Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Максимов Алексей Борисович
Должность: директор департамента по образовательной политике
Дата подписания: 31.08.2023 17:00:26
Уникальный программный ключ:
8db180d1a3f02ac9e60521a5672742735c18b1d6

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования

«Московский политехнический университет»

УТВЕРЖДЕНО
Начальник учебно-методического управления

_____А.Б. Максимов

«__» _____ 20__ г.

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА

направление подготовки

38.03.03 Управление персоналом

направленность (профиль)

«Стратегическое управление человеческими ресурсами»

Уровень образования – бакалавриат

Квалификация (степень): бакалавр

Форма обучения – очная, очно-заочная

Год начала обучения – 2021 г.

Москва 2021

Лист согласования

Согласовано:

ФИО	Должность, место работы	Подпись, дата
Аркатов П.А.	Декан факультета экономики и управления	
Крекова М.М.	Заведующий кафедрой «Управление персоналом»	

Разработчики:

ФИО	Должность, место работы	Подпись, дата
Крекова М.М.	Зав. кафедрой «Управление персоналом», д.э.н., профессор	
Киселева Е.М.	Доцент кафедры «Управление персоналом», к.э.н., доцент	
Игнатьева О.В.	Доцент кафедры «Управление персоналом», к.ю.н., доцент	

Эксперты:

ФИО	Должность, место работы	Подпись, дата
Вашаломидзе Е.В.	Директор центра подготовки научных кадров ФГБУ «ВНИИ ТРУДА» Минтруда России	
Ткачук Б.И.	Первый заместитель генерального директора ГУП «Мосгортранс»	

ПЕРЕЧЕНЬ СОКРАЩЕНИЙ

В настоящей образовательной программе используются следующие сокращения:

ВО	–	высшее образование;
з.е.	–	зачетная единица;
ОПК	–	общепрофессиональная компетенция;
ПК	–	профессиональная компетенция;
УК	–	универсальная компетенция;
ОПОП	–	основная профессиональная образовательная программа;
ОТФ	–	обобщенная трудовая функция;
ПД	–	профессиональная деятельность;
ПС	–	профессиональный стандарт;
РПД	–	рабочая программа дисциплины;
ФОС	–	фонд оценочных средств;
ЭИОС	–	электронная информационно-образовательная среда;
ФГОС ВО	–	федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки бакалавриата.
ГИА	–	Государственная итоговая аттестация
БИЦ	–	Библиотечно-информационный центр;
ЭБС	–	Электронно-библиотечная система
Университет	–	ФГАОУ ВО «Московский политехнический университет»

I. Нормативное обеспечение реализации образовательной программы высшего образования

1.1. Основой при разработке образовательной программы бакалавриата направления подготовки 38.03.03 Управление персоналом, профиль «Стратегическое управление человеческими ресурсами» является федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования (уровень бакалавриата) по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, утвержденный приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 12 августа 2020 г. №955

1.2. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.04.2017 № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры».

1.3. Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Министерства Просвещения Российской Федерации от 05.08.2020 г. №885/390 «О практической подготовке обучающихся».

1.4. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 29.06.2015 № 636 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры».

1.5. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 29.11.2016 №1487 «О внесении изменений в Порядок заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации и их дубликатов»

1.6. Локальные нормативные документы университета:

1.7. Профессиональные стандарты:

- профессиональный стандарт 07.003 «Специалист по управлению персоналом». Утвержден Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 06.10.2015 N 691н.

II. Общие положения

Цель (миссия) программы бакалавриата

Обучение по программе бакалавриата 38.03.03 Управление персоналом, профиль «Стратегическое управление человеческими ресурсами» осуществляется в очной и очно-заочной формах.

Программа бакалавриата имеет своей целью развитие у обучающихся личностных качеств, а также формирование универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом.

Содержание высшего образования по направлению подготовки определено программой бакалавриата, разработанной и утвержденной Университетом на основании ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом. При разработке программы бакалавриата сформированы требования к результатам ее освоения в виде универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций выпускников.

Объем программы бакалавриата

Объем образовательной программы по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, профиль «Стратегическое управление человеческими ресурсами» в соответствии с ФГОС ВО составляет 240 з.е., включая все виды аудиторной и самостоятельной работы обучающихся, практики и время, отводимое на контроль качества освоения обучающимися образовательной программы.

Объем программы бакалавриата, реализуемый за один учебный год, не превышает 70 з.е., вне зависимости от формы обучения, применяемых образовательных технологий, реализации программы по индивидуальному плану, а при ускоренном обучении – не более 80 з.е.

Срок получения образования по программе бакалавриата

Срок получения образования по программе бакалавриата, включая каникулы, предоставляемые после прохождения государственной итоговой Государственной итоговой аттестации, для очной формы в соответствии с ФГОС ВО составляет 4 года. Для очно-заочной формы обучения составляет 4 года 6 месяцев.

При обучении по индивидуальному учебному плану инвалидов и лиц с ОВЗ срок увеличивается по их заявлению, но не более чем на 1 год по сравнению со сроком получения образования для соответствующей формы обучения

Применение электронного обучения и дистанционных образовательных технологий

Предусмотрена возможность использования электронного обучения, дистанционных образовательных технологий. Все материалы размещаются в СДО Московского Политеха (https://online.mospolytech.ru/).

Сетевая форма реализации программы бакалавриата

Реализация программы бакалавриата 38.03.03 Управление персоналом, профиль «Стратегическое управление человеческими ресурсами» с использованием сетевой формы не предусмотрена.

Язык образования

Образовательная деятельность по программе бакалавриата осуществляется на государственном языке Российской Федерации – русском языке, если другое не предусмотрено локальными нормативными актами университета.

III. Области, объекты и типы задач профессиональной деятельности выпускника

Области профессиональной деятельности и сферы профессиональной деятельности, в которых выпускники, освоившие программу бакалавриата (далее – выпускники), могут осуществлять профессиональную деятельность:

- 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).

В рамках освоения программы бакалавриата выпускники готовятся к решению задач профессиональной деятельности: организационно-управленческого типа.

Перечень основных объектов (или областей знания) профессиональной деятельности выпускников:

- Сбор информации о потребностях организации в персонале;
- Поиск, привлечение, подбор и отбор персонала;
- Организация и проведение оценки персонала;
- Организация и проведение аттестации персонала;
- Организация и проведение мероприятий по развитию и построению профессиональной карьеры персонала.

IV. Соотнесение профессиональных стандартов с ФГОС ВО

Перечень профессиональных стандартов, соотнесенных с образовательной программой по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, профиль «Стратегическое управление человеческими ресурсами», приведен в таблице 1. Перечень обобщённых трудовых функций и трудовых функций, имеющих отношение к профессиональной деятельности выпускника программы бакалавриата по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом представлен в таблице 2.

Таблица 1 – Перечень профессиональных стандартов, соотнесенных с федеральным государственным образовательным стандартом по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом

№ п/п	Код профессионального стандарта	Наименование профессионального стандарта
1.	07.003	Специалист по управлению персоналом

Таблица 2 – Перечень обобщённых трудовых функций и трудовых функций, имеющих отношение к профессиональной деятельности выпускника программ бакалавриата по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом

Код и наименование профессионального стандарта	Обобщенные трудовые функции			Трудовые функции		
	код	наименование	уровень квалификации	наименование	код	уровень (подуровень) квалификации
Специалист по управлению персоналом (07.003)	B	Деятельность по обеспечению персоналом	6	Сбор информации о потребностях организации в персонале	B/01.6	6
				Поиск, привлечение, подбор и отбор персонала	B/02.6	
	C	Деятельность по оценке и аттестации персонала	6	Организация и проведение оценки персонала	C/01.6	6
				Организация и проведение аттестации персонала	C/02.6	

	D	Деятельность по развитию персонала	6	Организация и проведение мероприятий по развитию и построению профессиональной карьеры персонала	D/01.6	6

V. Структура и объем образовательной программы

Структура программы бакалавриата включает следующие блоки.

Блок 1 «Дисциплины (модули)».

Блок 2 «Практика».

Блок 3 «Государственная итоговая аттестация».

Таблица 4 - Структура программы бакалавриата по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом

Структура программы бакалавриата		Объем программы бакалавриата и ее блоков в з.е.
Блок 1	Дисциплины (модули)	219
Блок 2	Практика	15
Блок 3	Государственная итоговая аттестация	6
Объем программы бакалавриата		240

Структура программы бакалавриата включает обязательную часть и часть, формируемую участниками образовательных отношений.

Дисциплины (модули) по физической культуре и спорту реализуются в порядке, установленном Университетом. Для инвалидов и лиц с ОВЗ установлен особый порядок освоения дисциплин (модулей) по физической культуре и спорту с учетом состояния их здоровья.

Типы учебной практики:

- ознакомительная практика;

Типы производственной практики:

- технологическая (проектно-технологическая) практика;
- преддипломная практика.

Государственная итоговая аттестация содержит подготовку к процедуре защиты и защиту выпускной квалификационной работы.

Объем обязательной части, без учета объема государственной итоговой аттестации, составляет более 30 процентов общего объема программы бакалавриата.

Университет предоставляет инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья (по их заявлению) возможность обучения по программе бакалавриата, учитывающей особенности их психофизического развития, индивидуальных возможностей и, при необходимости, обеспечивающей коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию указанных лиц.

VI. Планируемые результаты освоения образовательной программы

В результате освоения программы бакалавриата у выпускника должны быть сформированы компетенции, установленные программой бакалавриата.

Таблица 5 - Универсальные компетенции выпускников и индикаторы их достижения

Категория компетенций	Код и наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции
Системное и критическое мышление	УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.1 Знает: методики поиска, сбора и обработки информации; актуальные источники информации в сфере профессиональной деятельности; основные принципы и методы системного анализа. УК-1.2 Умеет: применять методики поиска, сбора и обработки информации; находить и осуществлять систематизацию, критический анализ и синтез информации, полученной из разных источников; применять системный подход для решения поставленных задач направления подготовки. УК-1.3 Владеет: практическими навыками поиска и анализа и синтеза информации; применения методики системного подхода для решения поставленных задач направления подготовки.
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	УК-2.1 Знает: основные виды ресурсов и ограничений для решения профессиональных задач; основные методы оценки разных способов решения задач; действующее законодательство и правовые нормы, регулирующие профессиональную деятельность направления подготовки. УК-2.2 Умеет: проводить анализ поставленной цели, формулировать проблему, решение которой связано с достижением цели проекта и задачи, которые необходимо решить для ее достижения; анализировать альтернативные варианты для достижения намеченных результатов и выбирать оптимальные способы

		их решения; использовать нормативно-правовую документацию в сфере профессиональной деятельности направления подготовки. УК-2.3 Владеет: навыками постановки цели и задач проекта; методиками оценки потребности в ресурсах, продолжительности и стоимости проекта; навыками работы с нормативно-правовой документацией.
Командная работа и лидерство	УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.1 Знает: правила, нормы, методы социального взаимодействия; основные понятия и методы конфликтологии, межличностной и групповой коммуникации в деловом общении. УК-3.2 Умеет: определять свою роль в команде для достижения поставленной цели; применять основные методы и нормы социального общения для реализации своей роли и взаимодействия внутри команды, учитывать особенности поведения других членов команды; планировать свои действия для достижения заданного результата. УК-3.3 Владеет: простейшими приемами социального общения и работы в команде; методами обмена информацией, знаниями и опытом с членами команды.
Коммуникация	УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК-4.1 Знает: правила и закономерности деловой устной и письменной коммуникации. УК-4.2 Умеет: выбирать стиль общения в зависимости от цели и условий взаимодействия; применять на практике деловую коммуникацию в устной и письменной формах, методы и навыки делового общения на русском и иностранном языках; представлять свою точку зрения при деловом общении и публичных выступлениях. УК-4.3 Владеет: навыками чтения и перевода текстов на иностранном языке в профессиональном общении; навыками деловых коммуникаций в устной и письменной форме на русском и иностранном языках; методикой межличностного делового общения на русском и иностранном языках.
Межкультурное взаимодействие	УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально- историческом,	УК-5.1 Знает: закономерности и особенности социально-исторического развития общества, разных культур в этическом и философском контексте. УК-5.2 Умеет: понимать и воспринимать разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах;

	этическом и философском контекстах	применять принципы недискриминационного, конструктивного взаимодействия с людьми с учетом их социокультурных особенностей для успешного выполнения профессиональных задач. УК-5.3 Владеет: простейшими методами восприятия межкультурного разнообразия общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах; навыками общения с использованием этических норм поведения
Самоорганизация и саморазвитие (в том числе здоровье сбережение)	УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК-6.1 Знает: основные инструменты и методы эффективного управления собственным временем; основные методики самоконтроля, саморазвития и самообразования на протяжении всей жизни. УК-6.2 Умеет: эффективно планировать и контролировать собственное время; определять задачи саморазвития и профессионального роста с обоснованием актуальности и определением необходимых ресурсов для их выполнения; использовать методы саморегуляции, саморазвития и самообучения. УК-6.3 Владеет: методами управления собственным временем; технологиями приобретения, использования и обновления социокультурных и профессиональных знаний, умений и навыков; методиками саморазвития и самообразования в течение всей жизни.
	УК-7. Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	УК-7.1 Знает: виды физических упражнений; роль и значение физической культуры в жизни человека и общества; профилактика вредных привычек и здорового образа и стиля жизни. УК-7.2 Умеет: применять на практике разнообразные средства физической культуры и спорта для сохранения и укрепления здоровья и психофизической подготовки; использовать средства и методы физического воспитания, физического самосовершенствования, формирования здорового образа и стиля жизни; УК-7.3 Владеет: средствами и методами укрепления здоровья для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности.
Безопасность жизнедеятельности	УК-8. Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопас-	УК-8.1 Знает: классификацию и источники чрезвычайных ситуаций природного и техногенного происхождения; причины, признаки и последствия опасностей, способы защиты от чрезвычайных ситуаций; опасные и вред-

	ные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов	ные факторы и принципы организации безопасности труда на предприятии, технические средства защиты людей в условиях чрезвычайной ситуации. УК-8.2 Умеет: поддерживать безопасные условия жизнедеятельности; выявлять признаки, причины и условия возникновения чрезвычайных ситуаций; идентифицировать опасные и вредные факторы в рамках осуществляемой деятельности; оценивать вероятность возникновения потенциальной опасности и принимать меры по ее предупреждению. УК-8.3 Владеет: методами прогнозирования возникновения опасных или чрезвычайных ситуаций; навыками по применению основных методов защиты в условиях чрезвычайных ситуаций;
Инклюзивная компетентность	УК-9. Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах	УК-9.1 Знает: разные категории лиц с ограниченными возможностями здоровья и их психофизические особенности. УК-9.2 Умеет: осуществлять профессиональную деятельность с лицами с ограниченными возможностям здоровья с учетом этических норм. УК-9.3 Владеет: навыками взаимодействия в социальной и профессиональной сферах с лицами с ограниченными возможностями здоровья
Экономическая культура, в том числе финансовая грамотность	УК-10. Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	УК-10.1 Знает: основные экономические понятия, базовые принципы функционирования экономики, основные принципы и методы экономического анализа, критерии обоснования экономических решений в различных областях жизнедеятельности. УК-10.2 Умеет: воспринимать и анализировать информацию, необходимую для принятия обоснованных экономических решений профессиональной сферах. УК-10.3 Владеет: методами и инструментами экономического анализа для обоснованного принятия решений и достижения поставленных целей.
Гражданская позиция	УК-11. Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению	УК-11.1 Знает: действующее антикоррупционное законодательство и практику его применения. УК-11.2 Знает квалификации коррупционного поведения и его пресечения. УК-11.3 Умеет: давать оценку коррупционному поведению.

Таблица 6 - Общепрофессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения

Код и наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции
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;	ОПК-1.1 Знает: основные теоретические положения общей и социальной психологии, психологии и социологии труда, экономики, организации труда и управления персоналом, производственной деятельности организации и действующего законодательства. ОПК-1.2 Умеет: применять основные теоретические положения в области общей и социальной психологии, психологии и социологии труда, экономики, организации труда и управления персоналом, производственной деятельности организации при решении практических задач с учетом положений действующего законодательства ОПК-1.3 Владеет: практическими навыками применения основных положения общей и социальной психологии, психологии и социологии труда, экономики, организации труда и управления персоналом, производственной деятельности организации и действующего законодательства при решении практических задач профессиональной деятельности
ОПК-2. Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных для решения задач в сфере управления персоналом;	ОПК-2.1 Знает: сущности, задачи, закономерности, принципы и методы управления персоналом; основные технологии сбора, обработки и анализа данных для решения практических задач ОПК-2.2 Умеет: применять теоретические знания при решении практических задач в области сбора, обработки и анализа данных в сфере управления персоналом ОПК-2.3. Владеет: навыками сбора, обработки и анализа данных для решения задач в сфере управления персоналом
ОПК-3. Способен разрабатывать и осуществлять мероприятия, направленные на реализацию стратегии управления персоналом, обеспечивать их документационное сопровождение и оценивать организационные и социальные последствия;	ОПК-3.1 Знает: технологии определения стратегии управления персоналом организации, технологии и методы формирования и контроля бюджетов управленческих мероприятий; технологии составления и контроля статей расходов на оценку и аттестацию персонала для планирования бюджетов; основные теоретико-прикладные аспекты кадрового контроллинга; основные технологии работы с документами и основные правила документационного обеспечения управленческих процессов; ОПК-3.2 Умеет: формулировать предложения по формированию бюджета на поиск, привлечение, подбор и отбор персонала, организацию и проведение оценки персонала; составлять предложения и контролировать статьи расходов на программы и мероприятия по развитию персонала и построению профессиональной карьеры для планирования бюджетов ОПК-3.3 Владеет: навыками подготовки предложений по формированию бюджета на организацию и проведение аттестации персонала, мероприятий по развитию и построению профессиональной карьеры персонала; составления основных документов в области управления персоналом; разработки мероприятий направленных на обеспечение стратегии развития организации на основе кадровой составляющей и оценки их экономической и социальной эффективности

ОПК-4. Способен применять современные технологии и методы оперативного управления персоналом, вести документационное сопровождение и учет;	ОПК-4.1 Знает: основные технологии, методы и методики проведения анализа и систематизации документов и информации; основные виды документации в области управления персоналом и правила оформления основных документов в области управленческой деятельности; основы разработки и внедрения кадровой и управленческой документации; основные направления организации управленческой деятельности в компании ОПК-4.2 Умеет: применять теоретические знания при составлении и оформлении управленческой документации; ориентироваться в многообразии современных технологий и методов управления персоналом и применять их для решения практических задач ОПК-4.3 Владеет: навыками применения положений действующей нормативно-правовой базы при оформлении управленческой документации и осуществлении оперативного управления персоналом с использованием современных информационных технологий
ОПК-5. Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач.	ОПК-5.1 Знать: основные поисковые системы и информационные ресурсы используемые в области обеспечения персоналом, при проведении мониторинга рынка труда, гражданского и трудового законодательства Российской Федерации ОПК-5.2 Умеет: ориентироваться в многообразии современных информационных ресурсов и поисковых систем и выбирать наиболее подходящие для решения конкретных профессиональных задач ОПК-5.3 Владеет: навыками использования поисковых систем, информационных ресурсов и баз данных для решения профессиональных задач
ОПК-6. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	ОПК-6.1 Знать основные современные информационные ресурсы и поисковые системы, используемые в области управления человеческими ресурсами; базовые основы информатики, структурное построение информационных систем и особенности работы с ними. ОПК-6.2. Владеет: навыками применения современных информационных ресурсов и поисковых систем и использования современных информационных технологий для решения профессиональных задач

Таблица 7 - Профессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения

ПД	Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Основание (ПС, анализ опыта)
Профиль «Стратегическое управление человеческими ресурсами»			
Тип задач профессиональной деятельности: организационно-управленческий			
управление персоналом организации	**ПК-1** умением разрабатывать и применять методы и инструменты проведения исследований в системе управле-	ПК - 1.1 Знать: технологии анализа структуры организации и вакантные должности (профессии, специальности) ПК - 1.2 Умеет: применять методики поиска, сбора и обработки информации;	ПС 07.003, анализ опыта

	ния персоналом и проводить анализ их результатов	находить и осуществлять систематизацию, критический анализ и синтез информации, полученной из разных источников; применять системный подход для решения поставленных задач направления подготовки; проводить анализ структуры, планов и вакантных должностей (профессий, специальностей) организации, особенностей организации работы на различных участках производства и конкретных рабочих местах. ПК -1.3 Владеет: навыками анализа планов, стратегий и структуры организации	
	ПК-2 способностью разрабатывать: социальные программы, программы по созданию комфортных условий труда в организации, оптимальные режимы труда и отдыха, обеспечения безопасности для различных категорий персонала организации	ПК-2.1 Знает: особенности организации работы и производства на конкретных рабочих местах; основные требования к организации работ на различных участках производства, организации, отрасли; основания и способы привлечения к дисциплинарной ответственности; основные направления формирования социальной политики организации ПК - 2.2. Умеет: собирать, анализировать и структурировать информацию об особенностях организации работ на различных участках производства и на конкретных рабочих местах с учетом целей, задач, планов и структуры организации; анализировать рынок труда по организации работы на аналогичном производстве и рабочих местах. ПК -2.3 Владеет: навыками оценки динамики производительности, интенсивности и эффективности труда на рабочих местах	
	ПК-3 владением навыками и методами сбора и анализа информации о состоянии рынка труда, управления имиджем работодателя	ПК-3.1 Знает: общие тенденции на рынке труда и в отдельной отрасли, конкретной профессии (должности, специальности), видах профессиональной деятельности. ПК – 3.2 Умеет: собирать, анализировать и структурировать информацию об особенностях рынка труда, включая предложения от провайдеров услуг по поиску, привлечению, подбору и отбору персонала, о предложениях по оценке персонала на рынке труда, о кандидатах и предложениях на рынке труда	

		ПК – 3.3 Владеет: навыками анализа рынка труда и персонала организации по профилю вакантной должности (профессии, специальности).	
	ПК-4 знанием основ разработки и внедрения требований к должностям, критериев подбора и расстановки персонала, основ найма, разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала, владением методами деловой оценки персонала при найме и умение применять их на практике	ПК-4.1 Знает: технику и методологию определения критериев поиска, привлечения, подбора и отбора персонала; технологии и методики поиска, привлечения, подбора и отбора персонала; источники обеспечения организации кадрами источники обеспечения организации кадрами; технологии, методы и методики проведения анализа потребности организации в персонале; локальные нормативные акты организации, регулирующие порядок обеспечения организации персоналом и подбора персонала; порядок определения перспективной и текущей потребности в кадрах; технологии размещения сведений о вакантной должности (профессии, специальности) в средствах массовой информации; технологии проверки информации о кандидатах на вакантные должности (профессии, специальности) и способы их применения в соответствии с их спецификой; процедуру проведения собеседований и встреч с кандидатами на вакантные должности (профессии, специальности) с обеспечением обратной связи. ПК-4.2 Умеет: формировать требования к вакантной должности (профессии, специальности) и определять критерии подбора персонала; вносить корректирующие сведения в требования к кандидатам на вакантные должности (профессии, специальности) ПК 4.3 Владеет: навыками формирования требований к вакантной должности (профессии, специальности) и их коррекции; навыками анализа рынка труда и персонала организации по профилю вакантной должности (профессии, специальности); технологиями оценки соответствия кандидатов требованиям вакантной должности (профессии, специальности); навыками проведения поиска во внутренних и внешних источниках информации о кандидатах, соответствующей требова-	

		ниям вакантной должности (профессии, специальности); навыками выбора способов и методов привлечения персонала в соответствии с утвержденными планами;	
	ПК-5 способностью и готовностью оказывать консультации по вопросам связанным с профессиональной деятельностью в области управления персоналом	ПК-5.1. Знает: инструментарий проведения консультирования. ПК -5.2 Владеет: технологиями информирования и консультирования руководителей подразделений и организации по вопросам рынка труда в части обеспечения персоналом, по вопросам привлечения персонала, по вопросам привлечения персонала с оценкой затрат, по вопросам оценки персонала, включая оценку затрат;	
	ПК-6 знанием основ формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника, а также основ профессионального развития, технологий и процессов обучения персонала	ПК - 6.1. Знает: основные понятия в области трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника, а также основы управления интеллектуальной собственностью ПК - 6.2 Умеет: анализировать уровень общего развития и профессиональной квалификации персонала; применять на практике теоретические знания в области трудового потенциала и интеллектуального капитала организации в целом и отдельного работника в частности. ПК-6.3 Владеет: навыками сбора, анализа и структурирования информации об особенностях и возможностях кадрового потенциала организации.	
	ПК-7 Способностью ориентироваться в правовой системе России, правильно применять нормы права, вырабатывать решения, учитывающие правовую и нормативную базу, способностью использовать нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности	ПК-7.1 Знает: трудовое законодательство и иные акты, содержащие нормы трудового права; основные положения законодательства Российской Федерации о персональных данных; основы налогового законодательства Российской Федерации; основы архивного законодательства и нормативные правовые акты Российской Федерации, в части ведения документации по персоналу; порядок заключения договоров (контрактов); порядок и технологию проведения закупочных процедур (в том числе предварительных) и оформления сопутствующей документации по заключению договоров.	

		ПК - 7.2 Умеет: применять положения действующего законодательства при решении профессиональных задач. ПК - 7.3 Владеет: навыками применения нормативно-правовых актов и использования правовых норм в решении практических задач в сфере профессиональной деятельности	
	ПК-8 умением определять цели, задачи и виды текущей деловой оценки персонала, разрабатывать и внедрять политику мотивации и стимулирования персонала с учетом факторов внешней и внутренней среды организации, ее стратегических целей и задач	ПК- 8.1 Знает: критерии определения мотивационных факторов проведения оценки персонала; системы, методы и формы материального и нематериального стимулирования труда персонала; организационные аспекты сопровождения процедуры оценки и аттестации персонала; порядок и технологию проведения аттестации; процедуру сопровождения договоров с организациями - исполнителями мероприятий по оценке персонала, включая предварительные процедуры по их заключению; методы определения и оценки личностных и профессиональных компетенций; основные виды локальных нормативных актов организации, регулирующих порядок оценки и аттестации персонала ПК - 8.2 Умеет: выделять (определять) группы персонала для проведения оценки и аттестации; определять параметры и критерии оценки и аттестации персонала; определять и применять средства и методы проведения оценки и аттестации персонала; систематизировать, обобщать и анализировать результаты оценки персонала; осуществлять анализ результатов оценки и аттестации персонала и подготовку рекомендаций руководству и персоналу; обеспечивать обратную связь по результатам проведенной оценки с персоналом и руководством -ПК 8.3 Владеет: навыками разработки плана оценки персонала в соответствии с целями организации; навыками подготовки предложений о соответствии работника должности (профессии, специальности) по результатам аттестации в соответствии с законодательством Российской Федерации; навыками разработки проектов документов, определяющих порядок аттестации персонала, с оценкой затрат.	

	ПК-9 знанием основ профессионального развития персонала, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, организации работы с кадровым резервом и умением применять их на практике	ПК-9.1 Знает: систему, способы, методы, инструменты построения профессиональной карьеры; требования к документам, определяющим порядок развития персонала и построения профессиональной карьеры с оценкой затрат; критерии определения краткосрочных и долгосрочных потребностей развития персонала и построения его профессиональной карьеры; технологии организации мероприятий по развитию и построению профессиональной карьеры персонала; технологии разработки планов профессиональной карьеры работников; технологии формирования кадрового резерва; основные виды локальных нормативных актов организации, регулирующие порядок развития и построения профессиональной карьеры персонала; основы профессиональной ориентации и трудовой адаптации ПК - 9.2 Умеет: определять критерии формирования кадрового резерва организации; составлять индивидуальные планы карьерного развития персонала; разрабатывать рекомендации по развитию персонала на основе проведенной оценки; определять эффективность мероприятий по развитию персонала и построению профессиональной карьеры ПК-9.3 Владеет: навыками анализа эффективности мероприятий по развитию персонала и построения профессиональной карьеры, подготовки предложений по развитию персонала и построению профессиональной карьеры;	

Профессиональные компетенции, установленные программой бакалавриата, сформированы на основе профессиональных стандартов.

Совокупность компетенций, установленных программой бакалавриата, обеспечивает выпускнику способность осуществлять профессиональную деятельность не менее чем в одной области профессиональной деятельности и сфере профессиональной деятельности и способность решать задачи профессиональной деятельности не менее чем одного типа.

Совокупность запланированных результатов обучения по дисциплинам (модулям) и практикам обеспечивает формирование у выпускника всех компетенций, установленных программой бакалавриата.

VII. Методическое обеспечение реализации программы бакалавриата

Учебный план определяет перечень и последовательность освоения дисциплин, практик, промежуточной и государственной итоговой аттестаций, их трудоемкость в зачетных единицах и академических часах, распределение контактной работы обучающихся с преподавателем (в том числе лекционные, практические, лабораторные виды занятий, консультации) и самостоятельной работы обучающихся.

Учебный план и учебный график, определяющий сроки и периоды осуществления видов учебной деятельности и периоды каникул представлены в Приложении № 1.

Матрица соответствия компетенций дисциплинам учебного плана представлена в Приложении № 2.

Рабочие программы дисциплин представлены в Приложении № 3.

Программы практик представлены в Приложении № 4.

Для проведения государственной итоговой аттестации разработаны:

- программа государственной итоговой аттестации: программа подготовки к процедуре защиты и защиты выпускной квалификационной работы (Приложение №5);

Оценочные средства представляются в виде фонда оценочных средств для промежуточной аттестации обучающихся и для государственной итоговой аттестации. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) или практике, входит в состав соответствующей рабочей программы дисциплины (модуля) или программы практики.

VIII. Учебно-методическое, материально-техническое обеспечение программы бакалавриата

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронной информационно-образовательной среде Университета, включающей несколько электронно-библиотечных систем (электронных библиотек), из любой точки, в которой имеется доступ к информационно- телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»), как на территории Университета, так и вне ее.

Электронная информационно-образовательная среда Университета обеспечивает:

- доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), практик, к изданиям электронных библиотечных систем и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочих программах дисциплин (модулей), программах практик;

- формирование электронного портфолио обучающегося, в том числе сохранение его работ и оценок за эти работы.

В случае реализации программы бакалавриата по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, профиль «Стратегическое управление человеческими ресурсами» с использованием электронного обучения, дистанционных образовательных технологий ЭИОС Университета дополнительно обеспечивает:

- фиксацию хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения программы бакалавриата;
- проведение учебных занятий, процедур оценки результатов обучения, реализация которых предусмотрена с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий;
- взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и (или) асинхронное взаимодействия посредством сети «Интернет».

Функционирование ЭИОС обеспечивается соответствующими средствами информационно-коммуникационных технологий и квалификацией работников, ее использующих и поддерживающих. Функционирование электронной информационно-образовательной среды соответствует законодательству Российской Федерации.

Для реализации образовательной программы направление подготовки 38.03.03 Управление персоналом, профиль «Стратегическое управление человеческими ресурсами» перечень материально-технического обеспечения включает в себя учебные аудитории для проведения учебных занятий всех видов, предусмотренных программой бакалавриата по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, профиль «Стратегическое управление человеческими ресурсами».

Оснащение оборудованием, техническими средствами обучения, лицензионным программным и библиотечно-информационным обеспечением указывается в рабочих программах дисциплин образовательной программы.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети Интернет и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде Университета.

Справка о материально-техническом обеспечении основной образовательной программы бакалавриата по направлению 38.03.03 Управление персоналом, профиль «Стратегическое управление человеческими ресурсами» представлена в Приложении № 6

Обучающиеся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ (при наличии) обеспечиваются печатными и (или) электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

IX. Особенности организации образовательного процесса для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

По данной образовательной программе направления подготовки 38.03.03 Управление персоналом, профиль «Стратегическое управление человеческими ресурсами» возможна реализация организационной модели инклюзивного образования - обеспечения равного доступа к образованию для всех обучающихся с учетом разнообразия особых образовательных потребностей и индивидуальных возможностей.

Срок получения высшего образования при обучении по индивидуальному учебному плану для инвалидов и лиц с ОВЗ может быть при необходимости увеличен, но не более чем на один год. Решение о продлении срока обучения принимается на основании личного заявления обучающегося.

При составлении индивидуального графика обучения могут быть предусмотрены различные варианты проведения занятий:

– в академической группе или индивидуально;

– на дому с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий (ДОТ).

При проведении текущего контроля, промежуточной и итоговой аттестации факультет/институт и заведующие кафедрами учитывают особенности нозологии инвалидов и лиц с ОВЗ (в том числе и проведение контрольных мероприятий при необходимости и наличии соответствующего заявления обучающегося в дистанционном формате).

Используемые в университете ЭБС позволяют реализовать возможности инклюзивного образования.

Для инвалидов и лиц с ОВЗ в Университете устанавливается особый порядок освоения дисциплины «Физическая культура и спорт». В зависимости от рекомендации учреждения медико-социальной экспертизы, преподавателями дисциплины «Физическая культура и спорт» разрабатывается на основании соблюдения принципов здоровьесбережения и адаптивной физической культуры, комплекс специальных занятий, направленных на развитие, укрепление и поддержание здоровья.

Форма проведения промежуточной и государственной итоговой аттестации для обучающихся-инвалидов и лиц с ОВЗ устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.).

X. Кадровые условия реализации образовательной программы

Реализация программы бакалавриата направление подготовки 38.03.03 Управление персоналом обеспечивается педагогическими работниками Университета, а также лицами, привлекаемыми к реализации программы бакалавриата на иных условиях.

Квалификация педагогических работников Университета отвечает квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках и профессиональных стандартах.

Более 70 процентов численности педагогических работников Университета, участвующих в реализации программы бакалавриата, и лиц, привлекаемых к реализации программы бакалавриата на иных условиях (исходя из количества замещаемых ставок, приведенного к целочисленным значениям), ведут научную, учебно-методическую и (или) практическую работу, соответствующую профилю преподаваемой дисциплины (модуля).

Более 5 процентов численности педагогических работников Университета, участвующих в реализации программы бакалавриата, и лиц, привлекаемых к реализации программы бакалавриата на иных условиях (исходя из количества замещаемых ставок, приведенного к целочисленным значениям), являются руководителями и (или) работниками иных организаций, осуществляющими трудовую деятельность в профессиональной сфере, соответствующей профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники (имеют стаж работы в данной профессиональной сфере не менее 3 лет).

Более 60 процентов численности педагогических работников Университета и лиц, привлекаемых к образовательной деятельности на иных условиях (исходя из количества замещаемых ставок, приведенного к целочисленным значениям), имеют ученую степень (в том числе ученую степень, полученную в иностранном государстве и признаваемую в Российской Федерации) и (или) ученое звание (в том числе ученое звание, полученное в иностранном государстве и признаваемое в Российской Федерации).

Сведения о кадровом обеспечении программы представлены в Приложении № 7.

XII. Механизмы оценки качества образовательной деятельности и подготовки обучающихся по программе

Качество образовательной деятельности и подготовки обучающихся по программе бакалавриата направление 38.03.03 Управление персоналом, профиль «Стратегическое управление человеческими ресурсами» определяется в рамках системы внутренней оценки, а также системы внешней оценки.

В целях совершенствования образовательной программы при проведении регулярной внутренней оценки качества образовательной деятельности и подготовки обучающихся по программе бакалавриата направление подготовки 38.03.03 Управление персоналом привлекает работодателей и (или) их объединения, иных юридических и (или) физических лиц, включая педагогических работников организации.

В рамках внутренней системы оценки качества по образовательной программе бакалавриата обучающимся предоставляется возможность оценивания условий, содержания, организации и качества образовательного процесса в целом и отдельных дисциплин (модулей) и практик.

Внешняя оценка качества по образовательной программе бакалавриата в рамках процедуры государственной аккредитации осуществляется с целью подтверждения соответствия образовательной деятельности по программе бакалавриата требованиям ФГОС ВО.