

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Страданченко Сергей Георгиевич  
Должность: директор  
Дата подписания: 20.09.2022 15:53:09  
Уникальный программный ключ:  
fab83d7432c6481398711018a37134004b6775228bd796b69ac37a9044e06ade



**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ИНСТИТУТ СФЕРЫ ОБСЛУЖИВАНИЯ И ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА (ФИЛИАЛ)  
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО  
УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ  
ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ» В Г. ШАХТЫ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
(ИСОиП (филиал) ДГТУ в г. Шахты)**

УТВЕРЖДАЮ

Директор

\_\_\_\_\_  
С.Г. Страданченко  
«02» июня 2022 г.

**ПРОГРАММА  
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

ОПОП ВО Управление персоналом

Направление подготовки 38.03.03 Управление персоналом

Кафедра «Управление и предпринимательство»

Форма и срок освоения ОПОП ВО: очная – 4 года, заочная - 4 года 6 месяцев

Год набора 2020

Адреса электронной версии программы <http://www.libdb.sssu.ru>

Шахты  
2022

## Лист согласования

Программа государственной итоговой аттестации составлена в соответствии с основной профессиональной образовательной программой высшего образования, сформированной на основе Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, утверждённого Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.12.2015 № 1461 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (уровень бакалавриата)».

Программа составлена канд.экон.наук, Бугаева М.В.

Рассмотрена и одобрена на заседании кафедры «Управление и предпринимательство» протокол № 12 от «02» июня 2022 г.

Зав. выпускающей кафедрой

\_\_\_\_\_

подпись

Ж.В. Горностаева

«02» июня 2022 г.

Одобрена НМС УГН(С)

38.00.00 Экономика и управление

Председатель совета

\_\_\_\_\_

подпись

Е.Ю. Москвитин

«02» июня 2022 г.

Рецензенты:

Директор ООО «БЦ «Сопровождение бизнеса»

г. Ростов-на-Дону

\_\_\_\_\_

(подпись)

Н.В. Михайлова

«02» июня 2022 г.

Директор ООО «ДЭТК» , г. Шахты

\_\_\_\_\_

(подпись)

М.В. Дивин

«02» июня 2022 г.

## СОДЕРЖАНИЕ

|   |    |
|---|----|
| 1. Общая характеристика государственной итоговой аттестации направления подготовки  |    |
| 38.03.03 Управление персоналом .....  | 4  |
| 1.1 Требования к профессиональной подготовке выпускника .....   | 4  |
| 2. Требования к ВКР и порядку ее выполнения .....   | 6  |
| 2.1 Общие положения .....   | 6  |
| 2.2 Общие требования к объему, структуре и содержанию ВКР .....   | 7  |
| 2.3 Общие требования к докладу, демонстрационной мультимедийной презентации,<br>раздаточным материалам и графике .....  | 12 |
| 2.4 Общие требования к оформлению ВКР .....   | 12 |
| 2.5 Порядок защиты ВКР .....  | 13 |
| 2.6 Фонд оценочных средств для ВКР .....  | 15 |
| 2.6.1 Компетенции, реализуемые в процессе выполнения и защиты ВКР .....   | 15 |
| 2.6.2 Критерии оценивания компетенций, реализованных в ВКР. Шкала оценивания<br>результатов .....   | 18 |
| 2.6.3 Методические материалы, определяющие процедуру контроля выполнения ВКР и<br>допуска её к защите, процедуру оценки реализованных компетенций и защиты ВКР<br>результатов ..... | 37 |

## **1. Общая характеристика государственной итоговой аттестации направления подготовки 38.03.03 Управление персоналом**

Государственная итоговая аттестация (ГИА) бакалавров в рамках освоения образовательной программы (ОП) является обязательной. В ИСОиП (филиал) ДГТУ в г. Шахты в ГИА входит защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты.

ФГОС ВО предусматривает изучение всех общекультурных, общепрофессиональных, профессиональных компетенций, отнесенных к видам профессиональной деятельности, на которые ориентирована программа бакалавриата, а именно организационно-управленческая и научно-исследовательская как основного вида деятельности.

### **1.1 Требования к профессиональной подготовке выпускника**

Область профессиональной деятельности выпускников, освоивших программу бакалавриата, включает:

- разработку философии, концепции, кадровой политики и стратегии управления персоналом;
- кадровое планирование и маркетинг персонала;
- найм, оценку, аудит, контроллинг и учёт персонала;
- социализацию, профориентацию, адаптацию и аттестацию персонала;
- трудовые отношения;
- управление трудовым потенциалом и интеллектуальным капиталом персонала;
- управление этическими нормами поведения, организационной культурой, конфликтами и стрессами;
- управление занятостью;
- организацию, нормирование, регламентацию, безопасность, условия и дисциплину труда;
- развитие персонала: обучение, в том числе повышение квалификации и профессиональная переподготовка, стажировка, управление деловой карьерой и служебно-профессиональным продвижением, управление кадровым резервом; мотивацию и стимулирование персонала;
- социальное развитие персонала;
- работу с высвобождающимся персоналом;
- организационное проектирование, формирование и развитие системы управления персоналом, в том числе её организационной структуры;
- кадровое, нормативно-методическое, делопроизводственное, правовое и информационное обеспечение системы управления персоналом;
- оценку и бюджетирование затрат на персонал, а также оценку экономической и социальной эффективности проектов совершенствования системы и технологии управления персоналом;
- управленческий (в том числе кадровый) консалтинг.

Объектами профессиональной деятельности выпускников, освоивших программу бакалавриата, являются:

- службы управления персоналом организаций любой организационно-правовой формы в промышленности, торговле, на транспорте, в банковской, страховой, туристической и других сферах деятельности, в том числе научно-исследовательских организаций;

- службы управления персоналом государственных и муниципальных органов управления;

- службы занятости и социальной защиты населения регионов и городов, кадровые агентства;

- организации, специализирующиеся на управленческом и кадровом консалтинге и аудите.

Виды профессиональной деятельности, к которым готовятся выпускники, освоившие программу бакалавриата:

- организационно-управленческая и экономическая.

Выпускник, освоивший программу бакалавриата, в соответствии с видом (видами) профессиональной деятельности, на который (которые) ориентирована программа бакалавриата, должен быть готов решать следующие профессиональные задачи:

*организационно-управленческая и экономическая деятельность:*

- разработка кадровой политики и стратегии управления персоналом;

- планирование кадровой работы и маркетинг персонала;

- обеспечение организации кадрами специалистов требуемой квалификации, необходимого уровня и направленности подготовки;

- организация профессиональной ориентации и трудовой адаптации молодых специалистов, деятельность по их закреплению и рациональному использованию;

- участие в разработке стратегии профессионального развития персонала;

- организация и контроль подготовки, профессиональной переподготовки и повышения квалификации и стажировки персонала;

- организация работы по оценке и управлению деловой карьерой, формированию резерва, аттестации персонала;

- мотивация и стимулирование труда персонала, в том числе оплата труда;

- участие в обеспечении безопасных условий труда, экономической и информационной безопасности;

- участие в обеспечении соблюдения требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда;

- организация работ с высвобождающимся персоналом;

- применение законов о труде, иных нормативно-правовых актов социально-трудовой сферы для решения правовых вопросов трудовых отношений;

- экономический анализ показателей по труду, затрат на персонал (в том числе бюджетирования затрат);

- оценка экономической и социальной эффективности управления персоналом.

## **2. Требования к ВКР и порядку ее выполнения**

### **2.1 Общие положения**

Выпускная квалификационная работа – форма государственной итоговой аттестации, завершающий этап обучения, главной целью которого является всесторонний анализ и (или) научные исследования по вопросам теоретического и (или) практического характера по профилю направления, а также решение организационных, экономических и правовых вопросов маркетинговой деятельности, защиты окружающей среды и охраны труда в организациях.

К государственным аттестационным испытаниям, входящим в состав государственной итоговой аттестации, допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план ОПОП ВО или утвержденный в установленном порядке индивидуальный учебный план.

Тему ВКР студент выбирает из числа предлагаемых выпускающей кафедрой и ведущими предприятиями, по согласованию с руководителем. Студенту предоставляется право предложить свою тему выпускной квалификационной работы с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки.

Студенты, командированные на учебу предприятиями или организациями, тему выпускной квалификационной работы выбирают в своих организациях или предприятиях по согласованию с руководителем с обязательным указанием в письме-задании вопросов, которые нужно решить в период выполнения выпускной квалификационной работы.

Тема ВКР формируется на основе объектов профессиональной деятельности, которыми являются:

- службы управления персоналом организаций любой организационно-правовой формы в промышленности, торговле, на транспорте, в банковской, страховой, туристической и других сферах деятельности, в том числе научно-исследовательских организаций;
- службы управления персоналом государственных и муниципальных органов управления;
- службы занятости и социальной защиты населения регионов и городов, кадровые агентства;
- организации, специализирующиеся на управленческом и кадровом консалтинге и аудите.

После выбора, согласования и утверждения темы студент направляется на преддипломную практику для сбора исходных материалов. Перед отправкой на преддипломную практику студент получает задание на выполнение выпускной квалификационной работы, в котором приводится перечень основных исходных данных и вопросов, которые подлежат

разработке. Задание выдается руководителем от кафедры, подписывается им и студентом, после чего утверждается заведующим кафедрой.

По окончании преддипломной практики представляется отчет, в котором особое внимание уделяется обоснованию выбранной темы на основе обзора литературы, анализа деятельности организации или торгового предприятия и т.п. Отчет является основой пояснительной записки выпускной квалификационной работы.

Для успешного написания выпускной квалификационной работы студентом совместно с руководителем разрабатывается календарный график выполнения работы.

По отдельным частям выпускной квалификационной работы по заявкам выпускающей кафедры могут назначаться консультанты. Руководитель и консультанты контролируют и направляют работу студента, уточняют объемы отдельных частей, консультируют по вопросам, возникшим в процессе выполнения выпускной квалификационной работы. Окончательные решения по всем разделам работы студент принимает самостоятельно с полной ответственностью за правильность всех принимаемых решений.

За ходом выполнения выпускной квалификационной работы устанавливается контроль. В заранее условленные сроки студент обязан отчитываться перед комиссией. При проверке фиксируется степень готовности выпускной квалификационной работы в процентах. В случае значительного отставания в выполнении графика кафедра обязана поставить перед деканатом вопрос об отстранении студента от выполнения выпускной квалификационной работы.

Пояснительная записка подлежит обязательному нормоконтролю, нормоконтролером является руководитель выпускной квалификационной работы или ответственное лицо из числа ППС кафедры, назначенное заведующим кафедрой.

Законченная выпускная квалификационная работа, подписанная студентом и консультантами, представляется руководителю, который после проверки подписывает пояснительную записку. Одновременно руководитель дает письменный отзыв и заключение об отсутствии/наличии заимствований в выпускной квалификационной работе.

Заведующий кафедрой на основании этих материалов решает вопрос о допуске студента к защите.

На защите выпускной квалификационной работы студент делает доклад (не более 15 минут) и отвечает на вопросы членов экзаменационной комиссии.

## **2.2 Общие требования к объему, структуре и содержанию ВКР**

Структура выпускной квалификационной работы и распределение объемов по частям разделов представлен в таблице 4.

Таблица 4 - Структура выпускной квалификационной работы

| Состав и содержание выпускной квалификационной работы | Распределение объемов по частям       |
|---|---------------------------------------|
|   | пояснительная записка, кол-во страниц |
| Титульный лист  | 1                                     |
| Задание   | 1                                     |
| Аннотация   | 1                                     |
| Содержание  | 1                                     |
| Введение  | 1-2                                   |
| Разделы основной части                                | 50                                    |
| Заключение  | 2                                     |
| Список использованных источников                      | 1- 2                                  |
| Всего:  | Не более 60                           |

### **Аннотация**

Аннотация должна отражать тему, краткую характеристику работы, полученные результаты и их новизну, область применения, возможность практической реализации и др.; сведения об объёме текстового материала (количество страниц), количество иллюстраций (рисунков), таблиц, приложений, использованных источников. Объём аннотации должен составлять не более одной страницы печатного текста. Аннотация выпускной квалификационной работы должна быть составлена на русском и иностранном языках.

### **Содержание**

Содержание должно включать введение, наименование всех разделов и подразделов, заключение, список использованных источников и приложения с указанием номеров страниц, на которых размещается начало материала.

### **Введение**

Введение является обязательным элементом пояснительной записки ВКР. Во введении должна быть рассмотрена актуальность темы исследования, определены цели и задачи ВКР, перечислены методы и средства решения поставленных задач.

### **Основная часть**

Основная часть отражает процесс решения поставленных задач и полученные результаты. Здесь приводятся данные, отражающие сущность, методику и основные результаты выполненной работы. Содержание разделов основной части должно точно соответствовать теме работы и полностью ее раскрывать. Наименование разделов основной части пояснительной записки определяет руководитель в зависимости от темы работы. Основная часть, как правило, состоит из следующих разделов:

1) Теоретический раздел, посвящённый теоретическим аспектам выбранной темы исследования (10–15 страниц). Сведения, содержащиеся в этом разделе, должны давать представление о состоянии и степени



изученности поставленной в работе проблемы. Предметом рассмотрения этого раздела должны быть идеи и проблемы, возникающие при решении поставленных в ВКР целей, а также имеющиеся в научных публикациях экспериментальные данные, позволяющие правильно выбрать пути и методы решения поставленных задач. Данный раздел выпускной квалификационной работы должен представлять собой обзор имеющихся литературных источников по исследуемой проблеме, позволяющий найти пути решения поставленных задач и выявить умение автора обобщать и критически рассмотреть имеющиеся теоретические воззрения и экспериментальные данные.

2) В аналитическом разделе в зависимости от характера темы ВКР могут быть раскрыты следующие вопросы:

- организационно-экономическая характеристика организации (название и организационно-правовая форма, краткая история развития, производственная структура управления, специализация, номенклатура выпускаемой продукции, оказываемых услуг, выполняемых работ, её структура связь с внешними отечественными и зарубежными фирмами, основные технико-экономические показатели за ряд периодов, причины их изменения);

- характеристика производственного потенциала организации (объёма, виды и структура основных средств, оборотных производственных фондов и фондов обращения предприятия, состава и специфики используемых нематериальных активов);

- характеристика трудового потенциала организации (среднесписочная численность персонала и её динамика, производственная, квалификационная, профессиональная, половозрастная, гендерная структура персонала и её изменения, основные экономические показатели оценки трудового потенциала и их изменение, среднемесячная заработная плата в разрезе основных категорий персонала);

- особенности управления персоналом в организации (система управления организации, процессы подбора, отбора и введения в должность, мотивация и стимулирование труда, обучение и развитие персонала, диагностика корпоративной культуры, кадровое делопроизводство и связи с общественностью, стратегическое управление персоналом) и оценка результативности персонала организации и результатов работы по управлению персоналом в организации;

- инфокоммуникационные и компьютерные технологии управления персоналом (информационные, программные и технические средства, а также средства автоматизации обработки экономической информации, локальные и глобальные сети) и эффективность их использования специалистами организации. Здесь рекомендуется описать: сколько персональных компьютеров в организации, какое программное обеспечение на них установлено и удовлетворяет ли их наличие специалистов системы управления персоналом, объединены ли компьютеры в локальную сеть, существует ли Интернет-сайт, описать, какие

технологические и организационные задачи решаются в рамках автоматизированной системы организации;

- правовое обеспечение объекта работы (инструкции, методические указания, нормативные документы, постановления федеральных и местных органов и других, регламентирующие работу предприятия, в особенности касающиеся вопросов управления персоналом), конкретное содержание правовых вопросов работы определяется её темой;

- организация в системе рыночной экономики (особенности организации как субъекта рыночной экономики, свобода предпринимательской деятельности, интеграция с другими организациями, внешняя среда и её влияние на деятельность организации, взаимодействие с покупателями, ценовая политика и виды цен, конкурентоспособность продукции и услуг и имидж организации).

Анализ проводится по плановым, нормативным, отчётным и учётным данным. При отсутствии обоснованных планов анализ целесообразно проводить по фактическим показателям, используя статистическую, бухгалтерскую и оперативную отчётность.

Анализ может базироваться не только на использовании отчётных данных, но и на личных наблюдениях, измерениях и расчётах студента (материалах хронометража, фотографии рабочего дня, расчётах нормативов и т.п.). Анализ может быть проведён на различные периоды времени: месяц, квартал, полугодие, год или за ряд лет. Все зависит от объёма собранного материала и его достоверности и сравнимости.

При проведении анализа управленческой и экономической деятельности могут быть использованы следующие приёмы: сравнение, исчисление средних и относительных величин, цепные подстановки, балансовые сопоставления, метод группировок, экономические методы и модели, индексный метод. Для расчётно-аналитических работ целесообразно использовать вычислительный потенциал персональных компьютеров.

Изменение показателей следует показать в табличной форме, ниже привести описание, построить диаграммы, графики. Таблицы, графики, диаграммы нельзя оставлять без описания.

В заключение аналитической части необходимо сделать выводы и наметить мероприятия по улучшению эффективности исследуемого объекта, которые будут обосновываться в следующем разделе.

По итогам проведённого анализа всех существенных аспектов системы управления персоналом должны быть сформулированы (в рамках заявленной темы) основные направления необходимых организационно-экономических и управленческих преобразований.

При написании второго раздела важно обеспечить соблюдение смыслового единства с первой главой.

Объём аналитического раздела рекомендован в пределах 20–25 страниц.

3) В проектном разделе излагаются полученные с помощью расчётов обоснования стратегических решений на перспективу, конкретных

предложений для улучшения экономического состояния объекта исследования и совершенствования системы управления персоналом и менеджмента организации; обосновываются научная, экономическая, социальная и другие ценности полученных результатов. Разрабатывается комплекс системно и последовательно выстроенных управленческих решений, направленных на повышение эффективности функционирования организации. Комплекс управленческих решений оформляется в виде плана организационных мероприятий с обоснованием каждого пункта.

В заключение третьего раздела необходимо провести оценку экономической эффективности предлагаемых мероприятий. Оценка должна производиться исходя из соотнесения предполагаемого эффекта в стоимостном выражении к дополнительным затратам, связанным с реализацией разработанных решений. Прямой экономический эффект может состоять как в увеличении денежной выручки, так и в снижении уровня убыточности. Однако в ряде случаев прямой экономический эффект от внедрения разработанных управленческих решений может отсутствовать; при наличии определённо выраженного социального либо технологического эффекта можно оценивать только косвенный экономический эффект. В случаях невозможности достоверного обоснованного прогноза величин эффекта и дополнительных затрат возможно принятие к расчёту экспертных оценок этих величин.

При написании третьего раздела важно обеспечить соблюдение композиционного и смыслового единства с первым и вторым разделами основной части ВКР.

Объём проектного раздела рекомендован в пределах 10–15 страниц.

### **Заключение**

Заключение должно содержать краткие выводы, оценку результатов выполненной работы, преимущества решений, принятых в работе, соответствие полученных результатов заданию. В конце заключения указывается, чем завершается работа: конструкцией, усовершенствованием или модернизацией объекта (системы), созданием нового продукта и т.д.

### **Список использованных источников**

Список использованных источников должен содержать сведения об источниках, использованных при выполнении ВКР. Список использованных источников обязательно должен быть пронумерован. На все источники должны быть даны ссылки в тексте ПЗ. Каждый источник упоминается в списке один раз, вне зависимости от того, как часто на него делается ссылка в тексте пояснительной записки. В выпускной квалификационной работе список использованных источников должен содержать не менее 25 наименований. Литература и информационные источники, используемые для написания выпускных квалификационных работ должны быть актуальны на момент написания работы.

## **Заключение об отсутствии заимствований**

Для подтверждения отсутствия фактов использования в выпускных квалификационных работах неправомерных заимствований, на основании рекомендаций Минобрнауки РФ, и во исполнение приказа ректора «О работе в системе «Антиплагиат» проверяется ВКР на отсутствие/наличие заимствований в работе. Оригинальность текста должна быть более 50%. Заключение должно быть приложено к пояснительной записке ВКР.

### **2.3 Общие требования к докладу, демонстрационной мультимедийной презентации, раздаточным материалам и графике**

Доклад, должен быть рассчитан на заданное ограниченное время выступления и неразрывно связан с презентацией (раздаточным материалом). Он должен содержать только суть рассматриваемого вопроса, минимум цифровых данных, специальных названий, перечислений.

В докладе необходимо затронуть актуальность выбранной темы, теоретические и методические основы работы, а также суммировать и обобщенно изложить полученные в ходе исследования результаты. Доклад строится по той же логической схеме, что и проект (работа), то есть: вводная часть, основная часть и выводы.

Вводная часть должна содержать в себе актуальность и цель работы, основная часть должна полностью раскрывать рассматриваемую тему. Выводы должны быть краткими и однозначными, следует в 1-2 предложениях рассмотреть рекомендации для решения поставленных проблем.

В конце выступления необходимо отразить практическую значимость результатов, возможность их внедрения в практику или использования в преподавании.

Презентация должна дополнять и расширять доклад по защите ВКР. Материал должен иллюстрировать все тезисы, выведенные в докладе.

Показ презентации может быть осуществлён двумя способами:

- с помощью проектора и на стенде;
- с помощью раздаточного материала в виде бумажных экземпляров для каждого члена комиссии.

Объём презентации может быть от 10 до 15 слайдов.

ВКР сдаются в архив в бумажном виде вместе с чертежами и плакатами и в электронном виде, записанном на цифровом носителе (например, CD/DVD-диск).

### **2.4 Общие требования к оформлению ВКР**

Выпускную квалификационную работу необходимо оформлять в соответствии с приказом № 242 от 16.12.2020 г. «Правила оформления письменных работ обучающихся для гуманитарных направлений подготовки».

ВКР должна быть выполнена на одной стороне листа белой бумаги формата А4.

Нумерация страниц сквозная, начинается с титульного листа. Вторым листом является задание (выполняется с двух сторон одного листа). Третьим (по порядку) листом является аннотация. Номера страниц не ставятся на титульном листе, бланке задания, а также на аннотации (для ВКР). Листы работы оформляют с нижним колонтитулом, в котором в скрытой таблице (из двух граф) пишут вид и обозначение письменной работы обучающегося, размер шрифта – 10; номера страниц арабскими цифрами, размер – 14 с выравниванием по правому краю.

Полное наименование темы ВКР на титульном листе, на бланке задания должно полностью соответствовать теме, утвержденной приказом ректора, которая, в свою очередь, в полной мере согласуется с базой практики и объектом исследования (изучения).

Структурные элементы «Содержание», «Введение», «Заключение», «Перечень использованных информационных ресурсов», «Приложения» не имеют номеров. Заголовки этих структурных элементов оформляются полужирным шрифтом Times New Roman, размером 16 pt симметрично основному тексту (по центру), без точки в конце. Каждый вышеперечисленный структурный элемент начинается с нового листа.

Наименования разделов и подразделов основной части, включенные в содержание, оформляются с абзацного отступа с прописной буквы, не подчеркивая, полужирным шрифтом Times New Roman, размером 14 pt.

Основную часть ВКР следует делить на разделы, подразделы, пункты и подпункты. Каждый пункт должен содержать законченную информацию. Степень дробления текста зависит от его объема и содержания. Каждый раздел основной части начинается с нового листа.

Разделы (подразделы) основной части ВКР должны иметь заголовки. Заголовки должны четко и кратко отражать содержание разделов (подразделов), их следует отделять от номера пробелом, без точки в конце. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой. В заголовке не допускается перенос слова на следующую строку, применение римских цифр, математических знаков и греческих букв. Точки в конце заголовка не ставятся.

Не допускается размещать заголовки разделов (подразделов) в нижней части листа, если под ними помещается менее двух строк текста. Между заголовком раздела и заголовком подраздела, а также между заголовком раздела и текстом пропускается одна строка, интервал – полуторный.

## **2.5 Порядок защиты ВКР**

Защита ВКР проводится публично на заседаниях ГЭК с участием не менее двух третей ее состава.

Основной задачей ГЭК является обеспечение профессиональной объективной оценки знаний, практических компетенций выпускников

бакалавриата на основании экспертизы содержания ВКР и оценки умения студента представлять и защищать ее основные положения.

Для доклада студенту предоставляется до 7 минут. Доклад, должен быть рассчитан на заданное ограниченное время выступления и неразрывно связан с презентацией (раздаточным материалом). Он должен содержать только суть рассматриваемого вопроса, минимум цифровых данных, специальных названий, перечислений.

В докладе необходимо затронуть актуальность выбранной темы, теоретические и методические основы работы, а также суммировать и обобщенно изложить полученные в ходе исследования результаты. Доклад строится по той же логической схеме, что и проект (работа), то есть: вводная часть, основная часть и выводы.

Вводная часть должна содержать в себе актуальность и цель работы, основная часть должна полностью раскрывать рассматриваемую тему. Выводы должны быть краткими и однозначными, следует в 1-2 предложениях рассмотреть рекомендации для решения поставленных проблем.

В конце выступления необходимо отразить практическую значимость результатов, возможность их внедрения в практику или использования в преподавании.

Презентация должна дополнять и расширять доклад по защите ВКР. Показ презентации может быть осуществлен следующими способами: – с помощью проектора (рекомендуемый объем презентации может быть от 10 до 15 слайдов); – с помощью раздаточного материала в виде бумажных экземпляров для каждого члена комиссии. Для презентации выбирается необходимый иллюстрирующий материал, который можно взять как из текста работы, так и из приложений. Это могут быть таблицы, рисунки, схемы, диаграммы, формулы и др. Таблицы не должны быть громоздкими, рисунки не должны быть чрезмерно детальными, формулы должны быть наглядными.

Первым должен быть слайд с темой ВКР и данными исполнителя, то есть: фамилия, имя, отчество, группа, направление. Желательно указать руководителя ВКР.

Студенту необходимо ответить на вопросы членов государственной экзаменационной комиссии. Ответы должны быть краткими, четкими и аргументированными. Если этого потребует ситуация, допустимо обращение к тексту ВКР.

Члены ГЭК оценивают качество выполненной работы в процессе защиты ВКР, просматривая пояснительную записку и презентацию, слушая доклад и ответы на вопросы студента. Каждый член комиссии проставляет свою оценку в отдельную индивидуальную ведомость оценки ВКР.

## 2.6 Фонд оценочных средств для ВКР

### 2.6.1 Компетенции, реализуемые в процессе выполнения и защиты ВКР

Целью оценки уровня качества освоения ОП по направлению 38.03.03 Управление персоналом является проверка конечных результатов освоения ОП, уровня освоения конкретных компетенций, подготовленности выпускников к заявленным в ОП видам профессиональной деятельности.

Выпускник, освоивший программу прикладного бакалавриата, должен обладать общекультурными, общепрофессиональными и профессиональными компетенциями, соответствующими виду профессиональной деятельности.

Для оценки результатов освоения ОП в выпускной квалификационной работе выделены компетенции, представленные в таблице 5:

Таблица 5 – Компетенции, позволяющие оценить результаты освоения ОП в выпускной квалификационной работе

| Код   | Компетенция  |
|-------|--|
| 1     | 2  |
| 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   |
| 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  |
| 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-7  | 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   |
| 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   |

## 2.6.2 Критерии оценивания компетенций, реализованных в ВКР. Шкала оценивания результатов

Оценку результатов выполнения ВКР производят:

- руководитель – качество подготовленной к защите ВКР, поведенческий аспект (способность, готовность, самостоятельность, ответственность) студента в период выполнения работы;
- консультант – качество подготовленного раздела ВКР, поведенческий аспект (способность, готовность, самостоятельность, ответственность) студента в период выполнения работы;
- члены экзаменационной комиссии – качество выполнения и защиты ВКР, качество освоения ОП.

Объектами оценки являются:

- а) пояснительная записка ВКР;
- б) доклад студента на заседании государственной экзаменационной комиссии;
- в) презентация;
- г) ответы студента на вопросы, заданные членами комиссии в ходе защиты ВКР.

Оценку реализованных компетенций ВКР производят руководитель, консультанты и члены экзаменационной комиссии.

Первыми оценивают качество выполнения отдельных разделов ВКР консультанты, удостоверяющие минимально достаточный уровень сформированности компетенций личной подписью.

Затем оценивает качество ВКР руководитель. Свою оценку он оформляет в виде отзыва на ВКР. Отзыв должен характеризовать ВКР с разных сторон: со стороны содержания, структуры, полноты раскрытия выбранной темы и т.д.

Руководитель должен изложить в отзыве свое объективное мнение о работе студента. В общем, отзыв должен содержать сведения:

- об актуальности темы работы;
- об источниках, проанализированных автором;
- о соответствии выпускной квалификационной работы требованиям, предъявляемым стандартами;
- о владении студентом методами сбора, обработки и анализа информации, применяемой в сфере профессиональной деятельности;
- о способности студента самостоятельно работать с источниками ясно, четко последовательно излагать материал;
- о положительных сторонах работы;
- о недостатках и замечаниях по содержанию работы и др.

Отзыв на выпускную квалификационную работу руководителя может содержать предложения относительно общей оценки работы.

В заключении отзыва на ВКР руководитель делает вывод о возможности представления к защите выпускной квалификационной работы

к защите в ГЭК. Текст отзыва на ВКР печатается на листах формата А4 и подписывается руководителем.

Если хотя бы одна компетенция оценена как неудовлетворительно проявленная, общая оценка выставляется как «неудовлетворительно».

Полностью готовая и оформленная ВКР с письменным отзывом руководителя представляется на рассмотрение заведующему кафедрой за 2 дня до заседания государственной экзаменационной комиссии (ГЭК), на которое назначена защита данной работы. На основании представленных материалов заведующий кафедрой принимает решение о допуске ВКР к защите.

По решению выпускающей кафедры студент с готовой и полностью оформленной ВКР проходит предзащиту на кафедре не позднее двух дней до срока защиты. Оценка по предзащите и замечания доводятся до студента для проведения корректировки доклада и отработки ответов на вопросы членов кафедры. В таблице 6 представлены критерии оценивания компетенций, реализованных в выпускной квалификационной работе.

Таблица 6 - Критерии оценивания компетенций, реализованных в выпускной квалификационной работе

| Код  | Компетенция   | Критерии оценивания компетенции при анализе ВКР  |
|------|---|--|
| 1    | 2   | 3  |
| ОК-1 | способностью использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции  | Знает основные философские понятия и категории; основные направления, школы философии и этапы ее исторического развития; - основные направления и проблематику современной философии.          |
| ОК-2 | способностью анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции                           | Знает закономерности и этапы исторического процесса; основные исторические факты, даты, события и имена исторических деятелей; - основные события и процессы мировой и отечественной истории.  |
| ОК-3 | способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности   | Умеет проводить анализ отрасли (рынка), используя экономические модели; использовать экономический инструментарий для анализа внешней и внутренней среды бизнеса (организации).                |
| ОК-4 | способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности  | Демонстрирует знания основных принципов и функций права; классификации норм права.   |
| ОК-5 | способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия | Знает нормы современного русского литературного языка. Знает общую, деловую лексику английского языка в объеме, необходимом для общения, чтения и перевода иноязычных текстов профессиональной |

|       |   |  |
|-------|---|--|
|       |   | направленности;  |
| ОК-6  | способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия   | Знает основные теоретические понятия (категории) культурологии; основные концепции культурологии.  |
| ОК-7  | способностью к самоорганизации и самообразованию  | Знает понятийный аппарат психофизиологии профессиональной деятельности; – основные направления развития психофизиологии профессиональной деятельности в области самоорганизации и самообразования.   |
| ОК-8  | способностью использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности  | Знает значение физической культуры в формировании общей культуры личности и приобщении к общечеловеческим ценностям и здоровому образу жизни, укреплении здоровья человека, профилактике вредных привычек, ведении здорового образа жизни средствами физической культуры в процессе физкультурно-спортивных занятий.   |
| ОК-9  | способностью использовать приемы первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций  | Знает основные природные и техногенные опасности, их свойства и характеристики; – характер воздействия вредных и опасных факторов на человека и природную среду, методы и способы защиты от них; – возможные последствия аварий, катастроф, стихийных бедствий и способы применения современных средств поражения; – теоретические основы безопасности жизнедеятельности при ЧС. |
| 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              | Знает основы экономики и социологии труда, методологии управления персоналом, закономерности, принципы и методы управления персоналом<br>Умение применять теоретические положения в управленческой деятельности с учетом базовых категорий экономики и социологии труда.   |
| 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 | Знает Кодекс об административных правонарушениях Российской Федерации, Уголовный кодекс Российской Федерации и иные федеральные законы в части определения ответственности за нарушения трудового законодательства и иные акты, содержащие нормы   |

|       |  |  |
|-------|--|--|
|       | трудового права, Гражданского кодекса Российской Федерации в части, относящейся к деятельности кадровой службы   | трудового права; Гражданский кодекс Российской Федерации в части, относящейся к деятельности кадровой службы.  |
| ОПК-3 | знанием содержания основных разделов Социального права, Миграционного права, касающихся социально-трудоустройственной сферы, содержания основных документов Международного трудового права (Конвенция МОТ)   | Знает критерии социально-ответственного поведения предприятия и содержание основных разделов Социального права, Миграционного права, касающихся социально-трудоустройственной сферы, содержания основных документов Международного трудового права (Конвенция МОТ и др.) как элемента, формирующего социальную ответственность.  |
| 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) | Знает основные принципы взаимодействия 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) по вопросам управленческого учета и учета персонала. |
| ОПК-5 | способностью анализировать результаты исследований в контексте целей и задач своей организации   | Знает методики сбора и анализа данных в социологическом исследовании. Показывает способность разрабатывать план социологического исследования, выбирая подходящий для него тип, методы и процедуры с учётом 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   | Демонстрирует знания спорных политических вопросов современной истории. Умеет анализировать процесс смены общенаучных политологических парадигм. способностью отстаивать свою точку зрения по вопросам политологии, не разрушая отношения в ситуациях, связанных с профессиональной деятельностью  |
| 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   | Демонстрирует знание основ организации труда; умение организовывать труд персонала; а также владение навыками кооперации труда.  |

|        |   |   |
|--------|---|---|
|        | 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        | Демонстрирует знания нормативно-правовых баз трудовой деятельности; умение применять нормативно-правовых актов в сфере трудовой деятельности, а также владение навыками анализа и применения нормативно правовых актов в сфере трудовой деятельности.   |
| ОПК-9  | способностью осуществлять деловое общение (публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловая переписка, электронные коммуникации)  | Демонстрирует знание этических аспектов проведения деловых переговоров как разновидности общения; правил грамотного оформления и составления деловых бумаг (документов); методов подготовки к публичным выступлениям и переговорам. Умение вести переговоры с деловыми партнерами с максимальной эффективностью, вести индивидуальную беседу и организовывать дискуссию. Владение навыками нахождения, изучения и аргументированного изложения научного материала.          |
| 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   | Демонстрирует знание текущих потребностей рынка в области использования инноваций российскими и зарубежными организациями; методики разработки инновационных стратегии организации; принципы технологического и приспособленного детерминизма; поведенческую и экономическую теории при оценке влияния инноваций на организацию; модель конкурентных ценностей и культурных типов в разрезе внедрения и использования инноваций; критерии выбора инновационного управления; |
| 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 | Демонстрирует в процессе подготовки и защиты ВКР знание 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  |

|      |  |  |
|------|--|--|
|      | умение применять их на практике  | также основ управления интеллектуальной собственностью   |
| ПК-2 | знанием основ кадрового планирования и контроллинга, основ маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала и умением применять их на практике  | Демонстрирует в процессе подготовки и защиты ВКР знание основ кадрового планирования и контроллинга, основ маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала   |
| 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 умением применять их на практике  | Демонстрирует в процессе подготовки и защиты ВКР знание основ разработки и внедрения требований к должностям, критериев подбора и расстановки персонала, основ найма, разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала                                      |
| ПК-4 | знанием основ социализации, профориентации и профессионализации персонала, принципов формирования системы трудовой адаптации персонала, разработки и внедрения программ трудовой адаптации и умением применять их на практике  | Демонстрирует в процессе подготовки и защиты ВКР знание основ социализации, профориентации и профессионализации персонала, принципов формирования системы трудовой адаптации персонала   |
| 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 умением применять их на практике | Демонстрирует в процессе подготовки и защиты ВКР знание основ научной организации и нормирования труда, владением навыками проведения анализа работ и анализа рабочих мест, оптимизации норм обслуживания и численности, способностью  |
| 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  | Демонстрирует в процессе подготовки и защиты ВКР знание основ профессионального развития персонала, процессов обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, организации работы с кадровым резервом, видов, форм и методов обучения персонала |
| ПК-7 | 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  | Демонстрирует в процессе подготовки и защиты ВКР знание целей, задач и видов аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации  |

|       |  |  |
|-------|--|--|
|       | текущей деловой оценки различных категорий персонала   |  |
| 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   | Демонстрирует в процессе подготовки и защиты ВКР знание принципов и основ формирования системы мотивации и стимулирования персонала (в том числе оплаты труда), порядка применения дисциплинарных взысканий  |
| 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 | Демонстрирует в процессе подготовки и защиты ВКР знание 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, владением навыками расчетов продолжительности и интенсивности рабочего времени и времени отдыха персонала |
| 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   | Демонстрирует в процессе подготовки и защиты ВКР знание Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права   |
| 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)   | Демонстрирует в процессе подготовки и защиты ВКР владение навыками разработки организационной и функционально-штатной структуры  |
| ПК-12 | знанием основ разработки и внедрения кадровой и управленческой документации, оптимизации документооборота и схем   | Демонстрирует в процессе подготовки и защиты ВКР знание основ разработки и внедрения кадровой и управленческой документации,   |



|       |   |   |
|-------|---|---|
|       | функциональных взаимосвязей между подразделениями, основ разработки и внедрения процедур регулирования трудовых отношений и сопровождающей документации   | оптимизации документооборота и схем функциональных взаимосвязей между подразделениями   |
| 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 | Демонстрирует в процессе подготовки и защиты ВКР знание основ кадровой статистики, владение навыками составления кадровой отчетности  |
| 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  | Демонстрирует в процессе подготовки и защиты ВКР владение 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 |

Критерии оценивания уровня сформированности компетенций в процессе подготовки и защиты ВКР представлены в таблице 7.

Таблица 7 - Критерии оценивания уровня сформированности компетенций

| № п/п | Наименование компетенции (группы компетенций)   | В результате освоения компетенции обучающийся должен  | Показатели оценивания  | Критерии оценивания  |
|-------|---|---|--|--|
| 1     | 2   | 3   | 4  | 5  |
| 1     | способностью использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции (ОК-1)                   | знать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции  | готовность использовать на практике основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции | демонстрирует способность использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции              |
| 2     | способностью анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской | знать приемы анализа основных этапов и закономерностей исторического развития общества для формирования гражданской позиции | готовность применять на практике способности анализировать основные этапы и закономерности исторического | демонстрирует способность анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования |

|   |  |   |   |  |
|---|--|---|---|--|
|   | позиции (ОК-2)   |   | развития общества для формирования гражданской позиции  | гражданской позиции  |
| 3 | способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности (ОК-3)   | знать основы экономических процессов в различных сферах деятельности  | готовность применять на практике способности использования основ экономических знаний в различных сферах деятельности   | демонстрирует способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности   |
| 4 | способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности (ОК-4)  | знать основы правовых отношения в различных сферах деятельности   | готовность применять на практике основы правовых знаний в различных сферах деятельности   | демонстрирует способность использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности  |
| 5 | способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия (ОК-5) | знать приемы коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия | готовность применять на практике способности к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия | демонстрирует способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия |
| 6 | способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-6)                                 | знать основы работы в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия                                 | готовность применять на практике способности работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия                                 | демонстрирует способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия                                 |
| 7 | способностью к самоорганизации и самообразованию (ОК-7)  | знать основы самоорганизации и самообразования  | готов применять на практике способности к самоорганизации и самообразованию   | демонстрирует способность к самоорганизации и самообразованию  |
| 8 | способностью использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности (ОК-8)                    | знать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности                                      | готовность применять на практике методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности   | демонстрирует способность использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности                    |
| 9 | способностью   | знать приемы первой   | готовность  | демонстрирует  |

|    |  |   |   |   |
|----|--|---|---|---|
|    | использовать приемы первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций (ОК-9)   | помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций  | применять на практике приемы первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций  | способность использовать приемы первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций   |
| 10 | 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-1)   | знать основы современной философии и концепций управления персоналом, сущности и задач, закономерностей, принципов и методов управления персоналом, умение применять теоретические положения в практике управления персоналом организации   | подготовленность к применению на практике 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  | демонстрирует знание 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   |
| 11 | 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-2) | знать Кодекс об административных правонарушениях Российской Федерации, Уголовный кодекс 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 | подготовленность к применению на практике норм 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 РФ в части, относящейся к деятельности кадровой службы | демонстрирует знание 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 |
| 12 | знанием содержания основных разделов Социального права, Миграционного права, касающихся социально-трудовой   | знать содержание основных разделов Социального права, Миграционного права, касающихся социально-трудовой  | подготовленность к применению на практике норм основных разделов Социального права, Миграционного   | демонстрирует знания содержания основных разделов Социального права, Миграционного права, касающихся социально-трудовой   |

|    |  |  |  |  |
|----|--|--|--|--|
|    | сферы, содержания основных документов Международного трудового права (Конвенция МОТ) (ОПК-3)   | сферы, содержание основных документов Международного трудового права (Конвенция МОТ)   | права, касающихся социально-трудовой сферы, содержания основных документов Международного трудового права (Конвенция МОТ)  | сферы, содержания основных документов Международного трудового права (Конвенция МОТ)   |
| 13 | 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-4) | знать основы 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) | подготовленность применения на практике навыки 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) | демонстрирует навыки 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) |
| 14 | способностью анализировать результаты исследований в контексте целей и задач своей организации (ОПК-5)   | знать методы и приемы анализа результатов исследований в контексте целей и задач своей организации   | подготовленность применения на практике навыки анализировать результаты исследований в контексте целей и задач своей организации   | демонстрирует способность анализировать результаты исследований в контексте целей и задач своей организации  |
| 15 | владением культурой мышления, способностью к восприятию, обобщению и экономическому анализу информации, постановке цели и выбору путей ее достижения;  | знать приемы анализа информации, постановки цели и выбора путей ее достижения; способностью отстаивать свою точку зрения, не разрушая отношения  | подготовленность применять на практике способности к восприятию, обобщению и экономическому анализу информации, постановке цели и выбору путей ее достижения;  | демонстрирует владение культурой мышления, способностью к восприятию, обобщению и экономическому анализу информации, постановке цели и выбору путей ее достижения; способностью отстаивать свою точку  |

|    |  |  |   |   |
|----|--|--|---|---|
|    | способностью отстаивать свою точку зрения, не разрушая отношения (ОПК-6)   |  | отстаивать свою точку зрения, не разрушая отношения   | зрения, не разрушая отношения   |
| 16 | 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-7)   | Знать приемы кооперации с коллегами, к работе на общий результат, а также владением навыками организации и координации взаимодействия между людьми, контроля и оценки эффективности деятельности других  | подготовленность применять на практике приемы кооперации с коллегами, к работе на общий результат, а также владением навыками организации и координации взаимодействия между людьми, контроля и оценки эффективности деятельности других  | демонстрирует готовность 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   |
| 17 | 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-8) | знать 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 | подготовленность применять на практике 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 | демонстрирует способность 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 |
| 18 | способностью осуществлять деловое общение (публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловая переписка, электронные коммуникации) (ОПК-9)   | знать приемы осуществления делового общения (публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловая переписка, электронные коммуникации)   | подготовленность применять на практике способность осуществлять деловое общение (публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловая переписка,  | демонстрирует способность осуществлять деловое общение (публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловая переписка, электронные коммуникации)   |

|    |  |   |  |   |
|----|--|---|--|---|
|    |  |   | электронные коммуникации)  |   |
| 19 | способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности (ОПК-10)   | знать способы решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности  | подготовленность применять на практике способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности                          | демонстрирует способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности  |
| 20 | 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-1) | знать основы разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, стратегического управления персоналом, формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника, а также основы управления интеллектуальной собственностью | подготовленность к применению на практике 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. | демонстрирует знание 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, умение применять их на практике |
| 21 | знанием основ кадрового планирования и контроллинга, основ маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения   | знать основы кадрового планирования и контроллинга, основы маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала  | подготовленность к применению на практике основ кадрового планирования и контроллинга, основ маркетинга персонала, разработки и реализации   | демонстрирует знание основ кадрового планирования и контроллинга, основ маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала и умением применять их на практике  |

|    |   |  |  |  |
|----|---|--|--|--|
|    | персонала и умением применять их на практике (ПК-2)   |  | стратегии привлечения персонала  |  |
| 22 | 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-3) | знать основы разработки и внедрения требований к должностям, критериев подбора и расстановки персонала, основы найма, разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала, владеть методами деловой оценки персонала при найме   | подготовленность к применению на практике основ разработки и внедрения требований к должностям, критериев подбора и расстановки персонала, основ найма, разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала, владению методами деловой оценки персонала при найме                                | демонстрирует знание основ разработки и внедрения требований к должностям, критериев подбора и расстановки персонала, основ найма, разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала, владение методами деловой оценки персонала при найме и умение применять их на практике                             |
| 23 | 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-4)   | знать основы социализации, профориентации и профессионализации персонала, принципов формирования системы трудовой адаптации персонала, разработки и внедрения программ трудовой адаптации  | подготовленность к применению на практике основ социализации, профориентации и профессионализации персонала, принципов формирования системы трудовой адаптации персонала, разработки и внедрения программ трудовой адаптации   | демонстрирует знание основ социализации, профориентации и профессионализации персонала, принципов формирования системы трудовой адаптации персонала, разработки и внедрения программ трудовой адаптации и умение применять их на практике  |
| 24 | 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  | знать основы научной организации и нормирования труда, владеть 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 | подготовленность к применению на практике 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 | демонстрирует знание основ научной организации и нормирования труда, владение 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 умение применять их на практике |

|    |   |   |  |   |
|----|---|---|--|---|
|    | формирования команды и умение применять их на практике (ПК-5)   |   | принципов формирования команды   |   |
| 25 | 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-6)  | знать основы профессионального развития персонала, процессов обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, организации работы с кадровым резервом, видов, форм и методов обучения персонала   | подготовленность к применению на практике основ профессионального развития персонала, процессов обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, организации работы с кадровым резервом, видов, форм и методов обучения персонала | демонстрирует знание 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 умение применять их на практике   |
| 26 | 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 (ПК-7) | знать цели, задачи и виды аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации, уметь разрабатывать и применять технологии текущей деловой оценки персонала и владеть навыками проведения аттестации, а также других видов текущей деловой оценки различных категорий персонала | подготовленность к применению на практике технологий текущей деловой оценки персонала и навыками проведения аттестации, а также других видов текущей деловой оценки различных категорий персонала  | демонстрирует знание целей, задач и видов аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации, умение разрабатывать и применять технологии текущей деловой оценки персонала и владение навыками проведения аттестации, а также других видов текущей деловой оценки различных категорий персонала |
| 27 | знанием принципов и основ формирования системы мотивации и стимулирования персонала (в том числе оплаты труда), порядка применения дисциплинарных взысканий, владение навыками оформления   | знать принципы и основы формирования системы мотивации и стимулирования персонала (в том числе оплаты труда), порядка применения дисциплинарных взысканий, владеть навыками оформления результатов контроля за трудовой и   | подготовленность к применению на практике основ формирования системы мотивации и стимулирования персонала (в том числе оплаты труда), порядка применения дисциплинарных взысканий, навыков оформления  | демонстрирует знание принципов и основ формирования системы мотивации и стимулирования персонала (в том числе оплаты труда), порядка применения дисциплинарных взысканий, владение навыками оформления результатов контроля за  |



|    |   |   |   |   |
|----|---|---|---|---|
|    | результатов контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной (документов о поощрениях и взысканиях) и умением применять их на практике (ПК-8)   | исполнительской дисциплиной (документов о поощрениях и взысканиях)  | результатов контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной (документов о поощрениях и взысканиях)   | трудовой и исполнительской дисциплиной (документов о поощрениях и взысканиях) и умение применять их на практике   |
| 28 | 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-9) | знать нормативно-правовую базу безопасности и охраны труда, основы политики организации по безопасности труда, основы оптимизации режимов труда и отдыха с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала, владеть навыками расчетов продолжительности и интенсивности рабочего времени и времени отдыха персонала, а также владеть технологиями управления безопасностью труда персонала | подготовленность к применению на практике знаний 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 владению технологиями управления безопасностью труда персонала | демонстрирует знание 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 |
| 29 | 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 ТК РФ и владением   | знать Трудовой кодекс Российской Федерации и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, знать процедуры приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала в соответствии с ТК РФ и владеть навыками оформления сопровождающей  | подготовленность к применению на практике знаний ТК РФ и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, знания процедур приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала в соответствии с ТК РФ  | демонстрирует знания Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, знания процедур приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации  |

|    | навыками оформления сопровождающей документации (ПК-10)  | документации  | и навыков оформления сопровождающей документации  | и владение навыками оформления сопровождающей документации  |
|----|--|---|---|---|
| 30 | 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-11)                       | владеть навыками разработки организационной и функционально-штатной структуры, разработки локальных нормативных актов, касающихся организации труда (правила внутреннего трудового распорядка, положение об отпусках, положение о командировках)                        | подготовленность к применению на практике навыков разработки организационной и функционально-штатной структуры, разработки локальных нормативных актов, касающихся организации труда (правила внутреннего трудового распорядка, положение об отпусках, положение о командировках)                                 | демонстрирует способность владения навыками разработки организационной и функционально-штатной структуры, разработки локальных нормативных актов, касающихся организации труда (правила внутреннего трудового распорядка, положение об отпусках, положение о командировках)           |
| 31 | 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-12) | знать основы 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 | подготовленность к применению на практике основ знаний 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 | демонстрирует знания 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 |
| 32 | умением вести кадровое делопроизводство и организовывать архивное хранение кадровых документов в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами, знанием основ кадровой статистики,   | уметь вести кадровое делопроизводство и организовывать архивное хранение кадровых документов в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами, знать основы кадровой статистики, владеть навыками составления кадровой отчетности, а также навыками            | подготовленность к ведению кадрового делопроизводства и организовывать архивное хранение кадровых документов в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами, практическому применению основ кадровой статистики, владению навыками   | демонстрирует умение вести кадровое делопроизводство и организовывать архивное хранение кадровых документов в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами, знание основ кадровой статистики, навыки составления кадровой отчетности, а также навыки                       |

|    |  |   |   |  |
|----|--|---|---|--|
|    | владением навыками составления кадровой отчетности, а также навыками ознакомления сотрудников организации с кадровой документацией действующими локальными нормативными актами, умение обеспечить защиту персональных данных сотрудников (ПК13)                              | ознакомления сотрудников организации с кадровой документацией действующими локальными нормативными актами, уметь обеспечить защиту персональных данных сотрудников  | составления кадровой отчетности, а также навыками ознакомления сотрудников организации с кадровой документацией и действующими локальными нормативными актами, обеспечению защите персональных данных сотрудников   | ознакомления сотрудников организации с кадровой документацией и действующими локальными нормативными актами, умение обеспечить защиту персональных данных сотрудников  |
| 33 | 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-14) | владеть 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 | подготовленность к применению на практике навыков анализа экономических показателей деятельности организации и показателей по труду (в том числе производительности труда), а также навыков разработки и экономического обоснования мероприятий по их улучшению | демонстрирует владение 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 |

Для оценивания качества выполнения бакалаврской работы и уровня, реализованных в ней компетенций, а также сформированности компетенций необходимых для профессиональной деятельности используется бальная шкала: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Эта шкала должна применяться всеми лицами и ГЭК для оценки как результата разработки выпускника бакалаврской подготовки (ВКР), так и защиты им своей работы.

Процесс оценивания каждой компетенции представляет собой сопоставление фактического материала, представленного обучающимся, с утвержденными критериями по данной компетенции.

Общая характеристика шкалы оценок уровня сформированности реализованных в бакалаврской работе компетенций и компетенций оцениваемых при защите ВКР.

Таблица 8 - Общая характеристика шкалы оценок уровня сформированности реализованных в бакалаврской работе компетенций

| Сравнительная характеристика оцениваемого материала бакалаврской работы  | Значение оценки, качественное и в баллах  |
|--|---|
| Оцениваемый материал, представленный во всех структурных единицах ВКР, полностью удовлетворяет требованиям критерия.   | Отлично<br>(от 91 до 100 баллов)          |
| Оцениваемый материал, представленный в одном или нескольких структурных единицах ВКР, в целом, отвечает требованиям критерия. Имеются отдельные незначительные отклонения, снижающие качество материала, грубые отклонения (отклонение) от требований критерия отсутствуют. В разделах, подразделах отсутствуют или мало освещены отдельные элементы работы, мало влияющие на конечные результаты.   | Хорошо<br>(от 76 до 90 баллов)            |
| Оцениваемый материал, представленный в одном или нескольких структурных единицах ВКР, имеет отдельные грубые отклонения от требований критерия: отсутствие отдельных существенных элементов соответствующего раздела, подраздела; несовпадение содержания с заявленным наименованием раздела, подраздела; неполно и поверхностно выполнены анализ, пояснения, в расчетах имеют место ошибки; выводы сформулированы недостаточно точно, слишком обще и неконкретно. | Удовлетворительно<br>(от 61 до 75 баллов) |
| Оцениваемый материал, представленный в одном или нескольких структурных единицах ВКР, полностью не отвечает требованиям критерия.  | Неудовлетворительно<br>(ниже 60 баллов)   |

Для оценки защиты применяется четырех балльная шкала оценок по каждому критерию.

Таблица 9 - Шкала оценки защиты ВКР

| Объект оценки              | Критерии оценки  | Значение оценки, качественное и в баллах |
|----------------------------|--|--|
| Доклад и ответы на вопросы | Глубокие исчерпывающие знания всего программного материала и материалов ВКР. Понимание сущности и взаимосвязи рассматриваемых процессов и явлений. Твердое знание основных положений смежных дисциплин. Логически последовательные, содержательные, полные, правильные и конкретные ответы на вопросы. Использование в необходимой мере в ответах на вопросы материалов всей рекомендованной литературы. | Отлично<br>(от 91 до 100 баллов)         |
|                            | Твердые и достаточно полные знания всего программного материала и материалов ВКР. Понимание сущности и взаимосвязи рассматриваемых процессов и явлений. Правильные, конкретные ответы на поставленные вопросы при несущественных неточностях по отдельным вопросам.  | Хорошо<br>(от 76 до 90 баллов)           |
|                            | Нетвердое знание и понимание основных вопросов программы.  | Удовлетво                                |

|  |   |                                      |
|--|---|--------------------------------------|
|  | В основном, правильные и конкретные, без грубых ошибок ответы на поставленные вопросы при неточностях и несущественных ошибках в освещении отдельных положений.   | рительно (от 61 до 75 баллов)        |
|  | Слабое знание и понимание основных вопросов программы. Неправильные и неконкретные с грубыми ошибками ответы на поставленные вопросы. Существенные неточности и ошибки в освещении отдельных положений. | Неудовлетворительно (ниже 60 баллов) |

По завершении защиты ВКР государственная экзаменационная комиссия (ГЭК) с обязательным присутствием председателя комиссии на закрытом заседании выставляет итоговую оценку по государственной итоговой аттестации. Для выведения итоговой оценки применяется четырех балльная шкала.

По каждому защищавшемуся студенту комиссия рассматривает и анализирует следующие документы:

- отзыв руководителя ВКР;
- оценочные ведомости каждого члена комиссии.

В ведомость итоговой оценки защиты вносятся оценки членов ГЭК, а также оценки руководителя и консультантов.

Итоговая оценка по защите определяется голосованием членов ГЭК, простым большинством голосов. При равном числе голосов голос председателя является решающим.

В итоговую ведомость заносится также особое мнение комиссии и рекомендации по использованию результатов ВКР в производстве или учебном процессе, а также рекомендация о возможности направления выпускника на обучение в магистратуру.

Итоговая оценка по защите сообщается студенту, проставляется в протокол защиты и зачетную книжку студента, где расписывается председатель и члены государственной экзаменационной комиссии.

Протоколы государственной экзаменационной комиссии утверждаются председателем ГЭК, подшиваются в отдельную папку и хранятся в архиве института.

### **2.6.3 Методические материалы, определяющие процедуру контроля выполнения ВКР и допуска её к защите, процедуру оценки реализованных компетенций и защиты ВКР результатов**

Для подготовки студентов к государственной итоговой аттестации подготовлены соответствующие методические материалы, содержащие требования к содержанию и оформлению ВКР.

Перед тем как приступить к написанию отдельных разделов ВКР внимательно следует проанализировать задание.

Необходимо помнить, что вопросы, рассматриваемые в различных разделах ВКР взаимосвязаны. Любая задача, как правило, имеет несколько вариантов реализации, поэтому, принимать окончательное решение следует

только после проработки и анализа нескольких, по крайней мере, двух вариантов решения рассматриваемого вопроса. Каждый из вариантов обязательно будет иметь свои достоинства и недостатки (технические, технологические, экономические и др.).

Необходимо следить за тем, чтобы излагаемый материал в различных разделах ВКР имел логическую связь, а предлагаемые решения были направлены на решение поставленных задач и достижение целей ВКР.

При выполнении ВКР следует использовать только современную литературу, рекомендованные учебники, действующие нормативные акты, современные достижения науки, техники и технологии. Рекомендуемая литература к написанию ВКР представлена в списке источников данной программы. Выполняя экономические расчеты, необходимо пользоваться проверенными методиками, правомерно применять расчетные зависимости, поправочные коэффициенты, справочные данные и нормативные величины. Следует следить за размерностями величин, используемых в расчетных формулах.

В ходе выполнения ВКР необходимо посещать консультации преподавателей. При оформлении пояснительной записки необходимо соблюдать требования нормативных актов (федеральных, отраслевых, локальных – внутри университетских).

Выполненные разделы ВКР следует своевременно представлять для проверки руководителю и консультантам согласно утвержденному графику выполнения ВКР.

Выполненная ВКР, имеющая на титульном листе подписи консультантов по разделам и нормоконтролёра, передается для проверки и оценки руководителю.

При удовлетворительном качестве выполнения и оформлении ВКР руководитель ставит свою подпись на титульном листе и в основной надписи на странице Содержание. Руководитель составляет отзыв на работу студента над ВКР, в котором отмечает самостоятельность, креативность, дисциплинированность студента, его готовность и способность решать поставленные задачи, а также оценивает уровень реализации компетенций в пояснительной записке и презентационном материале. Отзыв руководителя оглашается на защите студентом ВКР перед экзаменационной комиссией. Подпись руководителя пояснительной записки ВКР ставится после того как устанавливается соответствие темы ВКР приказу и содержания работы теме и заданию. Кроме этого, проверяется наличие и комплектность презентации, соответствие списка использованных источников требованиям высшей школы, правильность оформления ПЗ.

После получения всех подписей студент может отдавать ПЗ в переплет, а затем представлять работу заведующему кафедрой для получения допуска на защиту.