показа презентаций.

7. Оценочные критерии для проведения государственной итоговой аттестации

7.1. Оценочные критерии выпускной квалификационной работы

Оценка результата защиты выпускной квалификационной работы производится по следующим критериям:

- актуальность темы выпускной работы;
- научная новизна и практическая значимость;
- самостоятельность, творческий характер изучения темы;
- обоснованность сделанных автором выводов и предложений;
- соответствие содержания работы теме, целям и задачам, сформулированным автором;
- глубина раскрытия темы;
- грамотный стиль изложения;
- правильность оформления и полнота библиографии и научно-справочного материала;
- использование литературы на иностранных языках;
- умение ориентироваться в проблемах исследуемой темы;
- ответы выпускника на поставленные ему вопросы.

Обобщённая оценка защиты выпускной квалификационной работы определяется с учётом отзыва руководителя и оценки рецензента (при наличии).

Результаты защиты выпускной квалификационной работы оцениваются по системе:

- оценка «отлично» выставляется за глубокое раскрытие темы, качественное оформление работы, содержательность доклада и презентации;
- оценка «хорошо» выставляется при соответствии вышеперечисленным критериям, но при наличии в содержании работы и её оформлении небольших недочётов или недостатков в представлении результатов к защите;
- оценка «удовлетворительно» выставляется за неполное раскрытие темы, выводов и предложений, носящих общий характер, отсутствие наглядного представления работы и затруднения при ответах на вопросы;
- оценка «неудовлетворительно» выставляется за слабое и неполное раскрытие темы, несамостоятельность изложения материала, выводы и предложения, носящие общий характер, отсутствие наглядного представления работы и ответов на вопросы.

7.2. Оценочные средства государственной итоговой аттестации

Показатели достижения результатов обучения при прохождении государственной итоговой аттестации, обеспечивающие определение соответствия (или несоответствия) индивидуальных результатов государственной итоговой аттестации студента поставленным целям и задачам (основным показателям оценки результатов итоговой аттестации) и компетенциям, приведены в таблице.

Код	Наименование компетенции	Сформированные компетенции и показатели оценки результатов
		Подготовка и защита ВКР
УК-1	Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	Подготовка и защита ВКР, раздел в ВКР
УК-2	Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	Подготовка и защита ВКР, раздел в ВКР
УК-3	Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	Подготовка и защита ВКР, раздел в ВКР
УК-4	Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе, на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	Подготовка и защита ВКР, раздел в ВКР
УК-5	Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	Подготовка и защита ВКР, раздел в ВКР
УК-6	Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	Подготовка и защита ВКР, раздел в ВКР
ОПК-1	Способен применять при решении профессиональных задач знания (на продвинутом уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической, психологической теорий и права, обобщать и критически оценивать существующие передовые практики и результаты научных исследований по управлению персоналом и в смежных областях	Подготовка и защита ВКР, раздел в ВКР

ОПК-2	Способен применять комплексный подход к сбору данных, продвинутые методы их обработки и анализа при решении управленческих и исследовательских задач	Подготовка и защита ВКР, раздел в ВКР
ОПК-3	Способен разрабатывать и обеспечивать реализацию стратегии, политик и технологий управления персоналом организации в динамичной среде и оценивать их социальную и экономическую эффективность	Подготовка и защита ВКР, раздел в ВКР
ОПК-4	Способен проектировать организационные изменения, руководить проектной и процессной деятельностью и подразделением организации	Подготовка и защита ВКР, раздел в ВКР
ОПК-5	Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач	Подготовка и защита ВКР, раздел в ВКР
ПК-1	Способен разрабатывать проектные предложения и мероприятия по повышению эффективности работы персонала	Подготовка и защита ВКР, раздел в ВКР
ПК-2	Способен работать с информационными системами, цифровыми услугами и сервисами по управлению персоналом	Подготовка и защита ВКР, раздел в ВКР
ПК-3	Способен собирать, анализировать и систематизировать необходимую информацию для автоматизации и цифровизации процессов управления персоналом и обеспечения кадровой безопасности	Подготовка и защита ВКР, раздел в ВКР
ПК-4	Способен управлять функциональными требованиями, этапами проектов автоматизации и цифровизации управления персоналом, изменениями в них	Подготовка и защита ВКР, раздел в ВКР
ПК-5	Способен готовить и защищать экономические и качественные обоснования и эффекты автоматизации и цифровизации процессов управления персоналом	Подготовка и защита ВКР, раздел в ВКР
ПК-6	Способен контролировать мероприятия по обеспечению кадровой безопасности, процессы управления персоналом подразделений, определять их результативность и выявлять факторы отклонений от плановых параметров	Подготовка и защита ВКР, раздел в ВКР
ПК-7	Способен обеспечивать документационное сопровождение по системам операционного управления персоналом и работе структурного подразделения	Подготовка и защита ВКР, раздел в ВКР
ПК-8	Способен применять методы управления межличностными отношениями, формирования команд, развития лидерства и исполнительности, выявления талантов, определения удовлетворенности работой	Подготовка и защита ВКР, раздел в ВКР
ПК-9	Способен составлять, рассчитывать, корректировать и контролировать статьи расходов бюджетов и фондов на программы и мероприятия по управлению персоналом организации	Подготовка и защита ВКР, раздел в ВКР
ПК-10	Способен производить анализ деятельности по управлению персоналом, разрабатывать показатели эффективности работы	Подготовка и защита ВКР, раздел в ВКР
ПК-11	Способен работать с информационными системами, цифровыми услугами и сервисами по управлению персоналом	Подготовка и защита ВКР, раздел в ВКР
ПК-12	Способен применять методы анализа бизнес-процессов организации	Подготовка и защита ВКР, раздел в ВКР
ПК-13	Способен определять направления совершенствования документооборота по процессам управления персоналом	Подготовка и защита ВКР, раздел в ВКР
ПК-14	Способен обеспечивать соблюдение требований законодательства Российской Федерации и корпоративных политик в области обработки персональных данных и конфиденциальной информации	Подготовка и защита ВКР, раздел в ВКР
ПК-15	Способен осуществлять сбор, систематизацию и оценку информации для диагностики автоматизации и/или цифровизации процессов управления персоналом организации	Подготовка и защита ВКР, раздел в ВКР
ПК-16	Способен разрабатывать и применять инструменты коучинга для достижения целей развития руководителя и организации	Подготовка и защита ВКР, раздел в ВКР
ПК-17	Способен разрабатывать методологии и алгоритма внедрения проектов автоматизации и/или цифровизации процессов и системы управления персоналом	Подготовка и защита ВКР, раздел в ВКР

ПК-18	Способен осуществлять сбор, систематизацию и оценку информации в соответствии с целями консультирования по бизнес-процессам управления персоналом	Подготовка и защита ВКР, раздел в ВКР
ПК-19	Способен определять и обосновывать состав и объем необходимых ресурсов на разработку и внедрение проектов реинжиниринга бизнес-процессов управления персоналом	Подготовка и защита ВКР, раздел в ВКР
ПК-20	Способен оценивать эффективность корпоративной и организационной культуры для целей стратегического управления	Подготовка и защита ВКР, раздел в ВКР
ПК-21	Способен оценивать влияние корпоративной и организационной культуры на имидж организации во внешней среде (потребители, поставщики и иные организации)	Подготовка и защита ВКР, раздел в ВКР
ПК-22	Способен осуществлять деловые коммуникации и взаимодействие с должностными лицами организации и иными участниками проекта на всех этапах консультирования	Подготовка и защита ВКР, раздел в ВКР
ПК-23	Способен разрабатывать и применять инструменты коучинга для достижения целей развития руководителя и организации	Подготовка и защита ВКР, раздел в ВКР
ПК-24	Способен обеспечивать формирование целей развития руководителя и организации для повышения качества управленческих решений руководителя для реализации стратегии	Подготовка и защита ВКР, раздел в ВКР
ПК-25	Способен определять зоны ответственности персонала и подразделений организации, ставить задачи и обеспечивать ресурсы для их исполнения	Подготовка и защита ВКР, раздел в ВКР
ПК-26	Способен работать с информационными системами и базами данных по системам оплаты и организации труда персонала	Подготовка и защита ВКР, раздел в ВКР
ПК-27	Способен анализировать уровень оплаты труда персонала в соответствии с экономическими потребностями рынка труда с учетом динамики спроса и предложения рабочей силы	Подготовка и защита ВКР, раздел в ВКР
ПК-28	Способен аргументировать и экономически обосновывать предложения в области организации труда	Подготовка и защита ВКР, раздел в ВКР
ПК-29	Способен осуществлять стратегическое (среднесрочное, долгосрочное) и текущее планирование деятельности организации с учетом целей (программ) развития отрасли (холдинга)	Подготовка и защита ВКР, раздел в ВКР
ПК-30	Способен формировать эффективную систему управления внутренними бизнес-процессами	Подготовка и защита ВКР, раздел в ВКР
ПК-31	Способен осуществлять комплексную оценку и анализ показателей рынка труда с применением методов макроэкономического исследования и моделирования	Подготовка и защита ВКР, раздел в ВКР
ПК-32	Способен разрабатывать основные направления стратегии развития рынка труда, системы управления персоналом в целях повышения производительности труда на отраслевом (холдинговом) уровне	Подготовка и защита ВКР, раздел в ВКР

8.2.1 Примерная тематика выпускных квалификационных работ

1. HR-аналитика в современной организации
2. HR-бренд в системе маркетинга персонала организаций промышленности
3. HR-бренд компании как инструмент привлечения персонала
4. Well-being технологии как инструмент управления эффективностью
5. Автоматизация процесса управления персоналом гражданского производства
6. Анализ влияния дисбаланса рабочего времени на работников
7. Анализ состояния и разработка мероприятий по сокращению численности персонала в организации
8. Анализ тенденций развития рынка консалтинговых и рекрутинговых услуг в сфере управления персоналом
9. Анализ эффективности системы подбора персонала компании
10. Аудит количественного и качественного состава персонала

11. Бережливые технологии управления персоналом
12. Взаимосвязь организационной культуры предприятия с формированием кадровой политики
13. Влияние системы мотивации на текучесть кадров
14. Влияние сокращения стресса на эффективность труда
15. Влияние социально-психологического климата на эффективность трудовой деятельности организации
16. Внедрение инноваций в управлении персоналом как условие роста производительности труда в организации
17. Внедрение профессиональных стандартов в практику управления персоналом образовательной организации
18. Внедрение современных информационных технологий в управлении персоналом
19. Затраты на персонал и их оптимизация в условиях кризиса
20. Затраты на персонал и их оптимизация
21. Инновационные методы и технологии в управлении персоналом
22. Инструменты управления персоналом как фактор роста производительности труда
23. Инструменты управления рабочим временем персонала как фактор роста эффективности труда
24. Использование методов стимулирования для решения задач кадровой политики
25. Исследование миграционных процессов на рынке труда территории
26. Исследование структуры баланса рабочего и личного времени молодых специалистов
27. Кадровый потенциал организации и повышение эффективности его использования
28. Кадровый резерв как фактор конкурентоспособности предприятия
29. Компетентностный подход в развитии персонала
30. Компетентностный подход в управлении персоналом
31. Коучинг в управлении персоналом
32. Моральное и материальное стимулирование труда в организации, как способ развития корпоративной культуры
33. Мотивация в системе управления персоналом в организации
34. Мотивация и стимулирование труда персонала на производстве ...
35. Направления повышения эффективности использования человеческого капитала компании
36. Нормирование труда IT специалистов
37. Оптимизация действующих и создание новых высокопроизводительных рабочих мест
38. Оптимизация затрат на персонал в условиях кризиса
39. Оптимизация затрат на персонал: организационный дизайн и универсализация персонала технического блока телекоммуникационной компании
40. Оптимизация процесса подбора персонала на примере
41. Оптимизация рабочих мест и повышение производительности труда на предприятии
42. Оптимизация численности и затрат на персонал
43. Организация инновационных изменений в системе управления персоналом
44. Организация непрерывного потока соискателей в системе подбора персонала
45. Организация профессиональной подготовки и повышения квалификации персонала.
46. Организация профессионально-квалификационного развития персонала
47. Организация процесса управления карьерой персонала
48. Организация работы по адаптации и закреплению молодых специалистов в организации

49. Оценка внедрения профессиональных стандартов в систему управления персоналом
50. Оценка и выявление резервов роста производительности труда в организации

9. Методические рекомендации для подготовки к государственной итоговой аттестации

Программа государственной итоговой аттестации, включая программы государственных экзаменов и (или) требования к выпускным квалификационным работам и порядку их выполнения, критерии оценки результатов сдачи государственных экзаменов и (или) защиты выпускных квалификационных работ, утвержденные университетом, а также порядок подачи и рассмотрения апелляций доводятся до сведения студентов не позднее, чем за шесть месяцев до начала государственной итоговой аттестации в соответствии с графиком учебного процесса.

Университет утверждает перечень тем выпускных квалификационных работ, предлагаемых студентам (далее – перечень тем), и доводит его до сведения студентов не позднее, чем за 6 месяцев до даты начала ГИА в соответствии с графиком учебного процесса.

По письменному заявлению студента (нескольких студентов, выполняющих выпускную квалификационную работу совместно) университет может предоставить студенту (студентам) возможность подготовки и защиты выпускной квалификационной работы по теме, предложенной студентом (студентами), в случае обоснованности целесообразности ее разработки для практического применения в соответствующей области профессиональной деятельности или на конкретном объекте профессиональной деятельности.

Общие требования к структуре и оформлению ВКР определены в положении «ПОЛОЖЕНИЕ о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры».

10. Особенности организации государственной итоговой аттестации инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Реализуемая ООП предусматривает возможность обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

Программа государственной итоговой аттестации для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья разрабатывается руководителем ООП индивидуально, согласовывается со студентом, представителем возможного работодателя – эксперта. При выборе темы ВКР учитываются рекомендации медико-социальной экспертизы относительно возможных условий и видов труда.

При проведении государственной итоговой аттестации обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

— Проведение государственной итоговой аттестации для лиц с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с обучающимися, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для обучающихся при прохождении государственной итоговой аттестации;

— Пользование необходимыми обучающимся техническими средствами при прохождении государственной итоговой аттестации с учетом их индивидуальных особенностей;

— По письменному заявлению обучающегося с ограниченными возможностями здоровья продолжительность защиты ВКР может быть увеличена по отношению к установленной продолжительности.

Продолжительность выступления обучающегося при защите выпускной квалификационной работы - не более чем на 15 минут.