

**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**  
**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**  
**ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**  
**«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ**  
**ИНЖЕНЕРНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»**

**УТВЕРЖДАЮ**

И.о. проректора по учебной работе

\_\_\_\_\_ Василенко В.Н.

«30» мая 2024 г.

**ПРОГРАММА**  
**ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

Направление подготовки  
**38.03.03 Управление персоналом**

Направленность (профиль) подготовки  
**Управление персоналом организации**

Квалификация выпускника  
**Бакалавр**

Зав. кафедрой Управления, организации производства и отраслевой экономики

30.05.2024 \_\_\_\_\_ Богомолова И.П.

Воронеж

1. Общие положения
2. Цели и задачи государственных аттестационных испытаний
3. Место ГИА в структуре образовательной программы
4. Требования к государственному экзамену
5. Требования к выпускной квалификационной работе
  - 5.1. Формы выпускных квалификационных работ
  - 5.2. Сроки выполнения и защиты ВКР
  - 5.3. Структура выпускных квалификационных работ
  - 5.4. Объем ВКР
  - 5.5. Организация выполнения выпускной квалификационной работы
  - 5.6. Рекомендации по проведению защиты выпускной работы
6. Оценочные материалы для государственной итоговой аттестации
7. Организация государственной итоговой аттестации для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья
8. Порядок подачи и рассмотрения апелляций
9. Порядок повторного проведения государственной итоговой аттестации

Программа государственной итоговой аттестации разработана в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным государственным образовательным стандартом по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом», профиль «Управление персоналом организации», утвержденным Приказом министерства образования и науки РФ от 12.08.2020 г. № 955.

## 1. Общие положения

1.1. Учебным планом по направлению подготовки (специальности) 38.03.03 «Управление персоналом», профиль «Управление персоналом организации» предусмотрена государственная итоговая аттестация по программе бакалавриата в форме защиты выпускной квалификационной работы.

1.2. К ГИА допускаются выпускники, завершившие полный курс обучения по образовательной программе и успешно сдавшие все предшествующие экзамены и зачеты, регламентированные учебным планом по направлению подготовки (специальности).

1.3. Для проведения ГИА (защита ВКР) создается государственная экзаменационная комиссия.

1.3.1. Государственная экзаменационная комиссия (ГЭК) организуется, как правило, единая для всех форм обучения по направлению подготовки (специальности).

1.3.2. В круг деятельности ГЭК входит:

- проверка научно-теоретической и практической подготовки выпускников;
- решение вопроса о присвоении им соответствующей квалификации и о выдаче диплома;
- решение о рекомендации в аспирантуру (магистратуру) наиболее подготовленных к научно-исследовательской и педагогической работе выпускников;
- разработка предложений, направленных на дальнейшее улучшение качества подготовки обучающихся в вузе.

1.3.3. ГЭК организуется в составе председателя, секретаря и членов комиссии ежегодно и действует в течение календарного года.

1.3.4. Председатель государственной экзаменационной комиссии, организуемой по каждой образовательной программе, утверждается приказом Минобрнауки России по представлению ученого совета ВГУИТ из числа докторов наук, профессоров соответствующего профиля, а при их отсутствии - кандидатов наук и крупных специалистов предприятий, организаций и учреждений, являющихся потребителями кадров данного профиля, не работающих в университете.

1.3.5. Персональный состав членов ГЭК утверждается приказом ректором не позднее одного месяца до даты начала ГИА.

## 2. Цели и задачи государственных аттестационных испытаний

2.1. **Цели государственной итоговой аттестации:** установление уровня теоретической и практической подготовленности выпускника вуза к выполнению профессиональных задач и соответствия его подготовки требованиям ФГОС 38.03.03 «Управление персоналом», профиль «Управление персоналом организации».

2.2. **Задачи государственной итоговой аттестации:** определяется видами, сферами и/или областью профессиональной деятельности выпускника:

07 Административно-управленческая и офисная деятельность (в сфере информационно-аналитического обеспечения и оперативного управления персоналом организаций любой организационно-правовой формы и в любых видах экономической деятельности).

2.3. В рамках освоения ОП ВО выпускники готовятся к решению задач профессиональной деятельности следующих типов: *информационно-аналитический; организационно-управленческий.*

2.4. Выпускник должен быть готов к решению задач профессиональной деятельности:

07 Административно-управленческая и офисная деятельность (в сфере информационно-аналитического обеспечения и оперативного управления персоналом организаций любой организационно-правовой формы и в любых видах экономической деятельности)

*информационно-аналитический.*

анализ рынка труда, прогнозирование и определение потребности в персонале;  
анализ системы и процессов управления персоналом организации;  
формирование документационного обеспечения с использованием современных автоматизированных информационных технологий управления персоналом;  
применение законов о труде, иных нормативно-правовых актов социально-трудовой сферы для регулирования трудовых отношений;  
экономический анализ показателей по труду, учет затрат на персонал (в том числе бюджетирования затрат), оценка экономической и социальной эффективности организации и оплаты труда;  
подготовка предложений по формированию бюджета на организацию и проведение мероприятий по управлению персоналом;  
проведение анализа эффективности мероприятий по управлению персоналом.  
*организационно-управленческий:*  
планирование работы с персоналом с учетом кадровой политики предприятия и современных методов управления персоналом;  
обеспечение организации персоналом требуемой квалификации, необходимого уровня и направленности подготовки;  
организация профессиональной ориентации, трудовой адаптации и стажировки новых сотрудников, а также подготовки, профессиональной переподготовки и повышения квалификации;  
изучение профессиональных, деловых и личностных качеств работников в процессе организации и проведения работы по оценке и сопровождению аттестации персонала;  
организация и контроль и профессионального развития персонала, управления деловой карьерой, формирования резерва;  
мотивация и стимулирование труда персонала, в том числе оплата труда;  
анализ социальных процессов и отношений в организации, осуществление социальной работы с персоналом и участие в разработке и внедрении планов социального развития организации;  
оценка и предупреждение кадровых рисков, в том числе личной профессиональной деформации и профессионального выгорания.

2.5.В процессе подготовки к государственной итоговой аттестации у обучающегося формируются универсальные компетенции:

Таблица 1

Категория универсальных компетенций	Код и наименование универсальной компетенции	Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции
Системное и критическое мышление	УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	ИД1 <sub>УК-1</sub> - Анализирует поставленную задачу и осуществляет поиск необходимой информации для ее решения
		ИД2 <sub>УК-1</sub> – Решает поставленные задачи, используя системный подход, на основе критического анализа и синтеза информации и оценивает последствия возможных решений
Разработка и реализация проектов	УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	ИД1 <sub>УК-2</sub> – Определяет (исходя из действующих правовых норм) совокупность взаимосвязанных задач, решение которых обеспечивает достижение поставленной цели.
		ИД2 <sub>УК-2</sub> – Проектирует и выбирает оптимальные способы решения определенных задач, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений и публично представляет результаты решения конкретной задачи проекта
Командная работа и лидерство	УК-3. Способен осуществлять соци-	ИД1 <sub>УК-3</sub> - Осуществляет социальное взаимодействие, основанное на понимании роли каждого участника команды

	альное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	ИД2 <sub>УК-3</sub> - Результативно реализует свою роль в команде на основе предвидения последствий действий и построения эффективных коммуникаций
Коммуникация	УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	ИД1 <sub>УК-4</sub> – Выбирает на государственном и иностранном (-ых) языках коммуникативно приемлемые стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами с учетом информационно-коммуникационных технологий при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач
		ИД2 <sub>УК-4</sub> – Демонстрирует умение выполнять перевод профессиональных текстов с иностранного (-ых) на государственный язык, ведет деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках, демонстрирует интегративные умения использовать диалогическое общение для сотрудничества в академической коммуникации общения
Межкультурное взаимодействие	УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	ИД1 <sub>УК-5</sub> – Находит и использует необходимую для саморазвития и взаимодействия с другими информацию о культурных особенностях и традициях различных социальных групп и демонстрирует уважительное отношение к историческому наследию и социокультурным традициям различных социальных групп, опирающееся на знание этапов исторического развития России в контексте мировой истории и ряда культурных традиций мира, включая мировые религии, философские и этические учения
		ИД2 <sub>УК-5</sub> – Умеет недискриминационно и конструктивно взаимодействовать с людьми с учетом их социокультурных особенностей в целях успешного выполнения профессиональных задач и усиления социальной интеграции
Самоорганизация и саморазвитие (в том числе здоровьесбережение)	УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	ИД1 <sub>УК-6</sub> – Применяет знание о своих ресурсах и их пределах для успешного выполнения порученной работы и критически оценивает эффективность использования личного времени при решении поставленных задач в целях достижения планируемого результата
		ИД2 <sub>УК-6</sub> – Понимает важность планирования целей собственной деятельности, демонстрирует интерес к учебе, выстраивает и реализует траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни
		ИД1 <sub>УК-7</sub> – Поддерживает должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности и соблюдает нормы здорового образа жизни
	УК-7. Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	ИД2 <sub>УК-7</sub> – Использует основы физической культуры для осознанного выбора здоровьесберегающих технологий с учетом внутренних и внешних условий реализации конкретной профессиональной деятельности
Безопасность жизнедеятельности	УК-8. Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной	ИД1 <sub>УК-8</sub> – Выявляет и устраняет возможные угрозы для жизни и здоровья человека в повседневной жизни и в профессиональной деятельности, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов

	деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов	ИД2 <sub>УК-8</sub> – Обеспечивает безопасные и/или комфортные условия труда на рабочем месте, в том числе с помощью средств защиты и осуществляет действия по предотвращению возникновения чрезвычайных ситуаций (природного и техногенного происхождения) на рабочем месте ИД3 <sub>УК-8</sub> – Обеспечивает устойчивое развитие общества при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов, а также принимает участие в спасательных и неотложных аварийно-восстановительных мероприятиях в случае возникновения чрезвычайных ситуаций
Инклюзивная компетентность	УК-9. Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах	ИД1 <sub>УК-9</sub> – Демонстрирует понимание значения инклюзивной компетентности, ее компонентов и структуры ИД2 <sub>УК-9</sub> – Взаимодействует в социальной и профессиональной сферах с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами, планирует и осуществляет профессиональную деятельность с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами
Экономическая культура, в том числе финансовая грамотность	УК-10. Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	ИД1 <sub>УК-10</sub> – Демонстрирует понимание базовых принципов функционирования экономики и экономического развития, цели и формы участия государства в экономике ИД2 <sub>УК-10</sub> – Применяет методы личного экономического и финансового планирования для достижения текущих и долгосрочных финансовых целей, использует финансовые инструменты для управления личными финансами (личным бюджетом), контролирует собственные экономические и финансовые риски
Гражданская позиция	УК-11. Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности	ИД1 <sub>УК-11</sub> – Демонстрирует понимание природы коррупции как социально-правового феномена, идентифицирует коррупционное поведение в обществе и формирует к нему нетерпимое отношение ИД2 <sub>УК-11</sub> – Идентифицирует проявления экстремизма, терроризма, формирует нетерпимое отношение к ним и знает меры противодействия им в профессиональной деятельности

2.6. В процессе подготовки к государственной итоговой аттестации у обучающегося формируются общепрофессиональные компетенции:

Таблица 2

Категория общепрофессиональных компетенций	Код и наименование общепрофессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения общепрофессиональной компетенции
Знания в профессиональной сфере	ОПК-1. Способен применять знания (на промежуточном уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической теорий, российского законодательства в части работы с персоналом при решении профессиональных задач	ИД1 <sub>ОПК-1</sub> – Решает профессиональные задачи на основе знания экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической теорий, российского законодательства в части работы с персоналом
		ИД2 <sub>ОПК-1</sub> – Применяет знания (на промежуточном уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической теорий, российского законодательства в части работы с персоналом при решении профессиональных задач
Информационно-аналитическая поддержка принятия решений	ОПК-2. Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных	ИД1 <sub>ОПК-2</sub> – Применяет стандартные математические методы при решении задач в сфере управления персоналом, связанных со сбором, обра-

	для решения задач в сфере управления персоналом	боткой и анализом данных ИД2 <sub>ОПК-2</sub> – Использует современный инструментарий для сбора, обработки и анализа данных, необходимых для решения поставленных задач в сфере управления персоналом
Подготовка решений и оценка последствий их реализации	ОПК-3. Способен разрабатывать и осуществлять мероприятия, направленные на реализацию стратегии управления персоналом, обеспечивать их документационное сопровождение и оценивать организационные и социальные последствия	ИД1 <sub>ОПК-3</sub> – Разрабатывает и осуществляет мероприятия, направленные на реализацию стратегии управления персоналом, и оценивает их организационные и социальные последствия
		ИД2 <sub>ОПК-3</sub> – Обеспечивает документационное сопровождение мероприятий, направленных на реализацию стратегии управления персоналом
Оперативное управление	ОПК-4. Способен применять современные технологии и методы оперативного управления персоналом, вести документационное сопровождение и учет	ИД1 <sub>ОПК-4</sub> – Выбирает современные технологии и методы оперативного управления персоналом, ведения его документационного сопровождения и учета
		ИД2 <sub>ОПК-4</sub> – Осуществляет профессиональную деятельность с использованием современных технологий и методов оперативного управления персоналом, ведения документационного сопровождения и учета
Владение современными информационными технологиями	ОПК-5. Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач	ИД1 <sub>ОПК-5</sub> – Оценивает необходимость и возможности использования современных информационных технологий и программных средств при решении профессиональных задач
		ИД2 <sub>ОПК-5</sub> – Использует при решении профессиональных задач современные информационные технологии и программные средства
	ОПК-6. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	ИД1 <sub>ОПК-6</sub> – Понимает принципы работы современных информационных технологий
		ИД2 <sub>ОПК-6</sub> – Применяет современные информационные технологии для решения задач профессиональной деятельности

2.7 В процессе подготовки к государственной итоговой аттестации у обучающегося формируются профессиональные компетенции:

Таблица 3

Область ПД	Типы задач ПД	Код и наименование ПК	Код и наименование индикатора достижения ПК
07 Административно-управленческая и офисная деятельность (в сфере информационно-аналитического обеспечения и оперативного управления персоналом организаций любой организационно-правовой формы и в любых	информационно-аналитический	ПКв-1. Способен осуществлять поиск, привлечение, подбор и отбор персонала на основе анализа информации о потребностях организации в персонале	ИДК1 <sub>ПКв-1</sub> – Использует базовые принципы и методы анализа потребности организации в персонале с учетом состояния рынка труда в процессе поиска и подбора персонала, определяет требования организации к вакантной должности с учетом специфики организации труда и управления
	организационно-управленческий		ИДК2 <sub>ПКв-1</sub> - Осуществляет выбор способов и методов привлечения персонала во внутренних и внешних источниках, проводит работу по оценке соответствия кандидатов требованиям вакантной должности при проведении собеседований и проверке информации о кандидатах
	информационно-аналитический		ИДК1 <sub>ПКв-2</sub> - Ведет информацию о вакантных должностях (профессиях, специальностях) и кандидатах, осуществляет документаци-

видах экономической деятельности)		проведение процессов обеспечения персоналом, его учета и движения, оформления трудовых отношений	онное сопровождение обеспечения организации персоналом и процедуры оформления трудовых отношений ИДК2 <sub>ПКв-2</sub> - Проводит анализ процессов документооборота и локальных документов по вопросам обеспечения персоналом, учета и движения кадров, представлению документов по персоналу в государственные органы
	организационно-управленческий	ПКв-3. Способен осуществлять деятельность по оценке и аттестации персонала организации	ИДК1 <sub>ПКв-3</sub> - Проводит анализ структуры, планов и вакантных должностей (професий, специальностей) организации, разрабатывает проекты документов, определяющих порядок аттестации персонала, осуществляет выбор ресурсов, средств и методов проведения оценки и/или аттестации персонала ИДК2 <sub>ПКв-3</sub> - Проводит оценку и/или аттестацию персонала и анализ ее результатов с подготовкой рекомендаций руководству и персоналу в соответствии с законодательством Российской Федерации
	информационно-аналитический	ПКв-4. Способен осуществлять администрирование процессов проведения оценки и аттестации персонала и обеспечивать их документационное сопровождение	ИДК1 <sub>ПКв-4</sub> - Сопровождает процесс аттестации и работы аттестационной комиссии, обеспечивает организационное сопровождение мероприятий по оценке персонала и его аттестации с документационным оформлением процесса и результатов аттестации персонала ИДК2 <sub>ПКв-4</sub> - Информировывает персонал о результатах оценки и аттестации, готовит предложения по развитию персонала в соответствии с итогами оценки
	организационно-управленческий	ПКв-5. Способен осуществлять организацию и проведение мероприятий по развитию и построению профессиональной карьеры персонала	ИДК1 <sub>ПКв-5</sub> - Осуществляет анализ структуры, планов и вакансий организации, особенностей работы на различных участках производства и конкретных рабочих местах и готовит проекты документов, определяющих порядок развития персонала и построения профессиональной карьеры
	информационно-аналитический		ИДК2 <sub>ПКв-5</sub> - Разрабатывает планы, формирует кадровый резерв и организует мероприятия по развитию и построению деловой карьеры персонала, готовит предложения по формированию бюджета на организацию и проведение данных мероприятий
	организационно-управленческий	ПКв-6. Способен организовать адаптацию, стажировку и обучение персонала	ИДК1 <sub>ПКв-6</sub> - Разрабатывает планы и организует проведение мероприятий по адаптации и стажировке персонала с учетом анализа успешных корпоративных практик
	информационно-аналитический		ИДК2 <sub>ПКв-6</sub> - Проводит анализ рынка образовательных услуг и потребностей организации в обучении персонала, на основе которого разрабатывает планы и осуществляет организацию мероприятий по обучению и развитию персонала, включая оценку затрат
	информационно-аналитический	ПКв-7. Способен осуществлять совершенствование организации труда персонала и системы оплаты труда	ИДК1 <sub>ПКв-7</sub> - Выявляет резервы повышения производительности труда, готовит предложения по изменению условий и оплаты труда персонала на основе оценки эффективности работы системы организации труда на рабочих местах
	организационно-управленческий		ИДК2 <sub>ПКв-7</sub> - Готовит предложения по совершенствованию системы оплаты труда персонала на основе анализа успешных корпоративных практик и способствует их внедрению в организации



	организационно-управленческий	ПКв-8. Способен принимать участие в разработке и реализации корпоративной социальной политики	ИДК1 <sub>ПКв-8</sub> - Проводит анализ успешных корпоративных практик по организации социального партнерства, социальной ответственности и социальных программ и вносит предложения по разработке корпоративных социальных программ и социальным льготам, а также содействует их внедрению ИДК2 <sub>ПКв-8</sub> - Проводит оценку удовлетворенности персонала корпоративной социальной политикой и оценку эффективности мероприятий корпоративной социальной политики с выработкой предложений по ее совершенствованию
--	-------------------------------	---	---

Оценка уровня сформированности компетенций осуществляется в процессе защиты ВКР, оценки её содержательной части, презентации портфолио и участия в дискуссии (таблица 4).

Таблица 4

Формируемые компетенции в соответствии ФГОС ВО	Портфолио	ВКР	Защита ВКР, дискуссия
УК-1		+	
УК-2		+	+
УК-3			+
УК-4			+
УК-5			+
УК-6	+		
УК-7	+		
УК-8		+	
УК-9			+
УК-10		+	
УК-11			+
ОПК-1	+		
ОПК-2	+		
ОПК-3			+
ОПК-4			+
ОПК-5	+		
ОПК-6			+
ПКв-1			+
ПКв-2	+		
ПКв-3		+	
ПКв-4		+	
ПКв-5		+	
ПКв-6		+	
ПКв-7		+	
ПКв-8		+	

### 3. Место ГИА в структуре образовательной программы

Государственная итоговая аттестация относится к Блоку 3 «Государственная итоговая аттестация» образовательной программы по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, профиль «Управление персоналом организации». ГИА проходит в 8 семестре для очной формы обучения, в 9 семестре для очно-заочной и заочной форм обучения. На нее отводится 162 астрономических часа (216 академических часов), что составляет 6 ЗЕТ. Контактная работа при проведении ГИА составляет 8,625 астрономических часа (11,5 академических часа).

#### 4. Требования к государственному экзамену

Государственный экзамен: не предусмотрен учебным планом.

#### 5. Требования к выпускной квалификационной работе

##### 5.1. Формы выпускных квалификационных работ

Выпускные квалификационные работы выполняются в форме бакалаврской работы, соответствующей квалификации (степени) «бакалавр».

Вид выпускной квалификационной работы: проектная, исследовательская.

##### 5.2. Сроки выполнения и защиты ВКР

ВКР в соответствии с учебным планом выполняется *на 4-ом году обучения в течение не менее 4 недель*.

##### 5.3. Структура выпускных квалифицированных работ

Структура ВКР состоит из следующих разделов: содержание; введение; основная часть (разделы, разделенные на пункты, которые, в свою очередь, могут быть разделены на подпункты); заключение; список использованных источников (в том числе собственных); приложения.

*Титульный лист.*

*Содержание* отражает окончательный вариант плана ВКР и включает развернутый перечень разделов, подразделов и подпунктов, включенных в ВКР с указанием их номеров страниц по тексту, а также введения, заключения, списка литературы и приложений.

*Введение* содержит в себе следующие моменты:

- исследование проблемы, не получившей достаточного освещения в литературе (новая постановка известной проблемы) и обладающей бесспорной актуальностью;
- содержание элементов научного исследования;
- четкость построения и логическая последовательность изложения материала;
- наличие убедительной аргументации, подкрепленной иллюстративно-аналитическим материалом (таблицами и рисунками);
- присутствие обоснованных рекомендаций и доказательных выводов;
- объект и предмет исследования (объект - организация, предмет содержится в теме);
- формулирование цели ВКР, которая должна быть ясной, лаконичной (не более 1-2 предложений) и включать в себя ключевые слова (все) темы ВКР (т.к. цель корреспондируется с темой ВКР);
- формулирование задач, которые раскрывают цель ВКР, конкретизируют ее и связаны с названиями разделов работы (формируется не более 3-4 задач);

Цель и задачи ВКР должны раскрывать основные пути решения проблемы, заявленной в теме работы.

Введение не должно содержать таблиц и рисунков.

*Описание основной части ВКР:*

Первая глава основной части - теоретическая, состоит из 3 параграфов, в которых раскрывается теоретическая сущность заданной тематики, проводится систематизированный обзор научно-теоретической и методической информации, отечественного и зарубежного опыта по исследуемой проблеме. Эта часть ВКР должна быть увязана с практической частью работы, служить теоретическим обоснованием для выбора методов исследования и проведения анализа состояния вопроса в конкретной организации, а также разработки рекомендации по организационным изменениям (в том числе в кризисных ситуациях) в части решения задач управления персоналом. При написании данной главы может быть использована любая из перечисленных профессиональных компетенций в соответствии с выбранной темой.

Вторая глава – аналитическая, состоит из 2-3 параграфов, которые содержат полную информацию об исследуемом предприятии, анализ организационной структуры управления, основных организационно-экономических показателей деятельности, системы управления персоналом организации, трудовых показателей, оценку эффективности кадровой работы и эффективности использования персонала, а также глубокий анализ состояния проблемы управления персоналом в конкретной организации (в соответствии с выбранной тематикой). Текст данного раздела следует иллюстрировать рисунками, таблицами, наглядно отражающими

предмет, направления и итоги исследования. По каждому этапу анализа рекомендуется формулировать конкретные выводы. Статистическая обработка материалов должна проводиться не менее чем за последние 3-5 лет деятельности организации и/или ситуации на рынке. Анализ и обработку данных рекомендуется проводить с использованием информационно-программного обеспечения и современных методов экономического, социологического, статистического и психологического анализа, доказавших свою эффективность и являющимися общепризнанными в управленческой науке и практике. В целом аналитический раздел ВКР должен содержать общие выводы, кратко и четко характеризующие особенности и недостатки объекта исследования. Эти выводы и предложения должны являться основанием для разработки рекомендаций и мероприятий по их устранению, которые найдут свое отражение в 3 главе выпускной квалификационной работы.

Третья глава – проектно-исследовательская (управленческие решения по оптимизации (или совершенствованию) деятельности конкретной организации и их обоснование) – носит практический, прикладной характер. Цель разработки данного раздела – раскрытие темы ВКР. Данный раздел ВКР разрабатывается на основе результатов анализа, выполненного во второй главе. В этом разделе следует сформулировать и обосновать предложения выпускника по решению рассматриваемой проблемы. Основные направления, пути и перспективы их решения должны быть аргументированы расчетом ожидаемой экономической эффективности.

Результаты анализа служат основой для разработки и обоснования в ВКР конкретных управленческих решений в рамках управленческого консультирования для улучшения экономического состояния исследуемого предприятия и совершенствования системы управления персоналом. В частности, намечаются направления использования выявленных резервов, в том числе на основе диагностики организационной культуры, устранения выявленных в работе организации недостатков, обосновываются предложения, обеспечивающие реализацию цели и задач ВКР. Студент должен подготовить описания полных и аргументированных действий в форме программы, плана мероприятий, предложений с организационно-экономическим (организационные схемы деятельности, расчеты социально-экономической эффективности предлагаемых мероприятий) и правовым обоснованием (разработанные или скорректированные студентом документы организации).

*Заключение* должно содержать авторскую оценку обучающимся работы с точки зрения:

- достижения цели работы и решения поставленных в ней задач;
- обобщенное изложение рассмотренных в работе проблем (возможно по разделам);
- информацию о практической значимости работы;
- обобщенные данные о результатах расчетов экономической эффективности предлагаемых мероприятий;
- направления дальнейшего продолжения исследований данной темы и ее важность для предприятия.

*Список использованных источников* включает в себя все источники, использованные в работе, на которые делались ссылки по ходу исследования (нормативно-правовые акты, специальная научная и учебная литература, периодика, информационные ресурсы и др.).

Список использованных источников организуется и оформляется в соответствии с едиными требованиями библиографического описания произведений печати.

*Приложения* (если они есть) помещаются в конце работы после списка литературы в той последовательности, в которой они упоминаются в тексте.

На усмотрение выпускника в приложение может быть вынесен любой материал:

- таблицы;
- рисунки;
- первичные документы предприятия (формы отчетности, устав, должностные обязанности сотрудников и др.).

Обязательным требованием при формировании приложений является:

- наличие их в содержании работы;
- ссылки (по тексту) на все приложения, имеющиеся в работе;
- анализ всех приложений в тексте работы по мере их упоминания или ссылок на них.

#### 5.4. Объем ВКР

Объем ВКР: исключая таблицы, рисунки, чертежи, список используемой литературы и оглавление, для программы бакалавриата в пределах 30-40 страниц. Цифровые, табличные и

прочие иллюстративные материалы могут быть вынесены в приложения.

### **5.5. Организация выполнения выпускной квалификационной работы (ВКР)**

5.5.1. Тематика ВКР разрабатывается сотрудниками выпускающей кафедры. Решением заседания методической комиссии (МК) по направлению подготовки ВГУИТ определяет, а своим распоряжением декан факультета утверждает перечень тем ВКР. Утвержденный перечень тем ВКР помещается на информационном стенде выпускающей кафедры и деканата **не позднее, чем за шесть месяцев до даты начала ГИА.**

Тематика ВКР должна быть актуальной, соответствовать современному состоянию и перспективам развития науки, техники и организации производства (см. п.4.2 Фонда оценочных средств для ГИА).

5.5.2. Выпускная квалификационная работа выпускника выполняется по тематике, согласованной с руководителем и представленной выпускающей кафедрой на утверждение приказом по вузу. ВКР может носить также научно-исследовательский характер и выполняться на базе анализа литературных источников и научных разработок.

Выпускник может предложить для ВКР свою тему с обоснованием целесообразности ее выполнения. По письменному заявлению обучающегося (нескольких обучающихся, выполняющих ВКР совместно), на имя председателя МК (заведующего выпускающей кафедрой), решением заседания МК предложенная тема ВКР утверждается или нет.

5.5.3. Для работы над ВКР выпускнику предоставляется рабочее место, необходимое оборудование и технические средства на кафедре, или в научных, научно- производственных и других организациях, с которыми было связано выполнение ВКР обучающимся. Приказом ректора ВГУИТ, проект которого готовит заведующий выпускающей кафедрой, из числа профессоров и доцентов назначается руководитель ВКР и утверждается тема ВКР обучающегося.

5.5.4. В случае необходимости кафедра приглашает консультантов по отдельным разделам работы из числа преподавателей и научных сотрудников других кафедр вуза, других высших учебных заведений, а также специалистов и научных сотрудников других учреждений и организаций. Если консультант работает в другой организации, то его утверждают приказом ректора, проект которого готовит заведующий кафедрой.

Консультанты выдают конкретное задание по порученному им разделу ВКР и доводят до сведения обучающихся расписание своих консультаций.

На заключительном этапе выполнения работы консультанты проверяют соответствующий раздел ВКР и ставят на титульном листе свою подпись.

5.5.5. Функции руководителя ВКР:

#### **5.5.5.1. В обязанности руководителя ВКР входит:**

- составление совместно с обучающимся задания на выполнение ВКР и календарного графика его выполнения;
- согласование темы и задания на выполнение ВКР с выпускающей кафедрой;
- выдача исходных рекомендаций обучающемуся по проблемам ВКР, по литературным источникам, справочным и другим материалам;
- проведение систематических консультаций согласно составленному расписанию;
- систематический контроль за выполнением обучающимся календарного графика выполнения ВКР;
- оперативное принятие организационных решений в случае неблагоприятного хода выполнения ВКР;
- оценка качества и глубины разработки отдельных разделов ВКР;
- проверка законченной и сброшюрованной (в твердом переплете) выпускной работы, визирование ее частей: пояснительной записки, чертежей, демонстрационного графического материала;

- составление отзыва на ВКР.

#### **5.5.5.2. В отзыве на ВКР руководитель отмечает:**

- объем выполненной работы;
- соответствие разработанного материала исходному заданию на выполнение ВКР;
- проявленная обучающимся инициатива и самостоятельность;
- объем и степень использования научно-технических, нормативных, патентных и других источников информации по теме ВКР;
- **уровни сформированности компетенций;**
- качество выполненной работы, ее положительные и отрицательные стороны, прак-

тическая ценность.

В заключение дается общая оценка всей проделанной обучающимся работы (по системе "отлично - хорошо - удовлетворительно - неудовлетворительно") и отмечается возможность допуска к открытой защите ВКР в ГЭК.

В конце отзыва руководитель ставит свою подпись и разборчиво Фамилию, И.О., должность, место основной работы, ученую степень, ученое звание, если таковые имеются.

#### 5.5.6. Функции секретаря ГЭК

Секретарь ГЭК назначается из числа ведущих преподавателей.

В обязанности секретаря ГЭК входят:

- обсуждение и согласование тем выпускных квалификационных работ (ВКР), в том числе и на стадиях «сквозного» проектирования, когда тематика курсовых проектов так или иначе связана с темой будущей ВКР и может входить в полном объеме или частично в его состав;

- назначение руководителей ВКР;

- представление проекта приказа для утверждения тем ВКР на заседании кафедры;

- организация дополнительных консультаций, лекций, бесед по отдельным разделам

ВКР;

- поддержание контактов с выпускниками и их руководителями в период выполнения

ВКР;

- систематический контроль за ходом выполнения ВКР и отчет о нем в плановые сроки на заседаниях кафедры;

- решение нестандартных организационных вопросов, возникающих по ходу выполнения

ВКР;

- проверка в установленные графиком сроки готовых ВКР на соответствие их требованиям нормативных документов;

- решение вопроса о вынесении той или иной ВКР на предварительную защиту и назначение состава комиссии из числа сотрудников кафедры;

- предоставление документов в апелляционную комиссию.

#### 5.5.7. Права и обязанности обучающегося, выполняющего ВКР

##### 5.5.7.1. Выпускник имеет право:

- выбрать тему ВКР;

- предложить свою тему ВКР с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки;

- на частичную коррекцию или полное изменение названия и содержания ВКР в течение согласованного срока со дня выдачи задания;

- на руководство ВКР со стороны квалифицированного специалиста, утвержденного приказом ректора по представлению выпускающей кафедры;

- на консультации по основным разделам ВКР со стороны квалифицированных специалистов;

- получить бесплатно только те образовательные услуги, которые регламентированы уставом ФГБОУ ВО «ВГУИТ»;

- заявить и настоять на проведении предзащиты силами преподавателей и специалистов выпускающей кафедры;

- при неявке на защиту ВКР по уважительной причине, вправе пройти ее в течение бмесяцев после завершения ГИА;

- по результатам защиты ВКР подать на апелляцию.

##### 5.5.7.2. Выпускник обязан:

- своевременно получить и принять к исполнению задание на выполнение ВКР;

- периодически отчитываться о ходе выполнения ВКР по плану, согласованному с руководителем;

- представить в сроки, оговоренные образовательным подразделением (кафедрой), полностью выполненную и оформленную ВКР для решения вопроса о назначении рецензента и даты защиты;

- представить ВКР в сроки, оговоренные образовательным подразделением (кафедрой), руководителю для проверки системой «Антиплагиат» для получения результата на отсутствие в ВКР заимствованного материала;

- явиться на защиту с готовой ВКР в экзаменационную комиссию в сроки по графику

ее работы;

- подготовить презентацию ВКР, так как защита ВКР осуществляется с использованием мультимедийного проектора по презентации (10-16 слайдов), в которой приводится основное содержание работы, чертежи и другой иллюстрационный материал. Распечатанные слайды презентации готовятся обучающимися и предоставляются в виде раздаточного материала каждому члену ГЭК.

5.5.7.3. Обучающийся, выполнивший ВКР, является единственным автором выпускной работы и несет ответственность в полном объеме за правильность принятых решений, выводов, заключений и оформления.

5.5.8. Завершенная выпускная работа представляется обучающимся на кафедру за неделю до назначенного срока защиты.

5.5.9. ВКР, подписанная обучающимся и консультантами, представляется выпускником руководителю для проверки системой «Антиплагиат» для получения результата на отсутствие в ВКР заимствованного материала в соответствии с регламентом Положения об обеспечении самостоятельного выполнения письменных работ обучающихся ВГУИТ на основе системы «Антиплагиат».

5.5.10. После проверки окончательного варианта работы, руководитель подписывает ее и оформляет письменный отзыв.

При представлении текста ВКР руководителю, обучающемуся необходимо предоставить письменное согласие на размещение ВКР в ЭБ НБ ВГУИТ в открытом доступе.

Руководитель представляет работу и отзыв заведующему кафедрой, который решает вопрос о допуске обучающегося к защите (подписывает титульный лист ВКР).

Если заведующий кафедрой не считает возможным допустить выпускника к защите выпускной работы, этот вопрос рассматривается на заседании кафедры с участием руководителя.

5.5.11. По окончании работы над ВКР обучающийся проходит процедуру предварительной защиты (по просьбе выпускника или по решению заседания кафедры).

5.5.12. **Рецензирование ВКР** проводится по решению заседания кафедры.

Для анализа работы комиссия назначает рецензента (рецензентов, если ВКР имеет междисциплинарный характер).

По итогам рассмотрения выпускной работы рецензент представляет в комиссию письменный отзыв (рецензию).

5.5.13. Секретарь ГЭК обеспечивает ознакомление обучающегося с отзывом и рецензией (рецензиями) не позднее чем за 5 календарных дней до защиты ВКР.

5.5.14. В ГЭК не позднее чем за 2 календарных дня до назначенного срока защиты представляются следующие документы:

- сброшюрованная ВКР, включающая пояснительную записку и демонстрационный материал после подписи заведующим кафедрой на титульном листе пояснительной записки, заявление обучающегося о самостоятельном характере выпускной квалификационной работы, результаты проверки на объем заимствований;

- письменный отзыв руководителя (отзыв не подшивается в ВКР);

- письменный отзыв рецензента (рецензентов) при его наличии (рецензия не подшивается в ВКР и необходима для магистранта или специалиста);

- заявление обучающегося о самостоятельном характере выпускной квалификационной работы (заявление крепится за заданием на выполнение ВКР или в конце работы);

- заявление обучающегося о согласии на размещение ВКР в ЭБС ФГБОУ ВО «ВГУИТ» (не подшиваются в ВКР);

- результаты проверки на объем заимствований (подшиваются в ВКР за заявлением обучающегося о самостоятельном характере ВКР);

- зачетную книжку, заполненную в точном соответствии с учебным планом.

- портфолио с материалами, подтверждающими формирование компетенций в процессе обучения.

Сдача ВКР в ГЭК отмечается секретарем ГЭК на титульном листе ВКР.

5.5.15. Защита выпускной работы осуществляется в форме авторского доклада.

5.5.16. **В течение 10 рабочих дней** после защиты ВКР выпускником, руководителем ВКР размещает текст выпускной квалификационной работы в электронно-библиотечной системе Университета (автоматизированная интегрированная библиотечная система «МегаПро»,

модуль «Квалификационные работы»), за исключением текстов ВКР, содержащих сведения, составляющие государственную тайну.

## **5.6. Рекомендации по проведению защиты ВКР**

5.6.1. Защита выпускной квалификационной работы проводится по месту нахождения ВГУИТ.

5.6.2. К защите ВКР допускаются обучающиеся, выполнившие все требования учебного плана и программ производственной практики, сформировавшие свое портфолио.

5.6.3. Расписание работы ГЭК, согласованное с председателем комиссии и утвержденное приказом ректора по университету, доводится до общего сведения за 30 календарных дней до даты начала ГИА.

5.6.4. Для обеспечения работы ГЭК по защите ВКР, заведующий выпускающей кафедрой, совместно с секретарем ГЭК, готовит следующие документы:

- копия приказа об утверждении состава ГЭК;
- копия приказа о допуске обучающихся к ГИА;
- копия приказа об утверждении тем и руководителей ВКР;
- копия приказа об утверждении консультантов ВКР из других организаций;
- копия приказа об утверждении расписания проведения защиты ВКР;
- программа государственной итоговой аттестации по направлению подготовки;
- протоколы для заседаний ГЭК по защите ВКР;
- полный комплект документов, приведенный в п. 5.7.14.

5.6.4. Защита выпускной работы проводится на заседании ГЭК с участием не менее двух третей утвержденного состава комиссии.

5.6.6. Защита работы осуществляется на заседании государственной экзаменационной комиссии, осуществляется в форме авторского доклада, на который отводится для программы бакалавриата не более 10 минут.

5.6.7. Результаты защиты ВКР оформляются протоколом на каждого выпускника.

5.6.8. При определении оценки выпускной работы принимается во внимание уровень сформированности компетенций выпускников. Критерии оценки выполнения и защиты ВКР приведены в п.3.2 оценочных материалов для ГИА.

5.6.9. Результаты защиты ВКР определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

5.6.10. Решения ГЭК о присвоении квалификации (степени) выпускнику принимаются на закрытом заседании простым большинством голосов членов комиссии. В случае равенства голосов "за" и "против" председатель ГЭК обладает правом решающего голоса.

Протокол заседания комиссии подписывается председателем ГЭК и секретарем комиссии.

5.6.11. Результаты защиты доводятся до обучающегося сразу после закрытого заседания ГЭК. При положительной оценке работы и защиты Председатель ГЭК объявляет о присвоении выпускнику квалификации (степени) *бакалавр*.

5.6.12. Решение ГЭК оформляется сводным протоколом **в двух экземплярах** за каждый день работы ГЭК, один из которых передается в УМУ, второй - в первый отдел для оформления дипломов.

Сводный протокол заседания комиссии подписывается председателем ГЭК и секретарем комиссии.

5.6.13. Выпускник, не представивший выпускную квалификационную работу в установленные сроки, или не защитивший ВКР, или не явившийся на защиту ВКР без уважительной причины, отчисляется из Университета с выдачей справки об обучении как не выполнивший обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана. Он может повторно сдать ГИА не ранее чем через 10 месяцев и не позднее чем через пять лет после срока проведения ГИА, которая не пройдена обучающимся. Обучающийся может повторно пройти ГИА не более двух раз. Заявление для восстановления и прохождения ГИА подается не позднее чем за месяц до календарного срока начала обзорных лекций к государственному экзамену, закрепленного рабочими учебными планами по специальности (направлению подготовки) на текущий учебный год.

5.6.14. Выпускник, не прошедший защиты ВКР в связи с неявкой на него по уважительной причине (временная нетрудоспособность, исполнение общественных или государственных обязанностей, вызов в суд, транспортные проблемы (отмена рейса, отсутствие биле-

тов), погодные условия), вправе пройти ее **в течение 6 месяцев после завершения ГИА**. Для этого он должен подать заявление в деканат в течение трех дней после окончания срока уважительной причины.

5.6.15. Председатель комиссии совместно с секретарем оформляют отчет о проведенной защите выпускных квалификационных работ, который утверждается на заседании кафедры.

5.6.16. Результаты сдачи государственного экзамена и защиты выпускной квалификационной работы записываются в приложение к диплому отдельно.

5.6.17. По результатам защиты ВКР обучающийся имеет **право на апелляцию**.

## **6. Оценочные материалы для государственной итоговой аттестации**

Оценочные материалы для государственной итоговой аттестации включают в себя:

- перечень компетенций, которыми должны овладеть обучающиеся в результате освоения образовательной программы высшего образования;
- описание показателей и критериев оценивания компетенций, а также шкал оценивания;
- типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов освоения образовательной программы;
- перечень рекомендуемой литературы для подготовки к государственному экзамену;
- методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов освоения образовательной программ.

## **7. Организация государственной итоговой аттестации для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья**

7.1. Для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) ГИА проводится ВГУИТ с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

7.2. Все решения, принятые университетом по вопросам проведения ГИА, доводятся до сведения обучающихся с ОВЗ в доступной для них форме.

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

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

## **8. Порядок подачи и рассмотрения апелляций**

8.1 По результатам государственной итоговой аттестации обучающийся имеет право **лично** подать в апелляционную комиссию в письменном виде апелляцию о нарушении, по его мнению, установленной процедуры проведения государственного аттестационного испытания, **не позднее следующего рабочего дня** после объявления результатов государственного аттестационного испытания.

8.2 Апелляция рассматривается **не позднее двух рабочих дней** со дня подачи апелляции на заседании апелляционной комиссии.

8.3 Апелляция рассматривается на заседании апелляционной комиссии с участием не менее двух третей от числа членов апелляционной комиссии. На заседание апелляционной комиссии приглашаются председатель государственной экзаменационной комиссии и обучающийся, подавший заявление на апелляцию. Заседание апелляционной комиссии может проводиться в отсутствие обучающегося, подавшего апелляцию, в случае его неявки на заседание апелляционной комиссии.

8.4 Для рассмотрения вопросов, связанных с процедурой проведения государственной итоговой аттестации, в апелляционную комиссию секретарь ГЭК предоставляет протокол засе-



дания государственной экзаменационной комиссии, заключение председателя ГЭК о соблюдении процедурных вопросов при проведении государственного аттестационного испытания, экзаменационные листы обучающегося (для рассмотрения апелляции по государственному экзамену) или выпускную квалификационную работу, отзыв и рецензии (для рассмотрения апелляции по проведению защиты ВКР).

8.5 Решение апелляционной комиссии принимается простым большинством голосов и оформляется протоколом. При равном числе голосов председатель апелляционной комиссии обладает правом решающего голоса. Передача протокола апелляционной комиссии в ГЭК **не позднее следующего рабочего дня после заседания комиссии.**

8.6 Оформленное протоколом решение апелляционной комиссии, подписанное ее председателем, доводится до сведения подавшего заявление на апелляцию обучающегося (под роспись) **не позднее трех рабочих дней** со дня заседания апелляционной комиссии. Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

8.7 Апелляция на повторное проведение государственного аттестационного испытания не принимается.

## **9. Порядок повторного проведения государственной итоговой аттестации**

9.1. Повторное проведение государственной итоговой аттестации осуществляется в следующих случаях:

- не сдан государственный экзамен;
- неявка на экзамен без уважительной причины;
- не представлена выпускная квалификационная работа в установленные сроки;
- не защищена ВКР;
- неявка на защиту ВКР без уважительной причины;
- неявка на экзамен по уважительной причине;
- неявка на защиту ВКР по уважительной причине;
- при удовлетворении апелляции.

9.2. Обучающийся, получивший оценку «неудовлетворительно» на государственном экзамене, или не представивший выпускную квалификационную работу в установленные сроки, или не защитивший ВКР, или не явившийся на экзамен или на защиту ВКР без уважительной причины, может повторно сдать этот экзамен или защитить ВКР, **не ранее чем через один год и не позднее чем через пять лет после срока проведения ГИА, которая не пройдена обучающимся**, в следующем порядке:

- лицо, претендующее на повторную сдачу государственного экзамена и (или) защиту ВКР, подает заявление на имя ректора с просьбой о восстановлении на период времени, предусмотренный учебным графиком для ГИА, с целью прохождения итоговых государственных испытаний;

- заявление подается **не позднее чем за месяц** до календарного срока начала обзорных лекций к государственному экзамену, закрепленного рабочими учебными планами по специальности (направлению подготовки) на текущий учебный год или **не позднее чем за месяц** до начала выполнения ВКР;

- заявление, завизированное заведующим выпускающей кафедрой и деканом факультета, для подготовки приказа представляется в учебно-методическое управление Университета;

- проект приказа передается для утверждения ректору (проректору учебной работе);

- лицо, претендующее на повторную сдачу государственного экзамена и (или) защиту ВКР, считается восстановленным после выхода приказа по вузу;

- восстановившийся приобретает права и обязанности обучающегося, выполняющего выпускную квалификационную работу и готовившегося к сдаче государственного экзамена;

- при повторном прохождении ГИА по желанию обучающегося решением организации ему может быть установлена иная тема ВКР.

9.3 При неявке на экзамен и (или) на защиту ВКР **по уважительной причине** прохождение ГИА осуществляется в следующем порядке:

9.3.1 Обучающиеся, не прошедшие государственный экзамен или не прошедшие защиты ВКР в связи с неявкой по уважительной причине (временная нетрудоспособность, исполнение общественных или государственных обязанностей, вызов в суд, транспортные проблемы (отмена рейса, отсутствие билетов, погодные условия), вправе пройти ее **в течение 6 месяцев после завершения ГИА;**

9.3.2 Продление сроков прохождения ГИА осуществляется приказом ректора университета на основании **личного заявления** обучающегося на имя декана факультета, раскрывающего причину переноса сроков, с приложением подтверждающих документов. Заявление должно быть представлено **в течение трех дней** после окончания срока уважительной причины и завизировано заведующим выпускающей кафедрой и деканом факультета. На его основании заведующий выпускающей кафедрой готовит проект приказа о продлении сроков прохождения ГИА, который утверждается ректором Университета.

9.3.3 Дополнительные заседания соответствующих экзаменационных комиссий организуются деканатом в сроки, установленные приказом ректора (не считая июля и августа).

9.4 При удовлетворении апелляции повторное прохождение ГИА осуществляется в следующем порядке:

- протокол о рассмотрении апелляции **не позднее следующего рабочего дня** передается в ГЭК для реализации решения комиссии;
- результат проведения ГИА подлежит аннулированию;
- решение апелляционной комиссии, оформленное протоколом и подписанное ее председателем, доводится до сведения обучающегося (под роспись), подавшего апелляцию, **в течение трех рабочих дней со дня заседания** апелляционной комиссии;
- решением ГЭК, **в течение двух календарных дней** после получения протокола апелляционной комиссии, устанавливаются дополнительные сроки для повторного государственного испытания, но **не позднее даты завершения обучения в Университете в соответствии с ФГОС ВО**;
- срок повторного государственного испытания доводится до сведения обучающегося, подавшего апелляцию, совместно с решением апелляционной комиссии;
- повторное проведение государственного аттестационного испытания осуществляется в присутствии председателя или одного из членов апелляционной комиссии;
- апелляция на повторное проведение государственного аттестационного испытания не принимается.

**ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ  
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

## 1. Состав оценочных материалов для проведения государственной итоговой аттестации

Государственная итоговая аттестация выпускника по указанной образовательной программе высшего образования (далее – ОП ВО) проводится в форме государственных аттестационных испытаний:

- защита выпускной квалификационной работы (ВКР).

Оценочные материалы для проведения государственной итоговой аттестации включает в себя:

- перечень компетенций, которыми должны овладеть обучающиеся в результате освоения образовательной программы высшего образования;

- описание показателей и критериев оценивания компетенций, а также шкала оценивания;

- типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов освоения образовательной программы;

- методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов освоения образовательной программы.

## 2. Перечень компетенций, которыми должны овладеть обучающиеся в результате освоения образовательной программы высшего образования

В результате освоения ОП ВО у выпускника должны быть сформированы:

Универсальные компетенции выпускников и индикаторы их достижений: (таблица 1).

Таблица 1

Категория универсальных компетенций	Код и наименование универсальной компетенции	Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции
Системное и критическое мышление	УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	ИД1 <sub>УК-1</sub> - Анализирует поставленную задачу и осуществляет поиск необходимой информации для ее решения
		ИД2 <sub>УК-1</sub> – Решает поставленные задачи, используя системный подход, на основе критического анализа и синтеза информации и оценивает последствия возможных решений
Разработка и реализация проектов	УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	ИД1 <sub>УК-2</sub> – Определяет (исходя из действующих правовых норм) совокупность взаимосвязанных задач, решение которых обеспечивает достижение поставленной цели.
		ИД2 <sub>УК-2</sub> – Проектирует и выбирает оптимальные способы решения определенных задач, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений и публично представляет результаты решения конкретной задачи проекта
Командная работа и лидерство	УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	ИД1 <sub>УК-3</sub> - Осуществляет социальное взаимодействие, основанное на понимании роли каждого участника команды
		ИД2 <sub>УК-3</sub> - Результативно реализует свою роль в команде на основе предвидения последствий действий и построения эффективных коммуникаций
Коммуникация	УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	ИД1 <sub>УК-4</sub> – Выбирает на государственном и иностранном (-ых) языках коммуникативно приемлемые стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами с учетом информационно-коммуникационных технологий при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач
		ИД2 <sub>УК-4</sub> – Демонстрирует умение выполнять перевод профессиональных текстов с иностранного (-ых) на государственный язык, ведет деловую переписку, учитывая особенности стили-

		стики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках, демонстрирует интегративные умения использовать диалогическое общение для сотрудничества в академической коммуникации общения
Межкультурное взаимодействие	УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	ИД1 <sub>УК-5</sub> – Находит и использует необходимую для саморазвития и взаимодействия с другими информацию о культурных особенностях и традициях различных социальных групп и демонстрирует уважительное отношение к историческому наследию и социокультурным традициям различных социальных групп, опирающееся на знание этапов исторического развития России в контексте мировой истории и ряда культурных традиций мира, включая мировые религии, философские и этические учения
		ИД2 <sub>УК-5</sub> – Умеет недискриминационно и конструктивно взаимодействовать с людьми с учетом их социокультурных особенностей в целях успешного выполнения профессиональных задач и усиления социальной интеграции
Самоорганизация и саморазвитие (в том числе здоровьесбережение)	УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	ИД1 <sub>УК-6</sub> – Применяет знание о своих ресурсах и их пределах для успешного выполнения порученной работы и критически оценивает эффективность использования личного времени при решении поставленных задач в целях достижения планируемого результата
		ИД2 <sub>УК-6</sub> – Понимает важность планирования целей собственной деятельности, демонстрирует интерес к учебе, выстраивает и реализует траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни
	УК-7. Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	ИД1 <sub>УК-7</sub> – Поддерживает должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности и соблюдает нормы здорового образа жизни
		ИД2 <sub>УК-7</sub> – Использует основы физической культуры для осознанного выбора здоровьесберегающих технологий с учетом внутренних и внешних условий реализации конкретной профессиональной деятельности
Безопасность жизнедеятельности	УК-8. Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов	ИД1 <sub>УК-8</sub> – Выявляет и устраняет возможные угрозы для жизни и здоровья человека в повседневной жизни и в профессиональной деятельности, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов
		ИД2 <sub>УК-8</sub> – Обеспечивает безопасные и/или комфортные условия труда на рабочем месте, в том числе с помощью средств защиты и осуществляет действия по предотвращению возникновения чрезвычайных ситуаций (природного и техногенного происхождения) на рабочем месте
		ИД3 <sub>УК-8</sub> – Обеспечивает устойчивое развитие общества при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов, а также принимает участие в спасательных и неотложных аварийно-восстановительных мероприятиях в случае возникновения чрезвычайных ситуаций
Инклюзивная компетентность	УК-9. Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах	ИД1 <sub>УК-9</sub> – Демонстрирует понимание значения инклюзивной компетентности, ее компонентов и структуры
		ИД2 <sub>УК-9</sub> – Взаимодействует в социальной и профессиональной сферах с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами, планирует и осуществляет профессиональную деятельность с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами
Экономическая культура, в том числе финан-	УК-10. Способен принимать обоснованные экономические реше-	ИД1 <sub>УК-10</sub> – Демонстрирует понимание базовых принципов функционирования экономики и экономического развития, цели и формы участия государства в экономике

совая грамотность	ния в различных областях жизнедеятельности	ИД2 <sub>ук-10</sub> – Применяет методы личного экономического и финансового планирования для достижения текущих и долгосрочных финансовых целей, использует финансовые инструменты для управления личными финансами (личным бюджетом), контролирует собственные экономические и финансовые риски
Гражданская позиция	УК-11. Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционного поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности	ИД1 <sub>ук-11</sub> – Демонстрирует понимание природы коррупции как социально-правового феномена, идентифицирует коррупционное поведение в обществе и формирует к нему нетерпимое отношение
		ИД2 <sub>ук-11</sub> – Идентифицирует проявления экстремизма, терроризма, формирует нетерпимое отношение к ним и знает меры противодействия им в профессиональной деятельности

Общепрофессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижений (таблица 2).

Таблица 2

Категория общепрофессиональных Компетенций	Код и наименование общепрофессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения общепрофессиональной компетенции
Знания в профессиональной сфере	ОПК-1. Способен применять знания (на промежуточном уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической теорий, российского законодательства в части работы с персоналом при решении профессиональных задач	ИД1 <sub>опк-1</sub> – Решает профессиональные задачи на основе знания экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической теорий, российского законодательства в части работы с персоналом
		ИД2 <sub>опк-1</sub> – Применяет знания (на промежуточном уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической теорий, российского законодательства в части работы с персоналом при решении профессиональных задач
Информационно-аналитическая поддержка принятия решений	ОПК-2. Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных для решения задач в сфере управления персоналом	ИД1 <sub>опк-2</sub> – Применяет стандартные математические методы при решении задач в сфере управления персоналом, связанных со сбором, обработкой и анализом данных
		ИД2 <sub>опк-2</sub> – Использует современный инструментарий для сбора, обработки и анализа данных, необходимых для решения поставленных задач в сфере управления персоналом
Подготовка решений и оценка последствий их реализации	ОПК-3. Способен разрабатывать и осуществлять мероприятия, направленные на реализацию стратегии управления персоналом, обеспечивать их документационное сопровождение и оценивать организационные и социальные последствия	ИД1 <sub>опк-3</sub> – Разрабатывает и осуществляет мероприятия, направленные на реализацию стратегии управления персоналом, и оценивает их организационные и социальные последствия
		ИД2 <sub>опк-3</sub> – Обеспечивает документационное сопровождение мероприятий, направленных на реализацию стратегии управления персоналом
Оперативное управление	ОПК-4. Способен применять современные технологии и методы оперативного управления персоналом, вести документационное сопровождение и учет	ИД1 <sub>опк-4</sub> – Выбирает современные технологии и методы оперативного управления персоналом, ведения его документационного сопровождения и учета
		ИД2 <sub>опк-4</sub> – Осуществляет профессиональную деятельность с использованием современных технологий и методов оперативного управления персоналом, ведения документационного сопровождения и учета
Владение современными информационными техноло-	ОПК-5. Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при	ИД1 <sub>опк-5</sub> – Оценивает необходимость и возможности использования современных информационных технологий и программных средств при решении профессиональных задач

гиями	решении профессиональных задач	ИД2 <sub>ОПК-5</sub> – Использует при решении профессиональных задач современные информационные технологии и программные средства
	ОПК-6. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	ИД1 <sub>ОПК6</sub> – Понимает принципы работы современных информационных технологий
		ИД2 <sub>ОПК6</sub> – Применяет современные информационные технологии для решения задач профессиональной деятельности

Профессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижений (таблица 3).

Таблица 3

Область ПД	Типы задач ПД	Задачи ПД	Код и наименование ПК	Код и наименование индикатора достижения ПК	Основание (ПС)
07 Административно- управленческая и офисная деятельность (в сфере информационно-аналитического обеспечения и оперативного управления персоналом организаций любой организационно-правовой формы и в любых видах экономической деятельности)	информационно-аналитический	анализ рынка труда, прогнозирование и определение потребности в персонале; анализ системы и процессов управления персоналом организации;	ПКв-1. Способен осуществлять поиск, привлечение, подбор и отбор персонала на основе анализа информации о потребностях организации в персонале	ИДК1 <sub>ПКв-1</sub> – Использует базовые принципы и методы анализа потребности организации в персонале с учетом состояния рынка труда в процессе поиска и подбора персонала, определяет требования организации к вакантной должности с учетом специфики организации труда и управления	ПС «Специалист по управлению персоналом» 07.003
	организационно-управленческий	планирование работы с персоналом с учетом кадровой политики предприятия и современных методов управления персоналом; обеспечение организации персоналом требуемой квалификации, необходимого уровня и направленности подготовки;		ИДК2 <sub>ПКв-1</sub> - Осуществляет выбор способов и методов привлечения персонала во внутренних и внешних источниках, проводит работу по оценке соответствия кандидатов требованиям вакантной должности при проведении собеседований и проверке информации о кандидатах	
	информационно-аналитический	формирование документационного обеспечения с использованием современных автоматизированных информационных технологий управления персоналом; применение законов о труде, иных нормативно-правовых актов социально-трудовой сферы для регулирования трудовых отношений;		ПКв-2. Способен осуществлять администрирование и документационное сопровождение процессов обеспечения персоналом, его учета и движения, оформления трудовых отношений	

				вопросам обеспечения персоналом, учета и движения кадров, представлению документов по персоналу в государственные органы
организационно-управленческий	изучение профессиональных, деловых и личностных качеств работников в процессе организации и проведения работы по оценке и сопровождению аттестации персонала	ПКв-3. Способен осуществлять деятельность по оценке и аттестации персонала организации	ИДК1 <sub>ПКв-3</sub> - Проводит анализ структуры, планов и вакантных должностей (профессий, специальностей) организации, разрабатывает проекты документов, определяющих порядок аттестации персонала, осуществляет выбор ресурсов, средств и методов проведения оценки и/или аттестации персонала ИДК2 <sub>ПКв-3</sub> - Проводит оценку и/или аттестацию персонала и анализ ее результатов с подготовкой рекомендаций руководству и персоналу в соответствии с законодательством Российской Федерации	
информационно-аналитический	формирование документационного обеспечения с использованием современных автоматизированных информационных технологий управления персоналом; применение законов о труде, иных нормативно-правовых актов социально-трудовой сферы для регулирования трудовых отношений;	ПКв-4. Способен осуществлять администрирование процессов проведения оценки и аттестации персонала и обеспечивать их документационное сопровождение	ИДК1 <sub>ПКв-4</sub> - Сопровождает процесс аттестации и работы аттестационной комиссии, обеспечивает организационное сопровождение мероприятий по оценке персонала и его аттестации с документационным оформлением процесса и результатов аттестации персонала ИДК2 <sub>ПКв-4</sub> - Информировывает персонал о результатах оценки и аттестации, готовит предложения по развитию персонала в соответствии с итогами оценки	
организационно-управленческий	организация и контроль профессионального развития персонала, управления деловой карьерой и формирования ре-	ПКв-5. Способен осуществлять организацию и проведение мероприятий по развитию и построению профессиональ-	ИДК1 <sub>ПКв-5</sub> - Осуществляет анализ структуры, планов и вакансий организации, особенностей работы на различных участ-	



		зерва;	ной карьеры персонала	как производства и конкретных рабочих местах и готовит проекты документов, определяющих порядок развития персонала и построения профессиональной карьеры
	информационно-аналитический	подготовка предложений по формированию бюджета на организацию и проведение мероприятий по управлению персоналом;		ИДК2 <sub>ПКв-5</sub> - Разрабатывает планы, формирует кадровый резерв и организует мероприятия по развитию и построению деловой карьеры персонала, готовит предложения по формированию бюджета на организацию и проведение данных мероприятий
	организационно-управленческий	организация профессиональной ориентации, трудовой адаптации и стажировки новых сотрудников, а также подготовки, профессиональной переподготовки и повышения квалификации;	ПКв-6. Способен организовать адаптацию, стажировку и обучение персонала	ИДК1 <sub>ПКв-6</sub> - Разрабатывает планы и организует проведение мероприятий по адаптации и стажировке персонала с учетом анализа успешных корпоративных практик
	информационно-аналитический	проведение анализа эффективности мероприятий по управлению персоналом;		ИДК2 <sub>ПКв-6</sub> - Проводит анализ рынка образовательных услуг и потребностей организации в обучении персонала, на основе которого разрабатывает планы и осуществляет организацию мероприятий по обучению и развитию персонала, включая оценку затрат
	информационно-аналитический	экономический анализ показателей по труду, учет затрат на персонал (в том числе бюджетирования затрат), оценка экономической и социальной эффективности организации и оплаты труда;	ПКв-7. Способен осуществлять совершенствование организации труда персонала и системы оплаты труда	ИДК1 <sub>ПКв-7</sub> - Выявляет резервы повышения производительности труда, готовит предложения по изменению условий и оплаты труда персонала на основе оценки эффективности работы системы организации труда на рабочих местах
	организационно-управленческий	мотивация и стимулирование труда персонала, в том числе оплата труда;		ИДК2 <sub>ПКв-7</sub> - Готовит предложения по совершенствованию системы оплаты труда персонала на основе ана-

				<p>лиза успешных корпоративных практик и способствует их внедрению в организации</p>	
	<p>организационно - управленческий</p>	<p>анализ социальных процессов и отношений в организации, осуществление социальной работы с персоналом и участие в разработке и внедрении планов социального развития организации; оценка и предупреждение кадровых рисков, в том числе личной профессиональной деформации и профессионального выгорания.</p>	<p>ПКв-8. Способен принимать участие в разработке и реализации корпоративной социальной политики</p>	<p>ИДК1<sub>ПКв-8</sub> - Проводит анализ успешных корпоративных практик по организации социального партнерства, социальной ответственности и социальных программ и вносит предложения по разработке корпоративных социальных программ и социальным льготам, а также содействует их внедрению</p> <p>ИДК2<sub>ПКв-8</sub> - Проводит оценку удовлетворенности персонала корпоративной социальной политикой и оценку эффективности мероприятий корпоративной социальной политики с выработкой предложений по ее совершенствованию</p>	

### 3. Описание показателей и критериев оценивания компетенций, а также шкал оценивания

3.1 Государственный экзамен (не предусмотрен)

3.2 Выпускная квалификационная работа

**КРИТЕРИИ**  
оценки выпускной квалификационной работы (ВКР) и ее защиты  
**Качество и уровень ВКР**

Критерии, ПК	Уровни оценивания и описание показателей			
	Недостаточный уровень - «неудовлетворительно»	Базовый уровень - «удовлетворительно»	Повышенный уровень - «хорошо»	Повышенный уровень - «отлично»
<b>УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач</b>				
<b>ИД1<sub>УК-1</sub> - Анализирует поставленную задачу и осуществляет поиск необходимой информации для ее решения</b>				
<b>Актуальность выпускной квалификационной работы</b>	Не проведен анализ поставленной задачи, не осуществлен поиск необходимой информации для ее решения	Опосредованно проведен анализ поставленной задачи обоснования актуальности ВКР, не в полной мере осуществлен поиск необходимой информации для ее решения	В полной мере проведен анализ поставленной задачи обоснования актуальности ВКР, осуществлен поиск необходимой информации для ее решения	Комплексно проведен анализ поставленной задачи обоснования актуальности ВКР, осуществлен поиск необходимой информации для ее решения
<b>Оценка методов исследования</b>	Не проведен анализ методов исследования, не подобраны методы в соответствии с поставленными задачами	Опосредованно проведен анализ методов исследования, не все методы подобраны в соответствии с поставленными задачами	В полной мере проведен анализ методов исследования, подобраны методы в соответствии с поставленными задачами	Комплексно проведен анализ методов исследования, подобраны методы в соответствии с поставленными задачами
<b>ИД2<sub>УК-1</sub> – Решает поставленные задачи, используя системный подход, на основе критического анализа и синтеза информации и оценивает последствия возможных решений</b>				
<b>Актуальность выпускной квалификационной работы</b>	Не решена поставленная задача обоснования актуальности ВКР, не использован системный подход, не проведен критический анализ и синтез информации	Не приведено полное решение поставленной задачи обоснования актуальности ВКР, не в полной мере использованы системный подход, не проведен критический анализ и синтез информации	Приведено решение поставленной задачи обоснования актуальности ВКР с использованием системного подхода, критического анализа и синтеза информации	Приведено решение поставленной задачи обоснования актуальности ВКР с использованием системного подхода, критического анализа и синтеза информации, проведена оценка последствий возможных решений
<b>Оценка методов исследования</b>	Не приведены методы исследования, позволяющие решить поставленные задачи	Приведены не все методы исследования, позволяющие решить поставленные задачи	Приведены методы исследования, позволяющие решить поставленные задачи	Приведены методы исследования, позволяющие системно решить поставленные задачи
<b>УК-2 Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений</b>				
<b>ИД1<sub>УК-2</sub> – Определяет (исходя из действующих правовых норм) совокупность взаимосвязанных задач, решение которых обеспечивает достижение поставленной цели.</b>				
<b>Актуальность выпускной квалификационной работы</b>	Не определена (исходя из действующих правовых норм) совокупность взаимосвязанных задач, решение которых обеспечивает достижение поставленной цели обоснования актуальности ВКР	Не в полной мере определена (исходя из действующих правовых норм) совокупность взаимосвязанных задач, решение которых обеспечивает достижение поставленной цели обоснования актуальности ВКР	Определена (исходя из действующих правовых норм) совокупность взаимосвязанных задач, решение которых обеспечивает достижение поставленной цели обоснования актуальности ВКР	В полном объеме определена (исходя из действующих правовых норм) совокупность взаимосвязанных задач, решение которых обеспечивает достижение поставленной цели обоснования актуальности ВКР
<b>ИД2<sub>УК-2</sub> – Проектирует и выбирает оптимальные способы решения определенных задач, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений и публично представляет результаты решения конкретной задачи проекта</b>				
<b>Актуальность выпускной квал-</b>	Не предоставлены оптимальные спосо-	Предоставлены оптимальные способы	Предоставлены оптимальные способы	Развернуто предоставлены оптимальные

<b>лификационной работы</b>	бы решения определенных задач, исходя из действующих норм, имеющихся ресурсов и ограничений, публично не представлены результаты решения конкретной задачи проекта	решения определенных задач, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений, публично не представлены результаты решения конкретной задачи проекта	решения определенных задач, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений, представлены публично результаты решения конкретной задачи проекта	способы решения определенных задач, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений, представлены публично результаты решения конкретной задачи проекта
<b>УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовать свою роль в команде</b>				
<b>ИД1<sub>ук-3</sub> - Осуществляет социальное взаимодействие, основанное на понимании роли каждого участника команды</b>				
<b>Оценка результатов работы</b>	Не осуществляет социальное взаимодействие, основанное на понимании роли каждого участника команды	Осуществляет социальное взаимодействие в процессе оценки результатов работы, основанное на частичном понимании роли каждого участника команды	Осуществляет социальное взаимодействие в процессе оценки результатов работы, основанное на понимании роли каждого участника команды	В полном объеме осуществляет социальное взаимодействие в процессе оценки результатов работы, основанное на понимании роли каждого участника команды
<b>ИД2<sub>ук-3</sub> - Результативно реализует свою роль в команде на основе предвидения последствий действий и построения эффективных коммуникаций</b>				
<b>Оценка результатов работы</b>	Не способен реализовать свою роль в команде	Частично способен реализовать свою роль в команде на основе предвидения последствий действий и построения эффективной коммуникации	Способен результативно реализовать свою роль в команде на основе предвидения последствий действий и построения эффективной коммуникации	На высоком уровне способен результативно реализовать свою роль в команде на основе предвидения последствий действий и построения эффективной коммуникации
<b>УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(-ых) языке(ах)</b>				
<b>ИД1<sub>ук-4</sub> – Выбирает на государственном и иностранном (-ых) языках коммуникативно приемлемые стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами с учетом информационно-коммуникационных технологий при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач</b>				
<b>Оценка результатов работы</b>	Не способен выбрать коммуникативно приемлемые стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами с учетом информационно-коммуникационных технологий при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач	Не в полной мере способен выбрать коммуникативно приемлемые стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами с учетом информационно-коммуникационных технологий при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач	Способен выбрать коммуникативно приемлемые стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами с учетом информационно-коммуникационных технологий при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач	Способен на должном уровне выбрать коммуникативно приемлемые стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами с учетом информационно-коммуникационных технологий при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач
<b>ИД2<sub>ук-4</sub> – Демонстрирует умение выполнять перевод профессиональных текстов с иностранного (-ых) на государственный язык, ведет деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках, демонстрирует интегративные умения использовать диалогическое общение для сотрудничества в академической коммуникации общения</b>				
<b>Апробация и публикация результатов работы, внедрение</b>	Не демонстрирует умение выполнять перевод профессиональных текстов с иностранного (-ых) на государственный язык, не может вес-	Частично демонстрирует умение выполнять перевод профессиональных текстов с иностранного (-ых) на государственный язык,	Демонстрирует умение выполнять перевод профессиональных текстов с иностранного (-ых) на государственный язык, ведет деловую	На высоком уровне демонстрирует умение выполнять перевод профессиональных текстов с иностранного (-ых) на государственный

	ти деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках, не демонстрирует интегративные умения использовать диалогическое общение для сотрудничества в академической коммуникации общения	ведет деловую переписку, частично учитывая особенности официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках, не демонстрирует интегративные умения использовать диалогическое общение для сотрудничества в академической коммуникации общения	переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках, не в полной мере демонстрирует интегративные умения использовать диалогическое общение для сотрудничества в академической коммуникации общения	язык, ведет деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках, демонстрирует интегративные умения использовать диалогическое общение для сотрудничества в академической коммуникации общения
<b>УК-5 Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах</b>				
<b>ИД1<sub>УК-5</sub> – Находит и использует необходимую для саморазвития и взаимодействия с другими информацию о культурных особенностях и традициях различных социальных групп и демонстрирует уважительное отношение к историческому наследию и социокультурным традициям различных социальных групп, опирающееся на знание этапов исторического развития России в контексте мировой истории и ряда культурных традиций мира, включая мировые религии, философские и этические учения</b>				
<b>Актуальность выпускной квалификационной работы</b>	Не предоставлена информация о культурных особенностях и традициях различных социальных групп, не продемонстрировано уважительное отношение к историческому наследию и социокультурным традициям различных социальных групп, опирающееся на знание этапов исторического развития России в контексте мировой истории и ряда культурных традиций мира, включая мировые религии, философские и этические учения	Не в полном объеме предоставлена информация о культурных особенностях и традициях различных социальных групп, не продемонстрировано уважительное отношение к историческому наследию и социокультурным традициям различных социальных групп, опирающееся на знание этапов исторического развития России в контексте мировой истории и ряда культурных традиций мира, включая мировые религии, философские и этические учения	Предоставлена информация о культурных особенностях и традициях различных социальных групп, продемонстрировано уважительное отношение к историческому наследию и социокультурным традициям различных социальных групп, опирающееся на знание этапов исторического развития России в контексте мировой истории и ряда культурных традиций мира, включая мировые религии, философские и этические учения	В полном объеме предоставлена информация о культурных особенностях и традициях различных социальных групп, на высоком уровне продемонстрировано уважительное отношение к историческому наследию и социокультурным традициям различных социальных групп, опирающееся на знание этапов исторического развития России в контексте мировой истории и ряда культурных традиций мира, включая мировые религии, философские и этические учения
<b>ИД2<sub>УК-5</sub> – Умеет недискриминационно и конструктивно взаимодействовать с людьми с учетом их социокультурных особенностей в целях успешного выполнения профессиональных задач и усиления социальной интеграции</b>				
<b>Актуальность выпускной квалификационной работы</b>	Не продемонстрировано умение и взаимодействие с людьми с учетом их социокультурных особенностей в целях успешного выполнения профессиональных задач и усиления социальной интеграции	Продemonстрировано не в полном объеме умение недискриминационного и конструктивного взаимодействия с людьми с учетом их социокультурных особенностей в целях успешного выполнения профессиональных задач и усиления социальной интеграции	Продemonстрировано умение недискриминационного и конструктивного взаимодействия с людьми с учетом их социокультурных особенностей в целях успешного выполнения профессиональных задач и усиления социальной интеграции	На высоком уровне продемонстрировано умение недискриминационного и конструктивного взаимодействия с людьми с учетом их социокультурных особенностей в целях успешного выполнения профессиональных задач и усиления социальной интеграции
<b>УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни</b>				

<b>ИД1<sub>УК-6</sub> – Применяет знание о своих ресурсах и их пределах для успешного выполнения порученной работы и критически оценивает эффективность использования личного времени при решении поставленных задач в целях достижения планируемого результата</b>				
<b>Актуальность выпускной квалификационной работы</b>	Не применяет знания о своих ресурсах и их пределах для успешного выполнения порученной работы, критически не оценивает эффективность использования личного времени при решении поставленных задач в целях достижения планируемого результата	Частично применяет знания о своих ресурсах и их пределах для успешного выполнения порученной работы, критически не оценивает эффективность использования личного времени при решении поставленных задач в целях достижения планируемого результата	Применяет знания о своих ресурсах и их пределах для успешного выполнения порученной работы, критически оценивает эффективность использования личного времени при решении поставленных задач в целях достижения планируемого результата	На высоком уровне применяет знания о своих ресурсах и их пределах для успешного выполнения порученной работы, критически оценивает эффективность использования личного времени при решении поставленных задач в целях достижения планируемого результата
<b>ИД2<sub>УК-6</sub> – Понимает важность планирования целей собственной деятельности, демонстрирует интерес к учебе, выстраивает и реализует траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни</b>				
<b>Актуальность выпускной квалификационной работы</b>	Не продемонстрировал понимание важности планирования перспективных целей собственной деятельности, интерес к учебе, отсутствует навык выстраивания и реализации траектории саморазвития на основе принципов образования	Не в полной мере продемонстрировал понимание важности планирования перспективных целей собственной деятельности, интерес к учебе, отсутствует навык выстраивания и реализации траектории саморазвития на основе принципов образования	Продemonстрировал понимание важности планирования перспективных целей собственной деятельности, интерес к учебе, навык выстраивания и реализации траектории саморазвития на основе принципов в течение всей жизни образования раскрыт не в полной мере	Продemonстрировал понимание важности планирования перспективных целей собственной деятельности, интерес к учебе, навык выстраивания и реализации траектории саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни
<b>УК-7 Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности</b>				
<b>ИД1<sub>УК-7</sub> – Поддерживает должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности и соблюдает нормы здорового образа жизни</b>				
<b>Апробация и публикация результатов работы, внедрение</b>	Не поддерживает должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности, не соблюдает нормы здорового образа жизни	Не в полной мере поддерживает должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности, частично соблюдает нормы здорового образа жизни	Поддерживает должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности, соблюдает нормы здорового образа жизни	На высоком уровне поддерживает должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности, соблюдает нормы здорового образа жизни
<b>ИД2<sub>УК-7</sub> – Использует основы физической культуры для осознанного выбора здоровьесберегающих технологий с учетом внутренних и внешних условий реализации конкретной профессиональной деятельности</b>				
<b>Апробация и публикация результатов работы, внедрение</b>	Не применяет основы физической культуры для осознанного выбора здоровьесберегающих технологий с учетом внутренних и внешних условий реализации конкретной профессиональной деятельности	Частично применяет основы физической культуры для осознанного выбора здоровьесберегающих технологий с учетом внутренних и внешних условий реализации конкретной профессиональной деятельности	Применяет основы физической культуры для осознанного выбора здоровьесберегающих технологий с учетом внутренних и внешних условий реализации конкретной профессиональной деятельности	В полном объеме применяет основы физической культуры для осознанного выбора здоровьесберегающих технологий с учетом внутренних и внешних условий реализации конкретной профессиональной деятельности
<b>УК-8 Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов</b>				

<b>ИД1<sub>УК-8</sub> – Выявляет и устраняет возможные угрозы для жизни и здоровья человека в повседневной жизни и в профессиональной деятельности, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов</b>				
<b>Оценка результатов работы</b>	Не способен выявлять и устранять возможные угрозы для жизни и здоровья человека в повседневной жизни и в профессиональной деятельности, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов	Частично выявляет и устраняет возможные угрозы для жизни и здоровья человека в повседневной жизни и в профессиональной деятельности, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов	Выявляет и устраняет возможные угрозы для жизни и здоровья человека в повседневной жизни и в профессиональной деятельности, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов	На высоком уровне выявляет и устраняет возможные угрозы для жизни и здоровья человека в повседневной жизни и в профессиональной деятельности, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов
<b>ИД2<sub>УК-8</sub> – Обеспечивает безопасные и/или комфортные условия труда на рабочем месте, в том числе с помощью средств защиты и осуществляет действия по предотвращению возникновения чрезвычайных ситуаций (природного и техногенного происхождения) на рабочем месте</b>				
<b>Оценка результатов работы</b>	Не обеспечивает безопасные и/или комфортные условия труда на рабочем месте, в том числе с помощью средств защиты, не осуществляет действия по предотвращению возникновения чрезвычайных ситуаций (природного и техногенного происхождения) на рабочем месте	Не в полной мере обеспечивает безопасные и/или комфортные условия труда на рабочем месте, в том числе с помощью средств защиты, частично осуществляет действия по предотвращению возникновения чрезвычайных ситуаций (природного и техногенного происхождения) на рабочем месте	Обеспечивает безопасные и/или комфортные условия труда на рабочем месте, в том числе с помощью средств защиты, осуществляет действия по предотвращению возникновения чрезвычайных ситуаций (природного и техногенного происхождения) на рабочем месте	В полном объеме обеспечивает безопасные и/или комфортные условия труда на рабочем месте, в том числе с помощью средств защиты, на высоком уровне осуществляет действия по предотвращению возникновения чрезвычайных ситуаций (природного и техногенного происхождения) на рабочем месте
<b>ИД3<sub>УК-8</sub> – Обеспечивает устойчивое развитие общества при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов, а также принимает участие в спасательных и неотложных аварийно-восстановительных мероприятиях в случае возникновения чрезвычайных ситуаций</b>				
<b>Оценка результатов работы</b>	Не способен обеспечивать устойчивое развитие общества при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов, принять участие в спасательных и неотложных аварийно-восстановительных мероприятиях в случае возникновения чрезвычайных ситуаций	Частично способен обеспечить устойчивое развитие общества при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов, не в полной мере способен принять участие в спасательных и неотложных аварийно-восстановительных мероприятиях в случае возникновения чрезвычайных ситуаций	Способен обеспечить устойчивое развитие общества при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов, принять участие в спасательных и неотложных аварийно-восстановительных мероприятиях в случае возникновения чрезвычайных ситуаций	На высоком уровне способен обеспечить устойчивое развитие общества при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов, принять участие в спасательных и неотложных аварийно-восстановительных мероприятиях в случае возникновения чрезвычайных ситуаций
<b>УК-9 Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах</b>				
<b>ИД1<sub>УК-9</sub> – Демонстрирует понимание значения инклюзивной компетентности, ее компонентов и структуры</b>				
<b>Апробация и публикация результатов работы, внедрение</b>	Не демонстрирует понимание значения инклюзивной компетентности, ее компонентов и структуры	Демонстрирует фрагментарное понимание значения инклюзивной компетентности, ее компонентов и структуры	Достаточно уверенно демонстрирует понимание значения инклюзивной компетентности, ее компонентов и структуры	Уверенно демонстрирует понимание значения инклюзивной компетентности, ее компонентов и структуры
<b>ИД2<sub>УК-9</sub> – Взаимодействует в социальной и профессиональной сферах с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами, планирует и осуществляет профессиональную деятельность с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами</b>				

<b>Апробация и публикация результатов работы, внедрение</b>	Демонстрирует непонимание значимости взаимодействия в социальной и профессиональной сферах с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами, не планирует осуществлять профессиональную деятельность с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами	Демонстрирует частичное понимание значимости взаимодействия в социальной и профессиональной сферах с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами, планирует не в полной мере осуществлять профессиональную деятельность с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами	Достаточно уверенно демонстрирует понимание значимости взаимодействия в социальной и профессиональной сферах с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами, планирует осуществлять профессиональную деятельность с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами	Уверенно демонстрирует понимание значимости взаимодействия в социальной и профессиональной сферах с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами, целенаправленно планирует осуществлять профессиональную деятельность с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами
<b>УК-10 Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности</b>				
<b>ИД1<sub>УК-10</sub> – Демонстрирует понимание базовых принципов функционирования экономики и экономического развития, цели и формы участия государства в экономике</b>				
<b>Оценка результатов работы</b>	Не демонстрирует понимание базовых принципов функционирования экономики и экономического развития, цели и формы участия государства в экономике	Частично демонстрирует понимание базовых принципов функционирования экономики и экономического развития, цели и формы участия государства в экономике	Демонстрирует понимание базовых принципов функционирования экономики и экономического развития, цели и формы участия государства в экономике	На должном уровне демонстрирует понимание базовых принципов функционирования экономики и экономического развития, цели и формы участия государства в экономике
<b>ИД2<sub>УК-10</sub> – Применяет методы личного экономического и финансового планирования для достижения текущих и долгосрочных финансовых целей, использует финансовые инструменты для управления личными финансами (личным бюджетом), контролирует собственные экономические и финансовые риски</b>				
<b>Оценка результатов работы</b>	Не применяет методы личного экономического и финансового планирования для достижения текущих и долгосрочных финансовых целей, не использует финансовые инструменты для управления личными финансами (личным бюджетом), не контролирует собственные экономические и финансовые риски	Частично применяет методы личного экономического и финансового планирования для достижения текущих и долгосрочных финансовых целей, не в полной мере использует финансовые инструменты для управления личными финансами (личным бюджетом), частично контролирует собственные экономические и финансовые риски	Применяет методы личного экономического и финансового планирования для достижения текущих и долгосрочных финансовых целей, использует финансовые инструменты для управления личными финансами (личным бюджетом), контролирует собственные экономические и финансовые риски	В полном объеме применяет методы личного экономического и финансового планирования для достижения текущих и долгосрочных финансовых целей, эффективно использует финансовые инструменты для управления личными финансами (личным бюджетом), контролирует собственные экономические и финансовые риски
<b>УК-11 Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупции, на преступному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности</b>				
<b>ИД1<sub>УК-11</sub> – Демонстрирует понимание природы коррупции как социально-правового феномена, идентифицирует коррупционное поведение в обществе и формирует к нему нетерпимое отношение</b>				
<b>Апробация и публикация результатов работы, внедрение</b>	Не демонстрирует понимание природы коррупции как социально-правового феномена, не идентифицирует коррупционное поведение в обществе и не формирует к нему нетерпимое отношение	Демонстрирует частичное понимание природы коррупции как социально-правового феномена, идентифицирует некоторые виды коррупционного поведения	Демонстрирует понимание природы коррупции как социально-правового феномена, идентифицирует основные виды коррупционного поведения	На высоком уровне демонстрирует понимание природы коррупции как социально-правового феномена, идентифицирует в полном объеме коррупционное поведение в обществе и формирует к нему нетерпимое отношение
<b>ИД2<sub>УК-11</sub> – Идентифицирует проявления экстремизма, терроризма, формирует нетерпимое отношение к</b>				



<b>ним и знает меры противодействия</b>				
<b>Апробация и публикация результатов работы, внедрение</b>	Не способен идентифицировать проявления экстремизма, терроризма, формировать нетерпимое отношение к ним и не знает меры противодействия	Идентифицирует не в полной мере коррупционное поведение в обществе, не формирует к нему нетерпимое отношение и знает неполный состав мер противодействия	Идентифицирует коррупционное поведение в обществе, формирует к нему нетерпимое отношение, знает основные меры противодействия	Идентифицирует в полном объеме проявления экстремизма, терроризма, формирует к нему нетерпимое отношение и знает необходимые меры противодействия
<b>ОПК-1. Способен применять знания (на промежуточном уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической теорий, российского законодательства в части работы с персоналом при решении профессиональных задач</b>				
<b>ИД1<sub>ОПК-1</sub> – Решает профессиональные задачи на основе знания экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической теорий, российского законодательства в части работы с персоналом</b>				
<b>Актуальность выпускной квалификационной работы</b>	Не способен решать профессиональные задачи на основе знания экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической теорий, российского законодательства в части работы с персоналом	Способен фрагментарно решать профессиональные задачи на основе знания экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической теорий, российского законодательства в части работы с персоналом	Способен достаточно уверенно решать профессиональные задачи на основе знания экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической теорий, российского законодательства в части работы с персоналом	Способен уверенно решать профессиональные задачи на основе знания экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической теорий, российского законодательства в части работы с персоналом
<b>ИД2<sub>ОПК-1</sub> – Применяет знания (на промежуточном уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической теорий, российского законодательства в части работы с персоналом при решении профессиональных задач</b>				
<b>Оценка методов исследования</b>	Не применяет знания (на промежуточном уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической теорий, российского законодательства в части работы с персоналом при решении профессиональных задач	Частично применяет знания (на промежуточном уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической теорий, российского законодательства в части работы с персоналом при решении профессиональных задач	Применяет основные знания (на промежуточном уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической теорий, российского законодательства в части работы с персоналом при решении профессиональных задач	Применяет знания (на промежуточном уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической теорий, российского законодательства в части работы с персоналом при решении профессиональных задач
<b>ОПК-2. Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных для решения задач в сфере управления персоналом</b>				
<b>ИД1<sub>ОПК-2</sub> – Применяет стандартные математические методы при решении задач в сфере управления персоналом, связанных со сбором, обработкой и анализом данных</b>				
<b>Актуальность выпускной квалификационной работы</b>	Не применяет стандартные математические методы при решении задач в сфере управления персоналом, связанных со сбором, обработкой и анализом данных	Частично применяет стандартные математические методы при решении задач в сфере управления персоналом, связанных со сбором, обработкой и анализом данных	Применяет основные стандартные математические методы при решении задач в сфере управления персоналом, связанных со сбором, обработкой и анализом данных	Применяет стандартные математические методы при решении задач в сфере управления персоналом, связанных со сбором, обработкой и анализом данных
<b>ИД2<sub>ОПК-2</sub> – Использует современный инструментарий для сбора, обработки и анализа данных, необходимых для решения поставленных задач в сфере управления персоналом</b>				
<b>Оценка методов исследования</b>	Не демонстрирует знания современного инструментария для сбора, обработки и анализа данных, необходимых для решения поставленных задач в сфере	Демонстрирует фрагментарные знания современного инструментария для сбора, обработки и анализа данных, необходимых для решения поставленных задач в сфере	Демонстрирует общие знания современного инструментария для сбора, обработки и анализа данных, необходимых для решения поставленных задач в сфере	Демонстрирует обширные знания современного инструментария для сбора, обработки и анализа данных, необходимых для решения поставленных задач в сфере

	сфере управления персоналом	ставленных задач в сфере управления персоналом	ления персоналом	управления персоналом
<b>ОПК-3. Способен разрабатывать и осуществлять мероприятия, направленные на реализацию стратегии управления персоналом, обеспечивать их документационное сопровождение и оценивать организационные и социальные последствия</b>				
<b>ИД1<sub>ОПК-3</sub> – Разрабатывает и осуществляет мероприятия, направленные на реализацию стратегии управления персоналом, и оценивает их организационные и социальные последствия</b>				
<b>Актуальность выпускной квалификационной работы</b>	Не разрабатывает и не осуществляет мероприятия, направленные на реализацию стратегии управления персоналом, и не оценивает их организационные и социальные последствия	Разрабатывает и осуществляет мероприятия, направленные на реализацию стратегии управления персоналом, и частично оценивает их организационные и социальные последствия	Разрабатывает и осуществляет основные мероприятия, направленные на реализацию стратегии управления персоналом в достаточном объеме, и оценивает их организационные и социальные последствия	Разрабатывает и осуществляет комплексные мероприятия, направленные на реализацию стратегии управления персоналом, и в полном объеме оценивает их организационные и социальные последствия
<b>ИД2<sub>ОПК-3</sub> – Обеспечивает документационное сопровождение мероприятий, направленных на реализацию стратегии управления персоналом</b>				
<b>Оценка результатов работы</b>	Не обеспечивает документационное сопровождение мероприятий, направленных на реализацию стратегии управления персоналом	Частично обеспечивает документационное сопровождение мероприятий, направленных на реализацию стратегии управления персоналом	Обеспечивает документационное сопровождение мероприятий, направленных на реализацию стратегии управления персоналом	Обеспечивает в полном объеме документационное сопровождение мероприятий, направленных на реализацию стратегии управления персоналом
<b>ОПК-4. Способен применять современные технологии и методы оперативного управления персоналом, вести документационное сопровождение и учет</b>				
<b>ИД1<sub>ОПК-4</sub> – Выбирает современные технологии и методы оперативного управления персоналом, ведения его документационного сопровождения и учета</b>				
<b>Оценка результатов работы</b>	Не способен выбирать современные технологии и методы оперативного управления персоналом, ведения его документационного сопровождения и учета	Способен выбирать некоторые современные технологии и методы оперативного управления персоналом, ведения его документационного сопровождения и учета	Способен выбирать современные технологии и методы оперативного управления персоналом, ведения его документационного сопровождения и учета	Способен эффективно выбирать современные технологии и методы оперативного управления персоналом, ведения его документационного сопровождения и учета
<b>ИД2<sub>ОПК-4</sub> – Осуществляет профессиональную деятельность с использованием современных технологий и методов оперативного управления персоналом, ведения документационного сопровождения и учета</b>				
<b>Оценка результатов работы</b>	Не осуществляет профессиональную деятельность с использованием современных технологий и методов оперативного управления персоналом, ведения документационного сопровождения и учета	Осуществляет профессиональную деятельность с частично использованием современных технологий и методов оперативного управления персоналом, ведения документационного сопровождения и учета	Осуществляет профессиональную деятельность с использованием основных современных технологий и методов оперативного управления персоналом, ведения документационного сопровождения и учета	Осуществляет профессиональную деятельность с компетентным использованием современных технологий и методов оперативного управления персоналом, ведения документационного сопровождения и учета
<b>ОПК-5. Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач</b>				
<b>ИД1<sub>ОПК-5</sub> – Оценивает необходимость и возможности использования современных информационных технологий и программных средств при решении профессиональных задач</b>				
<b>Оценка результатов работы</b>	Не способен оценить необходимость и возможности использования современных информационных технологий и программных средств при решении профессио-	Частично оценивает необходимость и возможности использования современных информационных технологий и программных средств при решении профессио-	Оценивает необходимость и возможности использования основных современных информационных технологий и программных средств при решении профессиональных задач	Оценивает в полном объеме необходимость и возможности использования современных информационных технологий и программных средств при решении профессиональных задач

	нальных задач	нальных задач		
<b>ИД2<sub>ОПК-5</sub> – Использует при решении профессиональных задач современные информационные технологии и программные средства</b>				
<b>Апробация и публикация результатов работы, внедрение</b>	Не использует при решении профессиональных задач современные информационные технологии и программные средства	Частично использует при решении профессиональных задач современные информационные технологии и программные средства	Использует при решении профессиональных задач современные информационные технологии и программные средства	Эффективно использует при решении профессиональных задач современные информационные технологии и программные средства
<b>ОПК-6. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности</b>				
<b>ИД1<sub>ОПК6</sub> – Понимает принципы работы современных информационных технологий</b>				
<b>Оценка методов исследования</b>	Не понимает принципы работы современных информационных технологий	Понимает отдельные принципы работы современных информационных технологий	Понимает принципы работы современных информационных технологий	Понимает в полном объеме принципы работы современных информационных технологий
<b>ИД2<sub>ОПК6</sub> – Применяет современные информационные технологии для решения задач профессиональной деятельности</b>				
<b>Оценка методов исследования</b>	Не применяет современные информационные технологии для решения задач профессиональной деятельности	Частично применяет современные информационные технологии для решения задач профессиональной деятельности	Применяет современные информационные технологии для решения задач профессиональной деятельности	Эффективно применяет современные информационные технологии для решения задач профессиональной деятельности
<b>ПКв-1. Способен осуществлять поиск, привлечение, подбор и отбор персонала на основе анализа информации о потребностях организации в персонале</b>				
<b>ИД1<sub>ПКв-1</sub> – Использует базовые принципы и методы анализа потребности организации в персонале с учетом состояния рынка труда в процессе поиска и подбора персонала, определяет требования организации к вакантной должности с учетом специфики организации труда и управления</b>				
<b>Оценка методов исследования</b>	Не использует базовые принципы и методы анализа потребности организации в персонале с учетом состояния рынка труда в процессе поиска и подбора персонала, не определяет требования организации к вакантной должности с учетом специфики организации труда и управления	Частично использует базовые принципы и методы анализа потребности организации в персонале с учетом состояния рынка труда в процессе поиска и подбора персонала, определяет отдельные требования организации к вакантной должности с учетом специфики организации труда и управления	Использует базовые принципы и методы анализа потребности организации в персонале с учетом состояния рынка труда в процессе поиска и подбора персонала, определяет требования организации к вакантной должности с учетом специфики организации труда и управления	Квалифицированно и на высоком уровне использует базовые принципы и методы анализа потребности организации в персонале с учетом состояния рынка труда в процессе поиска и подбора персонала, определяет требования организации к вакантной должности с учетом специфики организации труда и управления
<b>ИД2<sub>ПКв-1</sub> - Осуществляет выбор способов и методов привлечения персонала во внутренних и внешних источниках, проводит работу по оценке соответствия кандидатов требованиям вакантной должности при проведении собеседований и проверке информации о кандидатах</b>				
<b>Оценка методов исследования</b>	Не осуществляет выбор способов и методов привлечения персонала во внутренних и внешних источниках, не проводит работу по оценке соответствия кандидатов требованиям вакантной должности при проведении собеседований и проверке информации о кандидатах	Фрагментарно осуществляет выбор способов и методов привлечения персонала во внутренних и внешних источниках, проводит работу по частичной оценке соответствия кандидатов требованиям вакантной должности при проведении собеседований и проверке информации о кандидатах	Осуществляет выбор основных способов и методов привлечения персонала во внутренних и внешних источниках, проводит работу по оценке соответствия кандидатов требованиям вакантной должности при проведении собеседований и проверке информации о кандидатах	Эффективно осуществляет выбор способов и методов привлечения персонала во внутренних и внешних источниках, проводит работу по комплексной оценке соответствия кандидатов требованиям вакантной должности при проведении собеседований и проверке информации о кандидатах
<b>ПКв-2. Способен осуществлять администрирование и документационное сопровождение процессов обеспечения персоналом, его учета и движения, оформления трудовых отношений</b>				

<b>ИД1<sub>ПКв-2</sub> - Ведет информацию о вакантных должностях (профессиях, специальностях) и кандидатах, осуществляет документационное сопровождение обеспечения организации персоналом и процедуры оформления трудовых отношений</b>				
<b>Оценка методов исследования</b>	Не ведет информацию о вакантных должностях (профессиях, специальностях) и кандидатах, не осуществляет документационное сопровождение обеспечения организации персоналом и процедуры оформления трудовых отношений	Ведет информацию о вакантных должностях (профессиях, специальностях) и кандидатах, частично осуществляет документационное сопровождение обеспечения организации персоналом и процедуры оформления трудовых отношений	Ведет информацию о вакантных должностях (профессиях, специальностях) и кандидатах, осуществляет документационное сопровождение обеспечения организации персоналом и процедуры оформления трудовых отношений в соответствии с требованиями законодательства РФ	Ведет информацию о вакантных должностях (профессиях, специальностях) и кандидатах, осуществляет документационное сопровождение обеспечения организации персоналом и процедуры оформления трудовых отношений в полном соответствии с требованиями законодательства РФ
<b>ИД2<sub>ПКв-2</sub> - Проводит анализ процессов документооборота и локальных документов по вопросам обеспечения персоналом, учета и движения кадров, представлению документов по персоналу в государственные органы</b>				
<b>Оценка методов исследования</b>	Не проводит анализ процессов документооборота и локальных документов по вопросам обеспечения персоналом, учета и движения кадров, представлению документов по персоналу в государственные органы	Частично проводит анализ процессов документооборота и локальных документов по вопросам обеспечения персоналом, учета и движения кадров, представлению документов по персоналу в государственные органы	Проводит анализ процессов документооборота и локальных документов по вопросам обеспечения персоналом, учета и движения кадров, представлению документов по персоналу в государственные органы	Комплексно проводит анализ процессов документооборота и локальных документов по вопросам обеспечения персоналом, учета и движения кадров, представлению документов по персоналу в государственные органы
<b>ПКв-3. Способен осуществлять деятельность по оценке и аттестации персонала организации</b>				
<b>ИД1<sub>ПКв-3</sub> - Проводит анализ структуры, планов и вакантных должностей (профессий, специальностей) организации, разрабатывает проекты документов, определяющих порядок аттестации персонала, осуществляет выбор ресурсов, средств и методов проведения оценки и/или аттестации персонала</b>				
<b>Оценка результатов работы</b>	Не проводит анализ структуры, планов и вакантных должностей (профессий, специальностей) организации, не разрабатывает проекты документов, определяющих порядок аттестации персонала, не осуществляет выбор ресурсов, средств и методов проведения оценки и/или аттестации персонала	Частично проводит анализ структуры, планов и вакантных должностей (профессий, специальностей) организации, разрабатывает основные разделы проектов документов, определяющих порядок аттестации персонала, осуществляет выбор отдельных видов ресурсов, средств и методов проведения оценки и/или аттестации персонала	Проводит анализ структуры, планов и вакантных должностей (профессий, специальностей) организации, разрабатывает проекты документов, определяющих порядок аттестации персонала, осуществляет выбор ресурсов, средств и методов проведения оценки и/или аттестации персонала в соответствии с поставленными нормативными актами организации	Эффективно проводит анализ структуры, планов и вакантных должностей (профессий, специальностей) организации, комплексно разрабатывает проекты документов, определяющих порядок аттестации персонала, осуществляет выбор ресурсов, средств и методов проведения оценки и/или аттестации персонала в полном соответствии с поставленными нормативными актами организации
<b>ИД2<sub>ПКв-3</sub> - Проводит оценку и/или аттестацию персонала и анализ ее результатов с подготовкой рекомендаций руководству и персоналу в соответствии с законодательством Российской Федерации</b>				
<b>Оценка результатов работы</b>	Не проводит оценку и/или аттестацию персонала и анализ ее результатов с подготовкой рекомендаций руководству и персоналу в соответствии с законодательством Российской Федерации	Проводит фрагментарно оценку и/или аттестацию персонала и анализ ее результатов с подготовкой рекомендаций руководству и персоналу в соответствии с законодательством Российской Федерации	Проводит оценку и/или аттестацию персонала и анализ ее результатов с подготовкой рекомендаций руководству и персоналу в соответствии с законодательством Российской Федерации	Проводит оценку и/или аттестацию персонала и комплексный анализ ее результатов с подготовкой рекомендаций руководству и персоналу в полном соответствии с законодательством Российской Федерации

	ции	сийской Федерации		Федерации
<b>ПКв-4. Способен осуществлять администрирование процессов проведения оценки и аттестации персонала и обеспечивать их документационное сопровождение</b>				
<b>ИД1<sub>ПКв-4</sub> - Сопровождает процесс аттестации и работы аттестационной комиссии, обеспечивает организационное сопровождение мероприятий по оценке персонала и его аттестации с документационным оформлением процесса и результатов аттестации персонала</b>				
<b>Оценка результатов работы</b>	Не сопровождает процесс аттестации и работы аттестационной комиссии, не обеспечивает организационное сопровождение мероприятий по оценке персонала и его аттестации с документационным оформлением процесса и результатов аттестации персонала	Частично сопровождает процесс аттестации и работы аттестационной комиссии, обеспечивает не в полном объеме организационное сопровождение мероприятий по оценке персонала и его аттестации с документационным оформлением процесса и результатов аттестации персонала	Сопровождает процесс аттестации и работы аттестационной комиссии, обеспечивает организационное сопровождение мероприятий по оценке персонала и его аттестации с документационным оформлением процесса и результатов аттестации персонала	Системно сопровождает процесс аттестации и работы аттестационной комиссии, эффективно обеспечивает организационное сопровождение мероприятий по оценке персонала и его аттестации с документационным оформлением процесса и результатов аттестации персонала
<b>ИД2<sub>ПКв-4</sub> - Информировывает персонал о результатах оценки и аттестации, готовит предложения по развитию персонала в соответствии с итогами оценки</b>				
<b>Оценка результатов работы</b>	Не информирует персонал о результатах оценки и аттестации, не готовит предложения по развитию персонала в соответствии с итогами оценки	Информирует персонал о результатах оценки и аттестации, готовит предложения по развитию персонала в соответствии с итогами оценки	Информирует персонал о результатах оценки и аттестации с соблюдением норм этики делового общения, готовит предложения по развитию персонала в соответствии с итогами оценки	Информирует персонал о результатах оценки и аттестации, готовит комплекс предложений по развитию персонала в полном соответствии с итогами оценки
<b>ПКв-5. Способен осуществлять организацию и проведение мероприятий по развитию и построению профессиональной карьеры персонала</b>				
<b>ИД1<sub>ПКв-5</sub> - Осуществляет анализ структуры, планов и вакансий организации, особенностей работы на различных участках производства и конкретных рабочих местах и готовит проекты документов, определяющих порядок развития персонала и построения профессиональной карьеры</b>				
<b>Оценка результатов работы</b>	Не осуществляет анализ структуры, планов и вакансий организации, особенностей работы на различных участках производства и конкретных рабочих местах и не готовит проекты документов, определяющих порядок развития персонала и построения профессиональной карьеры	Осуществляет аналитические срезы структуры, планов и вакансий организации, особенностей работы на различных участках производства и конкретных рабочих местах и частично готовит проекты документов, определяющих порядок развития персонала и построения профессиональной карьеры	Осуществляет анализ структуры, планов и вакансий организации, особенностей работы на различных участках производства и конкретных рабочих местах и готовит проекты документов, определяющих порядок развития персонала и построения профессиональной карьеры	Осуществляет комплексный анализ структуры, планов и вакансий организации, особенностей работы на различных участках производства и конкретных рабочих местах и эффективно готовит проекты документов, определяющих порядок развития персонала и построения профессиональной карьеры
<b>ИД2<sub>ПКв-5</sub> - Разрабатывает планы, формирует кадровый резерв и организует мероприятия по развитию и построению деловой карьеры персонала, готовит предложения по формированию бюджета на организацию и проведение данных мероприятий</b>				
<b>Оценка результатов работы</b>	Не разрабатывает планы, не формирует кадровый резерв и не организует мероприятия по развитию и построению деловой карьеры персонала, готовит предложения по формированию бюджета на организацию и проведение данных мероприятий	Разрабатывает основные разделы планы, частично формирует кадровый резерв и организует мероприятия по развитию и построению деловой карьеры персонала, готовит предложения по формированию бюджета на организацию и проведение данных мероприятий	Разрабатывает планы, формирует кадровый резерв в соответствии с критериями и организует мероприятия по развитию и построению деловой карьеры персонала, готовит предложения по формированию бюджета на организацию и проведение данных мероприятий	Разрабатывает комплексные планы, эффективно формирует кадровый резерв в соответствии с критериями и организует мероприятия по развитию и построению деловой карьеры персонала, готовит предложения по формированию оптимального бюджета на организацию и проведение данных мероприятий
<b>ПКв-6. Способен организовать адаптацию, стажировку и обучение персонала</b>				

<b>ИД1<sub>ПКв-6</sub> - Разрабатывает планы и организует проведение мероприятий по адаптации и стажировке персонала с учетом анализа успешных корпоративных практик</b>				
<b>Оценка методов исследования</b>	Не разрабатывает планы и не организует проведение мероприятий по адаптации и стажировке персонала с учетом анализа успешных корпоративных практик	Разрабатывает основные разделы плана и частично организует проведение мероприятий по адаптации и стажировке персонала с учетом анализа успешных корпоративных практик	Разрабатывает планы и организует проведение мероприятий по адаптации и стажировке персонала с учетом анализа успешных корпоративных практик	Комплексно разрабатывает планы и эффективно организует проведение мероприятий по адаптации и стажировке персонала с учетом анализа успешных корпоративных практик
<b>ИД2<sub>ПКв-6</sub> - Проводит анализ рынка образовательных услуг и потребностей организации в обучении персонала, на основе которого разрабатывает планы и осуществляет организацию мероприятий по обучению и развитию персонала, включая оценку затрат</b>				
<b>Оценка результатов работы</b>	Не анализирует рынок образовательных услуг и потребностей организации в обучении персонала, на основе которого не разрабатывает планы и не осуществляет организацию мероприятий по обучению и развитию персонала, включая оценку затрат	Фрагментарно анализирует рынок образовательных услуг и потребностей организации в обучении персонала, на основе которого разрабатывает планы и осуществляет организацию мероприятий по обучению и развитию персонала, включая оценку затрат	Анализирует рынок образовательных услуг и краткосрочных и долгосрочных потребностей организации в обучении персонала, на основе которого разрабатывает планы и осуществляет организацию мероприятий по обучению и развитию персонала, включая оценку затрат	Комплексно анализирует рынок образовательных услуг и краткосрочных и долгосрочных потребностей организации в обучении персонала, на основе которого разрабатывает планы и осуществляет организацию мероприятий по обучению и развитию персонала, включая оценку затрат
<b>ПКв-7. Способен осуществлять совершенствование организации труда персонала и системы оплаты труда</b>				
<b>ИД1<sub>ПКв-7</sub> - Выявляет резервы повышения производительности труда, готовит предложения по изменению условий и оплаты труда персонала на основе оценки эффективности работы системы организации труда на рабочих местах</b>				
<b>Оценка методов исследования</b>	Не способен выявлять резервы повышения производительности труда, не готовит предложения по изменению условий и оплаты труда персонала на основе оценки эффективности работы системы организации труда на рабочих местах	Способен выявлять частичные резервы повышения производительности труда, готовить предложения по изменению условий и оплаты труда персонала на основе оценки результатов оценки эффективности работы системы организации труда на рабочих местах	Способен выявлять резервы повышения производительности труда, готовить предложения по изменению условий и оплаты труда персонала на основе оценки эффективности работы системы организации труда на рабочих местах	Способен выявлять совокупные резервы повышения производительности труда, готовить эффективные предложения по изменению условий и оплаты труда персонала на основе оценки эффективности работы системы организации труда на рабочих местах
<b>ИД2<sub>ПКв-7</sub> - Готовит предложения по совершенствованию системы оплаты труда персонала на основе анализа успешных корпоративных практик и способствует их внедрению в организации</b>				
<b>Оценка методов исследования</b>	Не готовит предложения по совершенствованию системы оплаты труда персонала на основе анализа успешных корпоративных практик и не способствует их внедрению в организации	Готовит отдельные предложения по совершенствованию системы оплаты труда персонала на основе анализа успешных корпоративных практик и частично способствует их внедрению в организации	Готовит предложения по совершенствованию системы оплаты труда персонала на основе анализа успешных корпоративных практик и способствует их внедрению в организации	Готовит комплекс предложений по совершенствованию системы оплаты труда персонала на основе анализа успешных корпоративных практик и способствует их внедрению в организации
<b>ПКв-8. Способен принимать участие в разработке и реализации корпоративной социальной политики</b>				
<b>ИД1<sub>ПКв-8</sub> - Проводит анализ успешных корпоративных практик по организации социального партнерства, социальной ответственности и социальных программ и вносит предложения по разработке корпоративных социальных программ и социальным льготам, а также содействует их внедрению</b>				
<b>Оценка методов исследования</b>	Не проводит анализ успешных корпоративных практик по организации социального партнерства, социальной ответственности и социальных программ и вносит предложения по разработке корпоративных социальных программ и социальным льготам, а также содействует их внедрению	Проводит частичный анализ успешных корпоративных практик по организации социального партнерства, социальной ответственности и социальных программ и вносит предложения по разработке корпоративных социальных программ и социальным льготам, а также содействует их внедрению	Проводит анализ успешных корпоративных практик по организации социального партнерства, социальной ответственности и социальных программ и вносит предложения по разработке корпоративных социальных программ и социальным льготам, а также содействует их внедрению	Проводит комплексный анализ успешных корпоративных практик по организации социального партнерства, социальной ответственности и социальных программ и вносит предложения по разработке корпоративных социальных программ и социальным льготам, а также содействует их внедрению
<b>ИД2<sub>ПКв-8</sub> - Проводит оценку удовлетворенности персонала корпоративной социальной политикой и оценку</b>				

<b>эффективности мероприятий корпоративной социальной политики с выработкой предложений по ее совершенствованию</b>				
<b>Оценка методов исследования</b>	Не проводит оценку удовлетворенности персонала корпоративной социальной политикой и оценку эффективности мероприятий корпоративной социальной политики с выработкой предложений по ее совершенствованию	Проводит выборочную оценку удовлетворенности персонала корпоративной социальной политикой и оценку эффективности мероприятий корпоративной социальной политики с выработкой предложений по ее совершенствованию	Проводит оценку удовлетворенности персонала корпоративной социальной политикой и оценку эффективности мероприятий корпоративной социальной политики с выработкой предложений по ее совершенствованию	Проводит комплексную оценку удовлетворенности персонала корпоративной социальной политикой и оценку эффективности мероприятий корпоративной социальной политики с выработкой предложений по ее совершенствованию

## Качество защиты ВКР

Критерии	Уровни оценивания и описание показателей			
	Недостаточный уровень - «неудовлетворительно»	Базовый уровень - «удовлетворительно»	Повышенный уровень - «хорошо»	Повышенный уровень - «отлично»
Качество доклада на заседании ГЭК	Автор совсем не ориентируется в терминологии работы, защиту строит не связно, допускает существенные ошибки	Автор, в целом, владеет терминологией, но допускает неточности и ошибки при толковании основных положений и результатов работы. Защита, прошла сбивчиво, неуверенно и нечетко.	Автор достаточно уверенно владеет терминологией, защиту строит связно, но допускает незначительные неточности при ответах. Использует наглядный материал.	Автор уверенно владеет терминологией, защиту строит связно, использует наглядный материал: презентации, схемы, таблицы и др.
Правильность и аргументированность ответов на вопросы	Автор обнаруживает неумение применять полученные знания в ответах на вопросы членов ГЭК	Автор показал слабую ориентировку в тех понятиях, терминах, которые использует в своей работе, и затрудняется в ответах на вопросы членов ГЭК.	Автор достаточно уверенно владеет содержанием работы, в основном, отвечает на поставленные вопросы, но допускает незначительные неточности при ответах.	Автор уверенно показывает свою точку зрения, опираясь на соответствующие теоретические положения, грамотно и содержательно отвечает на поставленные вопросы.
Эрудиция и знания в области профессиональной деятельности	Автор обнаруживает непонимание содержательных основ в области профессиональной деятельности и неумение применять полученные знания на практике.	Автор допускает неточности и ошибки при толковании основных положений и результатов работы, не имеет собственной точки зрения на проблему исследования.	Автор достаточно уверенно осуществляет содержательный анализ теоретических источников, но допускает отдельные неточности в теоретическом обосновании или допущены отступления в практической части от законов композиционного решения.	Автор уверенно осуществляет сравнительно-сопоставительный анализ разных теоретических подходов, практическая часть ВКР выполнена качественно и на высоком уровне.
Свобода владения материалами ВКР	Автор обнаруживает непонимание материалов ВКР и проявляет неумение применять полученные материалы даже с помощью членов комиссии.	Автор, в целом, владеет содержанием работы, но при этом показал слабую ориентировку в тех понятиях, терминах, которые использует в своей работе. Практическая часть ВКР выполнена некачественно	Автор достаточно уверенно владеет содержанием материалов работы, но допускает отдельные неточности при защите ВКР. Практическая часть ВКР выполнена качественно	Автор уверенно владеет содержанием работы, показывает свою точку зрения, опираясь на соответствующие теоретические положения.



**Оценочный лист ВКР**  
**по направлению подготовки/специальности 38.03.03 Управление персоналом**

Номер компетенции	Формулировка компетенции	Раздел ВКР	ФИО студента	ФИО студента	ФИО студента
УК-1	Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	1 2	Базовый, удовлетв.	Повышенный, отлично	Повышенный, хорошо
УК-2	Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	2	Базовый, удовлетв.	Повышенный, отлично	Повышенный, хорошо
УК-3	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	1	Базовый, удовлетв.	Повышенный, отлично	Повышенный, хорошо
УК-4	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	1	Базовый, удовлетв.	Повышенный, отлично	Повышенный, хорошо
УК-5	Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	1	Базовый, удовлетв.	Повышенный, отлично	Повышенный, хорошо
УК-6	Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	1	Базовый, удовлетв.	Повышенный, отлично	Повышенный, хорошо
УК-7	Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	1	Базовый, удовлетв.	Повышенный, отлично	Повышенный, хорошо
УК-8	Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов	1 2	Базовый, удовлетв.	Повышенный, отлично	Повышенный, хорошо
УК-9	Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах	3	Базовый, удовлетв.	Повышенный, отлично	Повышенный, хорошо
УК-10	Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	3	Базовый, удовлетв.	Повышенный, отлично	Повышенный, хорошо
УК-11	Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности	1	Базовый, удовлетв.	Повышенный, отлично	Повышенный, хорошо
ОПК-1	Способен применять знания (на промежуточном уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической теорий, российского законодательства в части работы с персоналом при решении профессиональных задач	1 2 3	Базовый, удовлетв.	Повышенный, отлично	Повышенный, хорошо
ОПК-2	Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных для решения задач в сфере управления персоналом	1 2 3	Базовый, удовлетв.	Повышенный, отлично	Повышенный, хорошо
ОПК-3	Способен разрабатывать и осуществлять мероприятия, направленные на реализацию стратегии управления персоналом, обеспечивать их документационное сопровождение и оценивать организационные и социальные последствия	3	Базовый, удовлетв.	Повышенный, отлично	Повышенный, хорошо
ОПК-4	Способен применять современные технологии и методы оперативного управления персоналом, вести документационное сопровождение и учет	2 3	Базовый, удовлетв.	Повышенный, отлично	Повышенный, хорошо
ОПК-5	Способен использовать современные информационные технологии и при решении профессиональных задач	2 3	Базовый, удовлетв.	Повышенный, отлично	Повышенный, хорошо

ОПК-6	Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности		Базовый, удовлетв.	Повышенный, отлично	Повышенный, хорошо
ПКв-1	Способен осуществлять поиск, привлечение, подбор и отбор персонала на основе анализа информации о потребностях организации в персонале	2 3	Базовый, удовлетв.	Повышенный, отлично	Повышенный, хорошо
ПКв-2	Способен осуществлять администрирование и документооборот процессов обеспечения персоналом	2	Базовый, удовлетв.	Повышенный, отлично	Повышенный, хорошо
ПКв-3	Способен организовать и провести оценку и обеспечить сопровождение аттестации персонала	2	Базовый, удовлетв.	Повышенный, отлично	Повышенный, хорошо
ПКв-4	Способен осуществлять администрирование процессов и документооборота при проведении оценки и сопровождении аттестации персонала	1 2	Базовый, удовлетв.	Повышенный, отлично	Повышенный, хорошо
ПКв-5	Способен осуществлять организацию и проведение мероприятий по развитию и построению профессиональной карьеры персонала	2 3	Базовый, удовлетв.	Повышенный, отлично	Повышенный, хорошо
ПКв-6	способен организовать адаптацию, стажировку и обучение персонала	1 2	Базовый, удовлетв.	Повышенный, отлично	Повышенный, хорошо
ПКв-7	Способен осуществлять совершенствование организации труда персонала и системы оплаты труда		Базовый, удовлетв.	Повышенный, отлично	Повышенный, хорошо
ПКв-8	Способен принимать участие в разработке и реализации корпоративной социальной политики		Базовый, удовлетв.	Повышенный, отлично	Повышенный, хорошо
Средний уровень сформированности компетенций, оценка			Базовый, удовлетв.	Повышенный, отлично	Повышенный, хорошо

**Сводный оценочный лист ГЭК**  
**ФИО обучающегося \_\_\_\_\_**

Компетенции	Председатель ГЭК (ФИО)	Член ГЭК (ФИО)	Член ГЭК (ФИО)	Член ГЭК (ФИО)	Член ГЭК (ФИО)
УК-1	Базовый, удовлетв.				
УК-2	Базовый, удовлетв.				
УК-3	Базовый, удовлетв.				
УК-4	Базовый, удовлетв.				
УК-5	Базовый, удовлетв.				
УК-6	Базовый, удовлетв.				
УК-7	Базовый, удовлетв.				
УК-8	Базовый, удовлетв.				
УК-9	Базовый, удовлетв.				
УК-10	Базовый, удовлетв.				
УК-11	Базовый, удовлетв.				

ОПК-1	Базовый, удовлетв.				
ОПК-2	Базовый, удовлетв.				
ОПК-3	Базовый, удовлетв.				
ОПК-4	Базовый, удовлетв.				
ОПК-5	Базовый, удовлетв.				
ОПК-6	Базовый, удовлетв.				
ПКВ-1	Базовый, удовлетв.				
ПКВ-2	Базовый, удовлетв.				
ПКВ-3	Базовый, удовлетв.				
ПКВ-4	Базовый, удовлетв.				
ПКВ-5	Базовый, удовлетв.				
ПКВ-6	Базовый, удовлетв.				
ПКВ-7	Базовый, удовлетв.				
ПКВ-8	Базовый, удовлетв.				
Среднее значение оценки					
Итоговая оценка					

#### 4. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов освоения образовательной программы

4.1 Государственный экзамен (не предусмотрен)

4.2 Выпускная квалификационная работа

#### Тематика выпускных квалификационных работ по направлению подготовки/ специальности

##### **38.03.03 Управление персоналом**

(код и наименование направления подготовки (специальность))

Виды профессиональной деятельности в соответствии с ФГОС ВО	Тематика ВКР
информационно-аналитический	Совершенствование проведения оценки персонала в соответствии с целями агропромышленного предприятия
	Совершенствование организации и проведения процедуры оценки персонала отраслевого предприятия
	Совершенствование управления персоналом организации на основе проведения оценки и аттестации сотрудников
	Организация адаптации персонала отраслевого предприятия
	Методы и формы материального нематериального стимулирования персонала организации
	Разработка предложений повышению производительности труда персонала организации
	Разработка социальных программ организаций с учетом лучших корпоративных практик
	Оценка удовлетворенности персонала мероприятиями корпоративной социальной политики
организационно-	Организация повышения квалификации персонала в аспекте ком-

управленческий	патентного подхода
	Управление кадровыми рисками в условиях нестабильности внешней среды
	Совершенствование системы корпоративной социальной ответственности предприятия в условиях введения секторальных санкций
	Совершенствование управления профессиональной карьерой персонала в торговой организации
	Совершенствование системы управления персоналом на основе применения адаптивных HR-технологий
	Управление трудовыми ресурсами отраслевого предприятия на основе совершенствования организации труда персонала
	Совершенствование управления персоналом с использованием современных технологий обучения работников
	Повышение эффективности управления персоналом организации на основе совершенствования мотивации труда

Тематика утверждается на заседании методической комиссии по направлению подготовки (специальности) 38.03.03 Управление персоналом, с указанием номера и даты протокола МК, и подписывается председателем МК (заведующим кафедрой) не позднее чем за 6 месяцев до даты начала государственной итоговой аттестации.

### **5. Перечень рекомендуемой литературы для подготовки к государственному экзамену**

Государственный экзамен не предусмотрен

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

Методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов освоения образовательной программы высшего образования:

- СТ ВГУИТ 2.4.08 Государственная итоговая аттестация;
- программа государственной итоговой аттестации по ОП ВО.

Программа государственной итоговой аттестации включает следующие разделы:

- общие положения;
- цели и задачи государственных итоговых аттестационных испытаний;
- место ГИА в структуре образовательной программы;
- требования к государственному экзамену (при наличии);
- требования к выпускной квалификационной работе (при наличии);
- организация государственной итоговой аттестации для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья;
- порядок подачи и рассмотрения апелляций;
- порядок повторного проведения государственной итоговой аттестации.