МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНЕЦКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ЭКОНОМИКИ И
ТОРГОВЛИ ИМЕНИ МИХАИЛА ТУГАН-БАРАНОВСКОГО»

Кафедра экономики предприятия и управления персоналом

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий кафедрой

_____ А.А. Бакунов
(подпись)

«06» февраля 2025 г.

КАФЕДРА ЭКОНОМИКИ ПРЕДПРИЯТИЯ И УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ

ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ
по государственной итоговой аттестации

38.03.03 Управление персоналом
(код и наименование направления подготовки)

-
(наименование профиля подготовки)

Разработчики:

доцент _____ Смирнов Евгений Николаевич
(должность) (подпись)

доцент _____ Защук Марина Сергеевна
(должность) (подпись)

Оценочные материалы рассмотрены и утверждены на заседании кафедры
от «06» февраля 2025 г., протокол № 13

Донецк 2025 г.

СОДЕРЖАНИЕ

стр.

1. Перечень универсальных и общепрофессиональных компетенций, которыми должны овладеть обучающиеся в результате освоения образовательной программы в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом…….. 3

2. Перечень профессиональных компетенций, которыми рекомендовано овладеть обучающиеся в результате освоения образовательной программы в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом…… 10

3. Рекомендуемая тематика выпускных квалификационных работ (далее - ВКР) по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом….. 13

4. Методические материалы, определяющие процедуру подготовки и защиты ВКР, общую структуру ВКР…… 19

5. Процедура оценивания уровня сформированности компетенций выпускников в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом……. 21

6. Лист изменений и дополнений…….. 23

1. Перечень универсальных и общепрофессиональных компетенций, которыми должны овладеть обучающиеся в результате освоения образовательной программы в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом

В результате освоения ОПОП ВО у выпускника должны быть сформированы все компетенции, установленные программой бакалавриата: универсальные, общепрофессиональные и профессиональные компетенции.

Совокупность компетенций, установленных образовательной программой, обеспечивает выпускнику способность осуществлять профессиональную деятельность в области профессиональной деятельности управления персоналом.

Универсальные компетенции выпускников и индикаторы их достижения

Наименование категории (группы) 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	ИДК-1$_{УК-1}$ Анализирует задачу, выделяя ее базовые составляющие. ИДК-2$_{УК-1}$ Определяет и ранжирует информацию, требуемую для решения поставленной задачи. ИДК-3$_{УК-1}$ При обработке информации отличает факты от мнений, интерпретаций, оценок, формирует собственные мнения и суждения, аргументирует свои выводы. ИДК-4$_{УК-1}$ Рассматривает возможные варианты решения задачи, оценивая их достоинства и недостатки.
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	ИДК-1$_{УК-2}$ Определяет связи между поставленными задачами и ожидаемые результаты их решения. ИДК-2$_{УК-2}$ В рамках поставленных задач определяет имеющиеся ресурсы и ограничения, действующие правовые нормы.
Командная работа и лидерство	УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	ИДК-1$_{УК-3}$ Определяет свою роль в команде, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели. ИДК-2$_{УК-3}$ При реализации своей роли в команде учитывает особенности поведения других членов команды. ИДК-3$_{УК-3}$ Анализирует возможные последствия личных действий и планирует

Наименование категории (группы) универсальных компетенций	Код и наименование универсальной компетенции	Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции
		свои действия для достижения заданного результата.
Коммуникация	УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	ИДК-1$_{УК-4}$ Выбирает стиль делового общения на государственном языке и иностранном языке в зависимости от цели и условий партнерства; адаптирует речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям взаимодействия. ИДК-2$_{УК-4}$ Выполняет перевод профессиональных деловых текстов с иностранного языка на государственный язык и с государственного языка на иностранный. ИДК-3$_{УК-4}$ Ведет деловую переписку на государственном языке и иностранном языке с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем и социокультурных различий в формате корреспонденции. ИДК-4$_{УК-4}$ Представляет свою точку зрения при деловом общении и в публичных выступлениях.
Межкультурное взаимодействие	УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	ИДК-1$_{УК-5}$ Демонстрирует толерантное восприятие социальных и культурных различий, уважительное и бережное отношению к историческому наследию и культурным традициям. ИДК-2$_{УК-5}$ Находит и использует необходимую для саморазвития и взаимодействия с другими людьми информацию о культурных особенностях и традициях различных социальных групп. ИДК-3$_{УК-5}$ Проявляет в своём поведении уважительное отношение к историческому наследию и социокультурным традициям различных социальных групп, опирающееся на знание этапов исторического развития России в контексте мировой истории и культурных традиций мира. ИДК-4$_{УК-5}$ Сознательно выбирает ценностные ориентиры и гражданскую позицию; аргументировано обсуждает и решает проблемы мировоззренческого, общественного и личностного характера
Самоорганизация и саморазвитие (в том числе здоровье-	УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать	ИДК-1$_{УК-6}$ Использует инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей.

Наименование категории (группы) универсальных компетенций	Код и наименование универсальной компетенции	Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции
сбережение)	траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	ИДК-2$_{УК-6}$ Определяет задачи саморазвития и профессионального роста, распределяет их на долго-, средне- и краткосрочные с обоснованием актуальности и определением необходимых ресурсов для их выполнения. ИДК-3$_{УК-6}$ Использует основные возможности и инструменты непрерывного образования (образования в течение всей жизни) для реализации собственных потребностей с учетом личностных возможностей, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда.
Самоорганизация и саморазвитие (в том числе здоровье-сбережение)	УК-7. Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	ИДК-1$_{УК-7}$ Выбирает здоровьесберегающие технологии для поддержания здорового образа жизни с учетом физиологических особенностей организма. ИДК-2$_{УК-7}$ Планирует свое рабочее и свободное время для оптимального сочетания физической и умственной нагрузки и обеспечения работоспособности. ИДК-3$_{УК-7}$ Соблюдает и пропагандирует нормы здорового образа жизни в различных жизненных ситуациях и в 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	ИДК-1$_{УК-8}$ Анализирует факторы вредного влияния на жизнедеятельность элементов среды обитания (технических средств, технологических процессов, материалов, зданий и сооружений, природных и социальных явлений). ИДК-2$_{УК-8}$ Идентифицирует опасные и вредные факторы в рамках осуществляемой деятельности. ИДК-3$_{УК-8}$ Выявляет проблемы, связанные с нарушениями техники безопасности на рабочем месте; предлагает мероприятиях по предотвращению чрезвычайных ситуаций. ИДК-4$_{УК-8}$ Разъясняет правила поведения при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного происхождения; оказывает первую помощь, описывает способы участия в восстановительных мероприятиях.
Инклюзивная компетентность	УК-9. Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и	ИДК-1$_{УК-9}$ Позволяет на основе совокупности ценностей, потребностей, мотивов, адекватных целям и задачам инклюзивного обучения, мотивировать себя

Наименование категории (группы) универсальных компетенций	Код и наименование универсальной компетенции	Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции
	профессиональной сферах	на выполнение определенных профессиональных действий. ИДК-2$_{УК-9}$ Способен использовать теоретические знания в социальной деятельности. ИДК-3$_{УК-9}$ Владеет навыками осуществления профессиональной деятельности на основе базовых дефектологических знаний с различным контингентом (в т.ч. с лицами с ОВЗ).
Экономическая культура, в том числе финансовая грамотность	УК-10. Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	ИДК-1$_{УК-10}$ Понимает базовые принципы функционирования экономики, цели и механизмы основных видов социально-экономической политики и ее влияние на индивида ИДК-2$_{УК-10}$ Применяет методы планирования для достижения текущих и долгосрочных экономических и финансовых целей, использует финансовые инструменты и методы экономических расчётов для обоснования и принятия хозяйственных решений в различных областях жизнедеятельности, управляет финансовыми ресурсами и контролирует собственные экономические риски ИДК-3$_{УК-10}$ Обосновывает экономические решения по сферам жизнедеятельности.
Гражданская позиция	УК-11. Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности	ИДК-1$_{УК-11}$ Разрабатывает мероприятия, направленные на профилактику и предупреждение экстремизма, терроризма и иных правонарушений. ИДК-2$_{УК-11}$ Обосновывает свою нетерпимость к коррупционному поведению. ИДК-3$_{УК-11}$ Применяет основные приемы соблюдения нравственных, этических и правовых норм в профессиональной сфере.

Общепрофессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения

Наименование категории (группы) общепрофессиональных компетенций	Код и наименование общепрофессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения общепрофессиональной компетенции
Теоретическая фундаментальная подготовка	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	ИДК-1$_{ОПК-1}$ Выявляет сущность и особенности современных экономических процессов. ИДК-2$_{ОПК-1}$ Формулирует и формализует профессиональные задачи, используя понятийный аппарат экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической теорий. ИДК-3$_{ОПК-1}$ Демонстрирует возможность решения прикладных задач посредством применения имеющихся знаний экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической теорий. ИДК-4$_{ОПК-1}$ Знает и применяет нормы современного законодательства при решении профессиональных задач управления персоналом.
Информационно-аналитическая поддержка принятия решений	ОПК-2 Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных для решения задач в сфере управления персоналом	ИДК-1 $_{ОПК-2}$ Определяет источники и методы сбора информации, осуществляет их поиск на основе поставленных целей для решения задач в сфере управления персоналом. ИДК-2 $_{ОПК-2}$ Проверяет достоверность, полноту, актуальность и непротиворечивость данных, исключает их дублирование. ИДК-3$_{ОПК-2}$ Формулирует статистически обоснованные выводы из результатов эконометрического моделирования.

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	ИДК-1$_{ОПК-3}$ Знает теоретические и методологические основы разработки и реализации стратегии управления персоналом. ИДК-2$_{ОПК-3}$ Осуществляет мероприятия, направленные на успешную реализацию стратегии управления персоналом. ИДК-3$_{ОПК-3}$ Составляет документы и ведёт документооборот по мероприятиям, связанным с реализацией стратегии управления персоналом.
Предпринимательская инициатива	ОПК-4 Способен применять современные технологии и методы оперативного управления персоналом, вести документационное сопровождение и учет	ИДК-1$_{ОПК-4}$ Знает теоретические и методологические основы оперативного управления персоналом. ИДК-2$_{ОПК-4}$ Владеет современными технологиями и методами оперативного управления персоналом на предприятии применительно к конкретным задачам профессиональной деятельности. ИДК-3$_{ОПК-4}$ Владеет логическими, расчетно-аналитическими, математическими, психологическими и специально-управленческими навыками оценки последствий применения методов оперативного управления персоналом. ИДК-4$_{ОПК-4}$ Умеет составлять документы и вести документооборот по мероприятиям, связанным с оперативным управлением персоналом.
Информационная культура	ОПК-5 Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач	ИДК-1$_{ОПК-5}$ Воспроизводит основные методы и средства получения, представления, хранения и обработки данных. ИДК-2$_{ОПК-5}$ Применяет специализированные прикладные программы, для выполнения аналитических процедур и подготовки к управленческим решениям в области управления персоналом. ИДК-3$_{ОПК-5}$ Умеет использовать современные средства электронных коммуникаций при решении профессиональных задач.

Информационная компетентность и коммуникативные технологии	ОПК-6. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	ИДК-1$_{ОПК-6}$ Знает принципы работы информационно-поисковых систем для формирования информационной базы предметной области. ИДК-2$_{ОПК-6}$ Использует методы и способы формализации, алгоритмизации и решения поставленных задач и использованием информационных технологий. ИДК-3 $_{ОПК-6}$ Обоснованно выбирает современные инструментальные средства обработки и визуализации информации, проведения анализа текущей деятельности и принятия управленческих решений в области управления персоналом. ИДК-4 $_{ОПК-6}$ Использует основы искусственного интеллекта для решения задач профессиональной деятельности.

2. Перечень профессиональных компетенций, которыми должны овладеть обучающиеся в результате освоения образовательной программы в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом

Выпускник, освоивший программу бакалавриата, должен обладать такими профессиональными компетенциями:

Задача профессиональной деятельности	**Объекты или область знания**	**Код и наименование профессиональной компетенции**	**Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции**	**Основание (ПС, анализ иных требований, предъявляемых к выпускникам)**
Тип задач профессиональной деятельности: **информационно-аналитический**				
Проведение анализа рынка труда и формирование карты поиска кандидатов	Внутренний и внешний рынок труда, цена рабочей силы	ПК-1. Способен формировать карту поиска кандидатов	ИДК-1$_{ПК-1}$ Определяет потребность в трудовых ресурсах и составляет профиль должности ИДК-2$_{ПК-1}$ Проводит анализ рынка труда	33.012 «Специалист по подбору персонала (рекрутер)»
Определение потребности в кадрах и обеспечение организации персоналом требуемой квалификации и уровня подготовки	Кадровое планирование и маркетинг персонала	ПК-2. Способен осуществлять деятельность по обеспечению персоналом	ИДК-1$_{ПК-2}$ Собирает информацию о потребностях организации в персонале ИДК-2$_{ПК-2}$ Осуществляет поиск, привлечение, подбор и отбор персонала ИДК-3$_{ПК-2}$ Осуществляет администрирование процессов обеспечения персоналом и соответствующего документооборота	07.003 «Специалист по управлению персоналом»
Организация и проведение оценки и аттестации персонала	Кадровая политика и стратегия развития персонала организации	ПК-3. Способен осуществлять деятельность по оценке и аттестации персонала	ИДК-1$_{ПК-3}$ Организует и проводит оценку персонала ИДК-2$_{ПК-3}$ Организует и проводит аттестацию персонала	07.003 «Специалист по управлению персоналом»

Задача профессиональной деятельности	**Объекты или область знания**	**Код и наименование профессиональной компетенции**	**Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции**	**Основание (ПС, анализ иных требований, предъявляемых к выпускникам)**
Разработка и ведение кадровой документации, оптимизация документооборота, проведение кадрового аудита	Кадровое делопроизводство, аудит и учет персонала	ПК-4. Способен осуществлять документационное обеспечение работы с персоналом	ИДК-1$_{ПК-4}$ Ведет документацию по учету и движению персонала ИДК-2$_{ПК-4}$ Разрабатывает типовые формы документов по учету и движению персонала, осуществляет сопровождение процедур оформления трудовых отношений по персоналу в государственные органы ИДК-3$_{ПК-4}$ Осуществляет администрирование процессов и документооборота по учету и движению персонала, представлению документов по персоналу в государственные органы	07.003 «Специалист по управлению персоналом»
Проведение анализа и планирования показателей по труду и заработной плате	Экономический анализ и планирование показателей по труду	ПК-5. Способен проводить анализ и планирование показателей по труду	ИДК-1$_{ПК-5}$ Анализирует численность, состав и движение персонала ИДК-2$_{ПК-5}$ Анализирует использование рабочего времени, эффективность и производительность труда ИДК-3$_{ПК-5}$ Анализирует фонд оплаты труда и формирует бюджет затрат на персонал ИДК-4$_{ПК-5}$ Разрабатывает план по труду и заработной плате	Анализ отечественного и зарубежного опыта
Организация оценки и формирования трудового потенциала и конкурентоспособности персонала	Трудовой потенциал и конкурентоспособность на рынке труда	ПК-6. Способен проводить анализ трудового потенциала организации и оценку конкурентоспособности персонала	ИДК-1$_{ПК-6}$ Анализирует трудовой потенциал и интеллектуальный капитал организации, отдельного работника ИДК-2$_{ПК-6}$ Оценивает конкурентоспособность трудовых ресурсов на рынке труда ИДК-3$_{ПК-6}$ Оценивает уровень трудового потенциала организации и отдельного работника на основе современного методического инструментария	Анализ отечественного и зарубежного опыта
Тип задач профессиональной деятельности: **организационно-управленческий**				

Задача профессиональной деятельности	**Объекты или область знания**	**Код и наименование профессиональной компетенции**	**Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции**	**Основание (ПС, анализ иных требований, предъявляемых к выпускникам)**
Организация профессионального развития, обучения и адаптации персонала, построение трудовой карьеры и формирование кадрового резерва	Кадровая политика и стратегия развития персонала организации	ПК-7. Способен осуществлять деятельность по развитию персонала	ИДК-1$_{ПК-7}$ Организует и проводит мероприятия по развитию и построению профессиональной карьеры персонала ИДК-2$_{ПК-7}$ Организует обучение персонала ИДК-3$_{ПК-7}$ Организует адаптацию и стажировку персонала	07.003 «Специалист по управлению персоналом»
Организация стимулирования и оплаты труда персонала, проведение организации и нормирования труда	Организация, нормирование, и оплата труда персонала	ПК-8. Способен осуществлять деятельность по организации труда и оплаты персонала	ИДК-1$_{ПК-8}$ Проводит организацию труда персонала ИДК-2$_{ПК-8}$ Организует оплату труда персонала ИДК-3$_{ПК-8}$ Осуществляет администрирование процессов организации труда, оплаты персонала и соответствующего документооборота	07.003 «Специалист по управлению персоналом»
Разработка и реализация программ социального развития и корпоративной социальной ответственности	Социальное партнерство и социально-трудовые отношения	ПК-9. Способен осуществлять деятельность по организации корпоративной социальной политики	ИДК-1$_{ПК-9}$ Разрабатывает корпоративную социальную политику ИДК-2$_{ПК-9}$ Реализует корпоративную социальную политику	07.003 «Специалист по управлению персоналом»
Обоснование решений по управлению трудовыми процессами и анализ кадровых рисков	Принятие решений по управлению персоналом в условиях риска	ПК-10. Способен принимать решения по управлению трудовыми процессами и оценивать кадровые риски	ИДК-1$_{ПК-10}$ Анализирует риски, связанные с реализацией функций по управлению трудовыми процессами ИДК-2$_{ПК-10}$ Обосновывает и прогнозирует решения по управлению трудовыми процессами ИДК-3$_{ПК-10}$ Разрабатывает и реализует мероприятия по минимизации каровых рисков	Анализ отечественного и зарубежного опыта

3. Рекомендуемая тематика выпускных квалификационных работ (далее - ВКР) по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом

Развитие предприятия на основе совершенствования системы управления персоналом

1. Анализ лучших практик управления персоналом и перспектив их использования
2. Использование компетентностного подхода в управлении персоналом организации.
3. Использование методов аутплейсмента в управлении персоналом.
4. Конкурентоспособность персонала как фактор повышения конкурентоспособности предприятия
5. Конкурентоспособность трудового потенциала предприятия
6. Методы анализа кадрового потенциала предприятия и работника
7. Методы управления трудовым потенциалом предприятия
8. Организация труда управленческого персонала предприятия
9. Оценка результатов трудовой деятельности персонала предприятия
10. Оценка трудового потенциала предприятия: направления и основные подходы.
11. Система управления трудом и персоналом на предприятии.
12. Способы повышения эффективности использования трудового потенциала.
13. Способы повышения эффективности использования трудового потенциала.
14. Трудовые ресурсы предприятия: формирование и эффективность использования.
15. Формирование системы инновационного управления трудом и персоналом.
16. Человеческий капитал предприятия как фактор конкурентоспособности предприятия.
17. Управление человеческим капиталом в организации
18. Эффективность труда на предприятии: оценка, анализ и повышение.
19. Эффективность управления трудовым потенциалом работника.

Обеспечение персоналом предприятия

20. Анализ и оптимизация численности персонала на предприятии
21. Внедрение в практику подбора цифровых инструментов и сервисов
22. Дистанционный отбор и найм персонала: состояние, проблемы, перспективы
23. Особенности гендерного подхода в процессе управления персоналом
24. Оценка затрат на персонал организации и пути их оптимизации
25. Оценка и анализ обеспеченности предприятия персоналом
26. Подбор и расстановка персонала на предприятии на основе индивидуализации цены труда.
27. Совершенствование организации подбора персонала предприятия
28. Совершенствование процесса привлечения персонала предприятия

29. Совершенствование кадровой политики и управления коллективом предприятия
30. Совершенствование процесса отбора персонала предприятия
31. Управление подбором, наймом и расстановкой персонала на предприятии.
32. Ценовые методы в системе подбора персонала в предприятии
33. Экономические особенности формирования и реализации социально-ориентированной кадровой политики предприятия
34. Эффективность формирования цен на услуги труда в предприятии.

Оценка и аттестация персонала

35. Внедрение в практику проведения оценки персонала цифровых инструментов и сервисов
36. Методы оценки результатов труда персонала предприятия
37. Мониторинг профессиональных компетенций персонала организации
38. Оценка деловых качеств руководителей и специалистов в организации.
39. Оценка состояния и текучести персонала на предприятии
40. Производительность труда работников предприятия и резервы ее повышения
41. Совершенствование организации и проведения оценки персонала
42. Совершенствование организации и проведения аттестации персонала
43. Технологии аудита кадрового потенциала.
44. Управление текучестью персонала предприятия
45. Управление процессом высвобождения персонала предприятия

Развитие персонала предприятия

46. Мероприятия профилактики профессиональных деформаций персонала
47. Организация служебно-профессионального продвижения персонала
48. Повышение эффективности управления персоналом на основе формирования кадрового резерва предприятия
49. Разработка направлений совершенствования трудовой адаптации персонала
50. Разработка мероприятий по развитию и построению профессиональной карьеры персонала
51. Совершенствование системы профессионального развития персонала.
52. Совершенствование системы обучения персонала организации.
53. Совершенствование системы внутрифирменного обучения персонала.
54. Совершенствование деятельности по развитию персонала
55. Системы финансового участия работников в деятельности предприятия.
56. Совершенствование организации обучения персонала
57. Совершенствование системы адаптации и стажировки персонала
58. Трудовые споры и конфликты, механизмы их разрешения и влияние на экономические результаты деятельности предприятия.

59. Управление движением персонала на предприятии
60. Условия труда в организации: анализ состояния и влияния на работоспособность и эффективность труда.
61. Управление трудовым потенциалом предприятия: пути эффективного использования.
62. Управление эффективностью стабилизации кадров и сокращения текучести кадров на предприятии.
63. Формирование стратегического набора и мероприятий по развитию персонала предприятия.
64. Формирование программ профессионального обучения и развития карьеры персонала предприятия: стратегический подход.

Организация и нормирование труда

65. Внедрение в практику нормирования труда персонала цифровых инструментов и сервисов
66. Оптимизация системы кадрового документооборота
67. Организация работы по нормированию труда на предприятии.
68. Организация труда как условие эффективного использования рабочей силы.
69. Оценка и внедрение системы электронного документооборота
70. Оценка состояния нормирования труда на предприятии.
71. Оценка качества действующих норм труда на предприятии и пути его повышения.
72. Оценка эффективности мероприятий по совершенствованию организации труда на предприятии
73. Оценка расходов рабочего времени и личной эффективности.
74. Оценка эффективности использования рабочего времени на предприятии
75. Оценка эффективности мероприятий по совершенствованию системы нормирования труда на предприятии
76. Проектирование норм режима труда и отдыха с учетом динамики работоспособности человека
77. Совершенствование организации труда персонала
78. Совершенствование регламентации труда персонала предприятия
79. Совершенствование организации и нормирования труда персонала
80. Совершенствование управления рабочим временем персонала предприятия на основе современных технологий
81. Разработка мероприятий по повышению производительности труда персонала
82. Формирование системы персонального учета рабочего времени персонала предприятия.
83. Экономическое обоснование работ по улучшению условий труда на предприятии.

Формирование корпоративной социальной политики

84. Оценка качества трудовой жизни работников предприятия
85. Совершенствование деятельности по реализации корпоративной социальной политики
86. Социальная политика предприятия как фактор повышения вовлеченности персонала
87. Социальные риски в организации, их профилактика и связь с результатами хозяйственной деятельностью предприятия
88. Разработка механизма формирования социальной ответственности перед персоналом как фактор повышения эффективности труда
89. Развитие социального партнерства в сфере социально-трудовых отношений
90. Управление корпоративной культурой предприятия
91. Формирование корпоративной культуры предприятия как составляющая социальной программы предприятия

Психология труда и мотивация персонала

92. Влияние мотивации персонала на сокращение текучести кадров
93. Влияние организационной культуры на мотивацию и стимулирование труда
94. Мотивационная стратегия развития персонала и механизм ее реализации на предприятии
95. Мотивация персонала в системе управления экономической эффективностью трудовых ресурсов предприятия
96. Оптимизация психофизиологических условий труда на предприятии в контексте повышения эффективности труда
97. Разработка системы социальной защиты работников и оптимального социального пакета
98. Разработка мероприятий по снижению сопротивления персонала внедрению инноваций
99. Совершенствование методов управления мотивацией персонала
100. Управление социально-психологическим климатом в коллективе
101. Управление личностным развитием персонала предприятия
102. Управление социально-трудовыми конфликтами
103. Формирование системы мотивации предприятия

Оплата и стимулирование труда

104. Материальное и нематериальное стимулирование на предприятии
105. Оптимизация форм и систем оплаты труда персонала предприятия
106. Оценка эффективности использования фонда заработной платы предприятия
107. Повышение эффективности премирования работников предприятия
108. Развитие системы стимулирования и оплаты труда персонала предприятия

109. Разработка системы оплаты и материального стимулирования труда
110. Регулирование оплаты труда на принципах социального партнерства
111. Совершенствование системы стимулирования труда персонала
112. Совершенствование организации оплаты труда персонала

Планирование численности персонала и расходов на персонал

113. Кадровое планирование на предприятии и его совершенствование.
114. Планирование качественного и количественного состава персонала предприятия
115. Планирование роста производительности труда на предприятии
116. Совершенствование системы планирования численности персонала и расходов на персонал
117. Оценка оптимальности расходов на персонал
118. Совершенствование процесса планирования и прогнозирования потребностей предприятия в персонале
119. Социальное планирование развития трудового коллектива в контексте повышения эффективности труда на предприятии
120. Совершенствование системы бюджетирования расходов на персонал
121. Совершенствование планирования и прогнозирования потребности предприятия в персонале
122. Совершенствование системы планирования и контроля выполнения показателей по труду

Операционное и стратегическое управление персоналом

123. Разработка и сопровождение процесса цифровизации и автоматизации управления персоналом
124. Обоснование решений в управлении персоналом и оценка их эффективности
125. Обоснование решений в управлении персоналом предприятия в условиях неопределенности и риска.
126. Обоснование решений по повышению эффективности использования трудовых ресурсов предприятия
127. Обоснование направлений снижения кадровых рисков на предприятии
128. Оценка эффективности решений в управлении трудовыми процессами и их влияние на результаты детальности предприятия
129. Оценка эффективности реализации стратегии развития персонала предприятия.
130. Оценка системы стратегического управления персоналом
131. Прогнозирование решений в управлении трудовыми процессами на предприятии и пути их оптимизации
132. Разработка стратегических направлений оптимизации рабочего времени персонала предприятия

133. Совершенствование системы операционного управления персоналом
134. Стратегическая оценка потребности предприятия в обучении и развитии персонала
135. Стратегические подходы к формированию расходов на развитие персонала предприятия.
136. Управление вовлеченностью персонала организации
137. Формирование комплексных программ развития персонала предприятия: стратегическое планирование и оценка эффективности.
138. Оценка деловых качеств и аттестация кадров руководителей (менеджеров).
139. Подготовка кадров и повышение их квалификации в организации.
140. Проектирование условий труда работников организации.
141. Разработка и реализация кадровой политики организации.
142. Кадровое обеспечение системы управления персоналом в организации.
143. Оценка результативности деятельности персонала организации.
144. Оценка деловых качеств руководителей и специалистов в организации.
145. Совершенствование (организация) работы с кадровым резервом организации.
146. Оптимизация затрат на персонал и их планирование в организации как фактор инвестиционной привлекательности
147. Расходы на содержание персонала и их контроллинг.
148. Комплексная оценка эффективности работы персонала организации.
149. Разработка и реализация социальной политики в организации.
156. Управление заработной платой в организации.
157. Аудит и контроллинг персонала в организации.
158. Аудит количественного и качественного состава персонала.
160. Влияние условий труда на лояльность персонала в организации.
161. Дистанционный отбор и найм персонала: состояние, проблемы, перспективы.
162. Совершенствование процесса высвобождения персонала организации.
163. Развитие системы профориентации и трудовой адаптации персонала.
164. Разработка и внедрение системы кадровой документации в организации.
165. Разработка мероприятий по снижению сопротивления персонала внедрению инноваций.
166. Разработка системы нематериальных стимулов в управлении персоналом организации.

4. Методические материалы, определяющие процедуру подготовки и защиты ВКР, общую структуру ВКР

Выполнение ВКР является важным и ответственным этапом учебного процесса, когда обучающиеся закрепляют теоретические и практические знания, полученные за время обучения в Университете, осваивают методы и приобретают умения проведения научных исследований по управлению персоналом.

Выполнение ВКР предполагает следующую последовательность действий:

– выбор темы (заявление на имя заведующего кафедрой экономики предприятия и управления персоналом о закреплении темы);

– приказ о закреплении темы и назначении руководителя;

- составление научным руководителем и утверждение заведующим кафедрой задания на ВКР;
- сбор и систематизация библиографических источников по теме ВКР;
- изучение теоретических положений темы ВКР;
- сбор, анализ и обобщение эмпирических данных, исследование деятельности конкретного предприятия, организации или учреждения, связанных с проблематикой ВКР;
- разработка предложений и рекомендаций, формулирование выводов;
- оформление ВКР в соответствии с установленными требованиями;
- представление ВКР на проверку научному руководителю и рецензенту от предприятия, организации, учреждения;
- получение отзыва на ВКР от научного руководителя и внешней рецензии;
- проверка ВКР на оригинальность;
- представление ВКР на кафедру в установленный срок;
- получение допуска к защите ВКР от заведующего кафедрой экономики предприятия и управления персоналом;
- формирование доклада и презентационных материалов на защиту ВКР;
- защита ВКР на заседании государственной аттестационной комиссии.

В течение всего процесса выполнения ВКР обучающийся получает индивидуальные консультации от научного руководителя, консультанта и, при необходимости, внешнего рецензента.

Тематика ВКР разрабатывается и ежегодно актуализируется кафедрой экономики предприятия и управления персоналом, а также с учетом научных интересов обучающихся. Одна и та же тема ВКР не может быть утверждена обучающимся одной группы и имеющим одну базу исследования, за исключением работы над комплексной темой, включающей ряд подтем.

Структура ВКР по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом:

1. титульный лист;
2. задание на выпускную квалификационную работу;
3. реферат;

4. содержание;
5. введение;
6. основная часть;
7. выводы;
8. список использованных источников;
9. приложения.

Защита ВКР происходит публично на открытом заседании государственной экзаменационной комиссии (далее – ГЭК) в Университете или на предприятии (в учреждении, организации), на материалах которого выполнялась работа, с участием научного руководителя и, по возможности, внешних рецензентов. Рекомендуемая продолжительность доклада обучающегося на защите ВКР - 10-15 минут. После завершения доклада обучающийся отвечает на вопросы, поставленные главой и членами ГЭК. После этого Председатель комиссии информирует о наличии документов к ВКР (отзыва научного руководителя, внешней рецензии и др.) и сформулированных в них выводах. Если отмечаются в указанных документах замечания, то обучающийся должен на них ответить. И завершающей стадией процесса защиты является принятие коллегиального решения ГЭК по уровню исполнения и защиты ВКР по установленным критериям оценки и присвоения обучающемуся квалификации магистра.

Требования к содержанию, оформлению, процедуре выполнения и защиты ВКР представлены в методических рекомендациях: Методические рекомендации по выполнению и защите выпускной квалификационной работы для обучающихся по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (электронный ресурс) / А. А. Бакунов, Н.В. Ващенко, Л.И. Донец, Е.Н. Смирнов, К.Д. Смирнова, А.В. Штихова; Министерство образования и науки Российской Федерации, Донецкий национальный университет экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского, Кафедра экономики предприятия и управления персоналом. – Донецк : ДОННУЭТ, 2024. – 69 с. – Текст : электронный.

5. Процедура оценивания уровня сформированности компетенций выпускников в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом

Оценка уровня сформированности компетенций выпускника ГЭК по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом при защите ВКР (табл.5.1).

Таблица 5.1 – Оценочный лист для оценки уровня сформированности компетенций выпускника

Фамилия, имя, отчество члена ГАК	Оценка по критерию в баллах										Итоговая оценка в баллах
	Умение ставить цель и выбирать пути ее достижения, обобщать и анализировать информацию	Умение логически верно, аргументировано и ясно строить устную речь	Умение оформлять, представлять и докладывать результаты выполненной работы	Умение сочетать теорию и практику для решения задач по управлению персоналом	Умение применять методы анализа и планирования показателей по труду	Умение выбирать методы исследования, интерпретировать результаты и делать выводы	Умение выполнять элементы проекта по труду	Умение использовать стандартные программные средства	Умение выявлять объекты (процессы) для совершенствования направлений развития управления персоналом	Умение использовать экономический аппарат для решения задач, возникающих в профессиональной деятельности	
1											
2											
3											
4											
Среднее значение оценки по каждому критерию и итоговая оценка выпускника											

Критерии оценки уровня сформированности компетенций (количество и содержание) выпускника формулируются выпускающей кафедрой экономики предприятия и управления персоналом с учетом требований ФГОС ВО по

направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом приведены в таблице 6.2.

Итоговая оценка каждого члена ГЭК рассчитывается как сумма баллов по всем критериям, максимальное значение суммы баллов по всем критериям – 100.

Оценка уровня сформированности компетенций у выпускника рассчитывается как отношение суммы всех итоговых оценок членов ГЭК к числу членов ГЭК. Среднее значение оценки по каждому критерию рассчитывается как отношение суммы баллов по критерию, выставленных членами ГЭК к числу членов ГЭК.

Уровни сформированности компетенций выпускника по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом:

- высокий уровень – компетенции освоены на «отлично», итоговая оценка выпускника в интервале 90-100 баллов;
- средний уровень – компетенции освоены на «хорошо», итоговая оценка выпускника в интервале 75-89 баллов;
- низкий уровень – компетенции освоены на «удовлетворительно», итоговая оценка выпускника в интервале 60-74 баллов;
- компетенции не освоены (освоены на «неудовлетворительно»), итоговая оценка выпускника – 59 баллов и менее.

ГЭК может принимать во внимание при вынесении итоговой оценки внешнюю рецензию и отзыв научного руководителя на ВКР.

Таблица 5.2 – Примерные формулировки критериев оценки уровня сформированности компетенций выпускника

Критерии оценки	Коды компетенций	Шкала оценивания
Умение ставить цель и выбирать пути ее достижения, обобщать и анализировать информацию	УК-1, 2, 6, 7,8,11	0-10
Умение логически верно, аргументировано и ясно строить устную речь	УК-4, 9	0-10
Умение оформлять, представлять и докладывать результаты выполненной работы	УК-3, 5,10	0-10
Умение сочетать теорию и практику для решения задач по управлению персоналом	ОПК-1, 2, 4 ПК-4,5,6,7,8	0-10
Умение применять методы анализа и планирования показателей по труду	ОПК-4 ПК-3, 4,5,6,7,10	0-10
Умение выбирать методы исследования, интерпретировать результаты и делать выводы	ОПК-2,3	0-10
Умение выполнять элементы проекта по труду	ОПК-3, ПК-2,4,5	0-10
Умение использовать стандартные программные средства	ОПК-5, 6	0-10
Умение выявлять объекты (процессы) для совершенствования направлений развития управления персоналом	ОПК-4 ПК-5,7,9	0-10
Умение использовать экономический аппарат для решения задач, возникающих в профессиональной деятельности	ПК-1,2,3,4,6,7	0-10

6. Лист изменений и дополнений

№ п/п	Виды дополнений и изменений	Дата и номер протокола заседания кафедры, на котором были рассмотрены и одобрены изменения и дополнения.	Подпись (с расшифровкой) заведующего кафедрой