|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Министерство науки и высшего образования Российской Федерации | | |
| Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение | | |
| высшего образования | | |
| «Российский государственный университет им. А.Н. Косыгина | | |
| (Технологии. Дизайн. Искусство)» | | |
|  | | |
| Институт \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Экономики и менеджмента | | |
|  | **УТВЕРЖДАЮ** | |
| Ректор | |
|  | В.С. Белгородский |
|  | 01.09.2021 г*.* |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА**  **ВЫСШЕГО** **ОБРАЗОВАНИЯ** | | |
|  | | |
| Уровень образования | бакалавриат | |
| Направление подготовки | 38.04.03 | Управление персоналом |
| Профиль | Рекрутинг | |
| Квалификация выпускника | магистр | |
| Форма обучения | очная | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Основная профессиональная образовательная программа высшего образования (далее – ОПОП ВО) разработана в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (Приказ Министерства образования и науки РФ от 12 августа 2020 г. N 955) | | | | |
| Основная профессиональная образовательная программа утверждена решением | | | | |
| Ученого совета университета | 06.07.2021 г. | протокол № | 9 |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ОПОП ВО рассмотрена и одобрена на заседании кафедр | | | | |
| Управления | | | | |
| с участием руководителя ОПОП | 16.06.2021 г. | протокол № | 10 |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Руководитель  образовательной программы | | |  | | А. А. Горский | |
|  | | |  | |  | |
| Заведующий кафедрой  Управления | | |  | | Н.Н. Губачев | |
| Образовательная программа (общая характеристика, учебный план, календарный учебный график, рабочие программы учебных дисциплин, практик, оценочные и методические материалы, рабочая программа воспитания, календарный план воспитательной работы) одобрена и согласована организациями | | | | | | | |
|  | | | | | | | |
|  | ФГБОУ ВО Российский  экономический университет  им. Г.В. Плеханова, директор  образовательно-научного центра «Менеджмент» | | | рецензент | | д.э.н., проф. Пилипенко П.П. | |
| Протокол согласования от 15.07.2021 г. | | | | | | | |
|  | | ООО «БАОМИ ИНВЕСТ» | | рецензент | | Генеральный директор  Коротких О.А.. | |
| Протокол согласования от 15.07.2021 г. | | | | | | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| СОГЛАСОВАНО | | |
| Начальник учебно-методического управления |  | Е.Б. Никитаева |
| директор Института,  реализующего ОПОП |  | Т.Ф. Морозова |

ОГЛАВЛЕНИЕ

[1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ 1](#_Toc73053038)

[1.1. Цели и задачи образовательной программы 1](#_Toc73053039)

[1.2. Формы обучения 2](#_Toc73053040)

[1.3. Объем образовательной программы 2](#_Toc73053041)

[1.4. Язык образования 2](#_Toc73053042)

[1.5. Срок получения образования по образовательной программе 2](#_Toc73053043)

[1.6. Формы аттестации 3](#_Toc73053044)

[1.7. Реализация образовательной программы для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья 3](#_Toc73053045)

[2. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКА 5](#_Toc73053046)

[2.1. Общее описание профессиональной деятельности выпускников 5](#_Toc73053047)

[2.2. Перечень профессиональных стандартов, соотнесенных с ФГОС ВО 5](#_Toc73053048)

[2.3. Перечень основных задач профессиональной деятельности выпускников 6](#_Toc73053049)

[3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ 8](#_Toc73053050)

[3.1. Универсальные компетенции выпускников и индикаторы их достижения 8](#_Toc73053051)

[3.2. Общепрофессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения 12](#_Toc73053052)

[3.3. Профессиональные компетенции выпускников, установленные университетом самостоятельно на основе профессиональных стандартов, и индикаторы их достижения 14](#_Toc73053053)

[3.4. Профессиональные компетенции выпускников, установленные университетом самостоятельно на основе анализа требований к профессиональным компетенциям, предъявляемых на рынке труда, и индикаторы их достижения 19](#_Toc73053054)

[4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ 21](#_Toc73053055)

[4.1. Структура и объем образовательной программы 21](#_Toc73053056)

[4.2. Содержание и организация образовательного процесса при реализации данной образовательной программы регламентируются следующими основными документами: 21](#_Toc73053057)

[4.3. Объем обязательной части образовательной программы 21](#_Toc73053058)

[4.4. Объем контактной работы по образовательной программе 21](#_Toc73053059)

[4.5. Виды и типы практик 21](#_Toc73053060)

[4.6. Учебный план и календарный учебный график 22](#_Toc73053061)

[4.7. Рабочие программы учебных дисциплин 22](#_Toc73053062)

[4.8. Рабочие программы практик 22](#_Toc73053063)

[4.9. Рабочая программа воспитания, календарный план воспитательной работы 23](#_Toc73053064)

[4.10. Программа государственной итоговой аттестации 23](#_Toc73053065)

[4.11. Организация практической подготовки 23](#_Toc73053066)

[4.12. Технологии реализации образовательной программы 24](#_Toc73053067)

[5. СРЕДСТВА ОЦЕНИВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ ОПОП ВО 25](#_Toc73053068)

[5.1. Оценочные средства 25](#_Toc73053069)

[5.2. Оценочные материалы для проведения текущей и промежуточной аттестации по дисциплинам, практикам 25](#_Toc73053070)

[5.3. Оценочные материалы для проведения государственной итоговой аттестации 25](#_Toc73053071)

[6. МАТРИЦА СООТВЕТСТВИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ И СОСТАВНЫХ ЧАСТЕЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ 26](#_Toc73053072)

[7. РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ 27](#_Toc73053073)

[7.1. Материально-техническое обеспечение образовательной программы 27](#_Toc73053074)

[7.2. Программное обеспечение 27](#_Toc73053075)

[7.3. Учебно-методическое и информационное обеспечение, электронные ресурсы 27](#_Toc73053076)

[7.4. Электронная информационно-образовательная среда 28](#_Toc73053077)

[7.5. Кадровые условия реализации образовательной программы 28](#_Toc73053078)

[7.6. Финансовое обеспечение реализации образовательной программы 30](#_Toc73053079)

[7.7. Механизмы оценки качества образовательной деятельности и подготовки обучающихся 30](#_Toc73053080)

[7.8. Условия реализации образовательной программы для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья 31](#_Toc73053081)

[ЛИСТ УЧЕТА ОБНОВЛЕНИЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ 32](#_Toc73053082)

[ПРИЛОЖЕНИЯ 33](#_Toc73053083)

# ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

## Цели и задачи образовательной программы

* + - 1. Основная профессиональная образовательная программа по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, профиль Рекрутинг (далее образовательная программа, ОПОП), реализуемая в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российский государственный университет им. А.Н. Косыгина (Технологии. Дизайн. Искусство) (далее – университет), представляет собой комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий, технологий реализации образовательного процесса, оценки качества подготовки выпускника по данному направлению подготовки, форм аттестации, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных дисциплин (модулей), программ практик, рабочей программы воспитания, календарного плана воспитательной работы, оценочных и методических материалов, разработанная и утвержденная с учетом потребностей рынка труда.
      2. Целью разработки образовательной программы является:
    - методическое обеспечение реализации ФГОС ВО по данному направлению подготовки, организация и контроль учебного процесса, обеспечивающие качество профессиональной подготовки обучающихся;
    - реализация единой с учебным процессом задачи по воспитанию высоконравственной, социально-ориентированной, духовно развитой и физически здоровой личности.
      1. Целью образовательной программы является:
    - подготовка бакалавров по направлению Управление персоналом, обладающих комплексом знаний, включающим обеспечение эффективного функционирования системы управления персоналом для достижения целей организации, вопросы актуальных проблем российской экономики, управления человеческими ресурсами;
      1. - обеспечение качественной профессиональной подготовки бакалавров в области управления персоналом в сферах деятельности 07 Административно-управленческая и офисная деятельность (в сфере информационно-аналитического обеспечения и оперативного управлении персоналом организаций любой организационно-правовой формы и в любых видах экономической деятельности).
    - формирование у обучающихся универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС ВО с учетом особенностей научно-образовательной школы университета и актуальных потребностей соответствующей сферы труда в кадрах с высшим образованием;
    - формирование способности непрерывного профессионального образования и саморазвития, обеспечение многообразия образовательных возможностей обучающихся, способствующих профессиональному и личностному росту, планированию профессиональной карьеры и конкурентоспособности на рынке труда;
    - формирование и развитие личностных и профессиональных качеств обучающихся, позволяющих выстраивать гибкую индивидуальную траекторию профессиональной карьеры, учитывающую специфику и изменчивость условий рынка труда;
    - создание условий для самоопределения и социализации обучающихся на основе социокультурных, духовно-нравственных ценностей и принятых в российском обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства, формирование у обучающихся чувства патриотизма, гражданственности, уважения к памяти защитников отечества и подвигам Героев Отечества, закону и правопорядку, человеку труда и старшему поколению, взаимного уважения, бережного отношения к культурному наследию и традициям многонационального народа Российской Федерации, природе и окружающей среде.
      1. Образовательная программа основана на компетентностном подходе к ожидаемым результатам обучения и ориентирована на решение следующих задач:
    - обеспечение качественной профессиональной подготовки выпускников в области профессиональной деятельности, установленной п. 2.1 образовательной программы;
    - овладение обучающимися знаниями, умениями, навыками и (или) опытом деятельности, характеризующими процесс формирования установленных образовательной программой компетенций и обеспечивающими достижение планируемых результатов освоения программы;
    - направленность на многоуровневую систему образования и непрерывность профессионального развития, обеспечивающее проектирование дальнейшего образовательного маршрута;
    - обеспечение инновационного характера подготовки на основе оптимального соотношения между сложившимися традициями и современными подходами к организации учебного процесса;
    - удовлетворение потребностей общества и государства в фундаментально образованных и гармонически развитых специалистах, владеющих современными технологиями в области профессиональной деятельности;
    - получение обучающимися как фундаментальных знаний, так и практической подготовки в объявленной области;
    - поиск, анализ и оценка источников информации для проведения научно-исследовательских работ в области стратегического управления персонала;
    - анализ современных технологии развития персонала;
    - разработка мероприятий, направленных на развитие кадровой политике, основанной на этических принципах.

## Формы обучения

* + - 1. Обучение по образовательной программе осуществляется в очной форме.

## Объем образовательной программы

* + - 1. Объем образовательной программы составляет 240зачетных единиц (далее - з.е.) и включает все виды контактной и самостоятельной работы обучающихся.
      2. При реализации образовательной программы обучающимся обеспечивается возможность освоения элективных дисциплин (модулей) и факультативных дисциплин.
      3. Факультативные дисциплины (модули) не включаются в объем образовательной программы.

## Язык образования

* + - 1. Образовательная программа осваивается на государственном языке Российской Федерации – на русском языке.

## Срок получения образования по образовательной программе

* + - 1. Срок получения образования по образовательной программе, включая каникулы, предоставляемые после прохождения государственной итоговой аттестации, вне зависимости от применяемых образовательных технологий, составляет:
      2. в очной форме обучения– 4 года.

## Формы аттестации

Контроль качества освоения образовательной программы включает в себя текущий контроль успеваемости, промежуточную аттестацию обучающихся и государственную итоговую аттестацию обучающихся.

Текущий контроль успеваемости обеспечивает оценивание хода освоения дисциплин и прохождения практик, проводится в целях получения оперативной информации о качестве усвоения учебного материала, управления учебным процессом и совершенствования методики проведения занятий, а также стимулирования самостоятельной работы обучающихся.

Формы и процедуры текущего контроля успеваемости обучающихся предусматриваются рабочей программой дисциплины, рабочей программой практики.

Промежуточная аттестация обучающихся предназначена для оценивания промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплинам и прохождения практик, в том числе результатов выполнения курсовых работ.

Формы проведения промежуточной аттестации определяются учебным планом.

Формы, система оценивания, порядок проведения промежуточной аттестации обучающихся, включая порядок установления сроков прохождения соответствующих испытаний обучающимся, не прошедшим промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющим академическую задолженность, а также периодичность проведения промежуточной аттестации обучающихся установлены локальными нормативными актами университета.

Государственная итоговая аттестация включает в себя:

- Подготовку к процедуре защиты и защиту выпускной квалификационной работы

## Реализация образовательной программы для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

* + - 1. Университет предоставляет равные условия в получении высшего образования для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, возможности адаптации образовательной программы, учитывающей особенности их психофизического развития, индивидуальных возможностей с учетом индивидуальной программы реабилитации или рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии и, при необходимости, обеспечивающей коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию указанных лиц.

Перевод на обучение по адаптированной образовательной программе осуществляется по личному заявлению инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

* + - 1. Основная профессиональная образовательная программа адаптирована для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья с учетом состояния их здоровья.

# ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКА

## Общее описание профессиональной деятельности выпускников

* + - 1. Области профессиональной деятельности и сферы профессиональной деятельности, в которых выпускники, освоившие образовательную программу, могут осуществлять профессиональную деятельность:
      2. 07 Административно-управленческая и офисная деятельность (в сфере информационно-аналитического обеспечения и оперативного управлении персоналом организаций любой организационно-правовой формы и в любых видах экономической деятельности).

07.003 Профессионального стандарта:

"Специалист по управлению персоналом",

утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Р Фот 6 октября 2015 г.

N 691н.

* + - 1. Выпускники могут осуществлять профессиональную деятельность в других областях профессиональной деятельности и (или) сферах профессиональной деятельности при условии соответствия уровня их образования и полученных компетенций требованиям к квалификации работника. ( из ФГОС ВО 3++)
      2. В рамках освоения образовательной программы выпускники готовятся к решению задач профессиональной деятельности следующих типов:
      3. - информационно-аналитический;
      4. - организационно-управленческий;
      5. - проектный;
      6. - научно-исследовательский;
      7. - педагогический.
      8. Перечень основных объектов (или областей знаний) профессиональной деятельности выпускников:
      9. - службы управления персоналом организаций любой организационно-правовой формы в промышленности, торговле, на транспорте, в банковской, страховой, туристической и других сферах деятельности, в том числе научно-исследовательских организаций;
      10. - службы управления персоналом государственных и муниципальных органов управления;
      11. - службы занятости и социальной защиты населения регионов и городов,
      12. - кадровые агентства;
      13. - организации, специализирующиеся на управленческом и кадровом консалтинге и аудите.

## Перечень профессиональных стандартов, соотнесенных с ФГОС ВО

* + - 1. Перечень профессиональных стандартов, соответствующих профессиональной деятельности выпускников, освоивших образовательную программу:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **N п/п** | **Код профессионального стандарта** | **Наименование области профессиональной деятельности.**  **Наименование профессионального стандарта** |
| **07 Административно-управленческая и офисная деятельность** | | |
| 1 | 07.003 | Профессиональный [стандарт](http://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RZR&n=187770&date=14.10.2020&dst=100009&fld=134) "Специалист по управлению персоналом", утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 6 октября 2015 г. N 691н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 19 октября 2015 г., регистрационный N 39362) |

## Перечень основных задач профессиональной деятельности выпускников

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Область(и) и**  **сфера (ы) профессиональной деятельности** | **Тип(ы) задач профессиональной деятельности** | **Задачи профессиональной деятельности** | **Объекты профессиональной деятельности или область (области) знания** |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| [07](http://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RZR&n=214720&date=14.10.2020&dst=100062&fld=134) Административно-управленческая и офисная деятельность (в сфере информационно-аналитического обеспечения и оперативного управлении персоналом организаций любой организационно-правовой формы и в любых видах экономической деятельности); | - информационно-аналитический; | - Регистрация, учет и текущее хранение организационной и распорядительной документации по персоналу. | - службы управления персоналом организаций любой организационно-правовой формы в промышленности, торговле, на транспорте, в банковской, страховой, туристической и других сферах деятельности, в том числе научно-исследовательских организаций;  - службы управления персоналом государственных и муниципальных органов управления;  - службы занятости и социальной защиты населения регионов и городов, кадровые агентства;  - организации, специализирующиеся на управленческом и кадровом консалтинге и аудите. |
| - организационно-управленческий; | - Организация труда персонала.  Организация оплаты труда персонала.  Администрирование процессов и документооборота по вопросам организации труда и оплаты персонала. | - службы управления персоналом организаций любой организационно-правовой формы в промышленности, торговле, на транспорте, в банковской, страховой, туристической и других сферах деятельности, в том числе научно-исследовательских организаций;  - службы управления персоналом государственных и муниципальных органов управления;  - службы занятости и социальной защиты населения регионов и городов, кадровые агентства;  - организации, специализирующиеся на управленческом и кадровом консалтинге и аудите. |
| - проектный; | - Разработка корпоративной социальной политики.  - Реализация корпоративной социальной политики.  - Администрирование процессов и документооборота по вопросам корпоративной социальной политики. | - службы управления персоналом организаций любой организационно-правовой формы в промышленности, торговле, на транспорте, в банковской, страховой, туристической и других сферах деятельности, в том числе научно-исследовательских организаций;  - службы управления персоналом государственных и муниципальных органов управления;  - службы занятости и социальной защиты населения регионов и городов, кадровые агентства;  - организации, специализирующиеся на управленческом и кадровом консалтинге и аудите. |
| - научно-исследовательский; | - Организация и проведение оценки персонала.  - Организация и проведение аттестации персонала.  - Администрирование процессов и документооборота при проведении оценки и аттестации персонала. | - службы управления персоналом организаций любой организационно-правовой формы в промышленности, торговле, на транспорте, в банковской, страховой, туристической и других сферах деятельности, в том числе научно-исследовательских организаций;  - службы управления персоналом государственных и муниципальных органов управления;  - службы занятости и социальной защиты населения регионов и городов, кадровые агентства;  - организации, специализирующиеся на управленческом и кадровом консалтинге и аудите. |
| - педагогический. | - Организация и проведение мероприятий по развитию и построению профессиональной карьеры персонала.  - Организация обучения персонала.  - Организация адаптации и стажировки персонала.  - Администрирование процессов и документооборота по развитию и профессиональной карьере, обучению, адаптации и стажировке персонала. | - службы управления персоналом организаций любой организационно-правовой формы в промышленности, торговле, на транспорте, в банковской, страховой, туристической и других сферах деятельности, в том числе научно-исследовательских организаций;  - службы управления персоналом государственных и муниципальных органов управления;  - службы занятости и социальной защиты населения регионов и городов, кадровые агентства;  - организации, специализирующиеся на управленческом и кадровом консалтинге и аудите. |

# ****ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ****

* + - 1. В результате освоения компонентов основной профессиональной образовательной программы у выпускника должны быть сформированы все компетенции, установленные образовательной программой: универсальные, общепрофессиональные и профессиональные.
      2. Совокупность компетенций, установленных образовательной программой, обеспечивает выпускнику способность осуществлять профессиональную деятельность в указанных областях профессиональной деятельности и решать задачи профессиональной деятельности в соответствии с указанными выше типами.
      3. Результаты обучения по дисциплинам (модулям), практикам соотносятся с индикаторами достижения компетенций и планируются в соответствующих рабочих программах учебных дисциплин, практик.

## Универсальные компетенции выпускников и индикаторы их достижения

| **Наименование категории (группы) универсальных компетенций** | **Код и наименование универсальной компетенции выпускника** | **Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции**  **(ИД-УК)** |
| --- | --- | --- |
| Системное и критическое мышление | УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач | ИД-УК-1.1 Анализ поставленной задач с выделением ее базовых составляющих. Определение, интерпретация и ранжирование информации, необходимой для решения поставленной задачи;  ИД-УК-1.2 Использование системных связей и отношений между явлениями, процессами и объектами; методов поиска информации, ее системного и критического анализа при формировании собственных мнений, суждений, точек зрения;  ИД-УК-1.3 Планирование возможных вариантов решения поставленной задачи, оценка их достоинств и недостатков, определение связи между ними и ожидаемых результатов их решения;  ИД-УК-1.4 Анализ путей решения проблем мировоззренческого, нравственного и личностного характера на основе использования основных философских идей и категорий в их историческом развитии и социально-культурном контексте. |
| 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 | ИД-УК-2.1 Анализ поставленной цели и определение круга задач в рамках поставленной цели, связей между ними и ожидаемых результатов их решения, анализ альтернативных вариантов для достижения намеченных результатов; использование нормативно-правовой документации в сфере профессиональной деятельности;  ИД-УК-2.2 Оценка решения поставленных задач в зоне своей ответственности в соответствии с запланированными результатами контроля, корректировка способов решения профессиональных задач;  ИД-УК-2.3 Определение имеющихся ресурсов и ограничений, действующих правовых норм в рамках поставленных задач;  ИД-УК-2.4 Представление результатов проекта, предложение возможности их использования и/или совершенствования в соответствии с запланированными результатами и точками контроля, при необходимости коррекция способов решения задач; |
| Командная работа и лидерство | УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде | ИД-УК-3.1 Определение своей роли в социальном взаимодействии и командной работе, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели;  ИД-УК-3.2 Учет особенностей поведения и интересов других участников при реализации своей роли в социальном взаимодействии и командной работе;  ИД-УК-3.3 Анализ возможных последствий личных действий в социальном взаимодействии и командной работе, и построение продуктивного взаимодействия с учетом этого;  ИД-УК-3.4 Осуществление обмена информацией, знаниями и опытом с членами команды; оценка идей других членов команды для достижения поставленной цели;  ИД-УК-3.5 Установка и поддержание контактов, обеспечивающих успешную работу в коллективе с применением методов конфликтологии, технологий межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии; |
| Коммуникация | УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) | ИД-УК-4.1 Выбор стиля общения на государственном языке Российской Федерации и иностранном языке в зависимости от цели и условий партнерства; адаптация речи, стиля общения и языка жестов к ситуациям взаимодействия;  ИД-УК-4.2 Ведение деловой переписки на государственном языке Российской Федерации и иностранном языке с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем и социокультурных различий;  ИД-УК-4.3 Примение на практике деловой коммуникации в устной и письменной формах, методов и навыков делового общения на русском и иностранном языках;  ИД-УК-4.4 Выполнение переводов профессиональных деловых текстов с иностранного языка на государственный язык РФ и с государственного языка РФ на иностранный |
| Межкультурное взаимодействие | УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах | ИД-УК-5.1 Анализ современного состояния общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах;  ИД-УК-5.2 Использование знаний о социокультурных традициях различных социальных групп, этносов и конфессий, включая мировые религии, философские и этические учения, историческое наследие при социальном и профессиональном общении;  ИД-УК-5.3 Применение способов преодоления коммуникативных барьеров при межкультурном взаимодействии в целях выполнения профессиональных задач;  ИД-УК-5.4 Применение принципов недискриминационного взаимодействия при личном и массовом общении в целях 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 | ИД-УК-6.1 Использование инструментов и методов управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей;  ИД-УК-6.2 Определение приоритетов собственной деятельности, личностного развития и профессионального роста. Построение профессиональной карьеры и определение стратегии профессионального развития;  ИД-УК-6.3 Оценка требований рынка труда и предложений образовательных услуг для выстраивания траектории собственного профессионального роста;  ИД-УК-6.4 Определение задач саморазвития и профессионального роста, распределениет их на долго-, средне- и краткосрочные с обоснованием актуальности и определением необходимых ресурсов для их выполнения;  ИД-УК-6.5 Использование основных возможностией и инструментов непрерывного образования (образования в течение всей жизни) для реализации собственных потребностей с учетом личностных возможностей, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда |
|  | УК-7. Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности | ИД-УК-7.1 Выбор здоровьесберегающх технологий для поддержания здорового образа жизни с учетом физиологических особенностей организма и условий реализации профессиональной деятельности;  ИД-УК-7.2 Планирование своего рабочего и свободного времени для оптимального сочетания физической и умственной нагрузки и обеспечения работоспособности;  ИД-УК-7.3 Соблюдение норм 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 | ИД-УК-8.1 Классификация источников чрезвычайных ситуаций природного и техногенного происхождения; причин, признаков и последствий опасностей, способов защиты от чрезвычайных ситуаций; планирование мероприятий по безопасность труда на предприятии, в том числе, с использованием технических средств защиты людей в условиях чрезвычайной ситуации;  ИД-УК-8.2 Поддержание безопасных условий жизнедеятельности; выявление признаков, причин и условий возникновения чрезвычайных ситуаций; оценивание вероятности возникновения потенциальной опасности и принятие мер по ее предупреждению;  ИД-УК-8.3 Определение основных методов защиты в условиях чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов;  ИД-УК-8.4 Разъяснение правила поведения при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного происхождения; оказание первой помощи, описание способов участия в восстановительных мероприятиях |
| Инклюзивная компетентность | УК-9. Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах | ИД-УК-9.1 Применение базовых дефектологических знаний в инклюзивной практике социально-профессионального взаимодействия для социальной адаптации лиц с ОВЗ; соблюдение требования толерантного отношения к лицам с ОВЗ;  ИД-УК-9.2 Определение клинико-психологических особенностей лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) и инвалидностью, включенных в социально-профессиональные отношения; применение базовых принципов социально-психологической адаптации лиц с ОВЗ в социальной и профессиональной сферах;  ИД-УК-9.3 Сформировано психологическое и эмоциональное принятие лиц с отклонениями в развитии, знание индивидуальных особенностей и готовность к включению в совместную деятельность лиц с ОВЗ. |
| Экономическая культура, в том числе финансовая грамотность | УК-10. Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности | ИД-УК-10.1 Понимание базовых принципов функционирования экономики и экономического развития, целей и форм участия государства в экономике;  ИД-УК-10.2 Применение методов личного экономического и финансового планирования для достижения текущих и долгосрочных финансовых целей, использование финансовых инструментов для управления личными финансами (личным бюджетом), контролирование собственных экономических и финансовых рисков;  ИД-УК-10.3 Применение экономических знаний при выполнении практических задач; принятие обоснованных экономических решений в различных областях жизнедеятельности. |
| Гражданская позиция | УК-11. Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению) | ИД-УК-11.1 Понимание основных терминов и понятий гражданского права, используемых в антикоррупционном законодательстве, сущности коррупционного поведения и его взаимосвязь с социальными, экономическими, политическими и иными условиями;  ИД-УК-11.2 Использование действующего антикоррупционного законодательства в практике его применения как способов профилактики коррупции и формирования нетерпимого отношения к ней;  ИД-УК-11.3 Анализ и правильное применение правовых норм о противодействии коррупционному поведению обеспечивающих борьбу с коррупцией в различных областях жизнедеятельности;  ИД-УК-11.4 Выбор правомерных форм взаимодействия с гражданами, структурами гражданского общества и органами государственной власти в типовых ситуациях; |

## Общепрофессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения

| **Наименование категории (группы) общепрофессиональных компетенций\*** | **Код и наименование общепрофессиональной компетенции** | **Код и наименование индикатора достижения общепрофессиональной компетенции**  **(ИД-ОПК)** |
| --- | --- | --- |
| Научная обоснованность и практическая ориентированность | 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 | ИД-ОПК-1.1 Применение экономических, организационных, управленческих, социологических и психологических теорий, российского законодательства в части работы с персоналом  ИД-ОПК-1.2 Использование знаний (на промежуточном уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической теорий, российского законодательства в части работы с персоналом при решении профессиональных задач  ИД-ОПК-1.3 Организация использования знаний (на промежуточном уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической теорий, российского законодательства в части работы с персоналом при решении профессиональных задач |
| Реализация комплексного подхода | ОПК-2  Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных для решения задач в сфере управления персоналом | ИД-ОПК-2.1 Применение методов сбора, обработки и анализа данных для решения задач в сфере управления персоналом  ИД-ОПК-2.2 Участие в сборе, обработке и анализе данных для решения задач в сфере управления персоналом  ИД-ОПК-2.3 Организация сбора, обработки и анализа данных для решения задач в сфере управления персоналом |
| Гибкость и эффективность 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 | ИД-ОПК-3.1 Организация разработки и осуществления мероприятий, направленных на реализацию стратегии управления персоналом, обеспечение их документационного сопровождения  ИД-ОПК-3.2 Применение стратегии управления персоналом  ИД-ОПК-3.3 Оценивание организационных и социальных последствий |
| Проектирование и руководство изменениями в организации | ОПК-4.  Способен применять современные технологии и методы оперативного управления персоналом, вести документационное сопровождение и учет | ИД-ОПК-4.1 Применение современных технологий и методов оперативного управления персоналом  ИД-ОПК-4.2 Участие в документационном сопровождении и учете  ИД-ОПК-4.3 Использование современных технологий управления персоналом |
| Информационные технологии | ОПК-5. Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач | ИД-ОПК-5.1 Обоснованный выбор современных информационных технологий и программных средств для реализации задач профессиональной деятельности  ИД-ОПК-5.2 Представление информации, в том числе связанной с профессиональной деятельностью, с помощью информационных и компьютерных технологий  ИД-ОПК-5.3 Применение прикладного программного обеспечения для решения задач управления персоналом |

## Профессиональные компетенции выпускников, установленные университетом самостоятельно на основе профессиональных стандартов, и индикаторы их достижения

| **Наименование профессиональных стандартов** | **Код, наименование и уровень квалификации обобщенных трудовых функций (ОТФ), на которые ориентирована образовательная программа** | **Код и наименование трудовых функций (ТФ), на которые ориентирована образовательная программа** | **Наименование профессиональных компетенций, формирование которых позволяет выпускнику осуществлять обобщенные трудовые функции** | **Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции**  **(ИД-ПК)** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Тип задач профессиональной деятельности: организационно-управленческий** | | | | |
| 07.003 Специалист по управлению персоналом | B Деятельность по обеспечению персоналом | Сбор информации о потребностях организации в персонале. B/01.6  Поиск, привлечение, подбор и отбор персонала. B/02.6  Администрирование процессов и документооборота обеспечения персоналом. B/03.6 | ПК-1. Способен участвовать в подготовке и проведении мероприятий по обеспечению персоналом в соответствии с текущими задачами и стратегическими целями организации | ИД-ПК-1.1 Выбор способов и методов привлечения персонала в соответствии с утвержденными планами  ИД-ПК-1.2 Формулирование требований к вакантной должности (профессии, специальности) и определение критериев подбора персонала  ИД-ПК-1.3 Оценка соответствия кандидатов требованиям вакантной должности (профессии, специальности) |
| 07.003 Специалист по управлению персоналом | E Деятельность по организации труда и оплаты персонала | Организация труда персонала E/01.6  Организация оплаты труда персонала E/02.6  Администрирование процессов и документооборота по вопросам организации труда и оплаты персонала E/03.6 | ПК-2. Способен применять на практике знания принципов и основ организации труда и формирования системы мотивации и стимулирования персонала (в том числе оплаты труда) | ИД-ПК-2.1 Осуществление учета и анализа показателей по труду и оплате труда  ИД-ПК-2.2 Разработка систем, методов и форм материального и нематериального стимулирования труда персонала  ИД-ПК-2.3 Составление и контроль статей расходов на оплату труда персонала для планирования бюджетов |
| **Тип задач профессиональной деятельности: проектный;** | | | | |  |  |
| 07.003 Специалист по управлению персоналом | F Деятельность по организации корпоративной социальной политики | Разработка корпоративной социальной политики F/01.6  Реализация корпоративной социальной политики F/02.6  Администрирование процессов и документооборота по вопросам корпоративной социальной политики F/03.6 | ПК-3. Способен участвовать в процессах формирования организационной культуры и реализации социальной политики организации | ИД-ПК-3.1 Анализ, оценка и планирование выполнения социальных программ и определения их экономической эффективности  ИД-ПК-3.2 Изучение успешных корпоративных практик по организации социального партнерства, социальной ответственности и социальных программ  ИД-ПК-3.3 Оценивание корпоративных социальных программ |
| **Тип задач профессиональной деятельности: - научно-исследовательский.** | | | | |
| 07.003 Специалист по управлению персоналом | C Деятельность по оценке и аттестации персонала | Организация и проведение оценки персонала C/01.6  Организация и проведение аттестации персонала C/02.6  Администрирование процессов и документооборота при проведении оценки и аттестации персонала C/03.6 | ПК-4. Способен участвовать в подготовке, организации и проведении мероприятий по оценке и аттестации персонала | ИД-ПК-4.1 Анализ структуры, планов и вакантных должностей (профессий, специальностей) организации, особенностей организации работы на различных участках производства и конкретных рабочих местах  ИД-ПК-4.2 Сопровождение процесса аттестации и работы аттестационной комиссии  ИД-ПК-4.3 Анализ результатов оценки персонала, подготовка рекомендаций руководству и персоналу |
| **Тип задач профессиональной деятельности: - - педагогический.** | | | | |
| 07.003 Специалист по управлению персоналом | D Деятельность по развитию персонала | Организация и проведение мероприятий по развитию и построению профессиональной карьеры персонала D/01.6  Организация обучения персонала D/02.6  Организация адаптации и стажировки персонала D/03.6  Администрирование процессов и документооборота по развитию и профессиональной карьере, обучению, адаптации и стажировке персонала D/04.6 | ПК-5. Способен целенаправленно и эффективно реализовывать современные технологии профессионального развития персонала | ИД-ПК-5.1 Определение краткосрочных и долгосрочных потребностей развития персонала и построения его профессиональной карьеры  ИД-ПК-5.2 Применение технологий и методов развития персонала и построения профессиональной карьеры  ИД-ПК-5.3 Составление предложений и контроль статей расходов на программы и мероприятия по развитию персонала и построению профессиональной карьеры для планирования бюджетов |
| **Тип задач профессиональной деятельности: - информационно-аналитический;** | | | | |
| Рекомендации работодателей (ФГОС 3+) |  |  | ПК-6. Способен вести учёт движения кадров, представлять документы по персоналу в государственные органы | ИД-ПК-6.1 Анализ процессов документооборота, локальных документов по вопросам обеспечения персоналом  ИД-ПК-6.2 Ведение баз данных с информацией о вакантных должностях (профессиях, специальностях) и кандидатах  ИД-ПК-6.3 Документационное сопровождение кандидатов на этапах поиска, привлечения, подбора и отбора персонала на вакантные должности (профессии, специальности), информирование кандидатов о результатах отбора |
| Рекомендации работодателей (ФГОС 3+) |  |  | ПК-7. Способен участвовать в анализе, прогнозировании и планировании воспроизводства и миграции трудовых ресурсов | ИД-ПК-7.1 Анализ процессов воспроизводства и миграции трудовых ресурсов  ИД-ПК-7.2 Прогнозирование воспроизводства и миграции трудовых ресурсов  ИД-ПК-7.3 Планирование воспроизводства и миграции трудовых ресурсов |

# СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

## Структура и объем образовательной программ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Структура образовательной программы** | | **Объем образовательной программы и ее блоков в з.е.** |
| Блок 1 | Дисциплины (модули) | 222 |
| Блок 2 | Практика | 9 |
| Блок 3 | Государственная итоговая аттестация | 9 |
| Объем образовательной программы | | 240 |

## Содержание и организация образовательного процесса при реализации данной образовательной программы регламентируются следующими основными документами:

* + - учебный план и календарный учебный график;
    - рабочие программы учебных дисциплин и практик;
    - рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы;
    - оценочные и методические материалы;
    - программа ГИА;
    - локальные нормативные акты Университета.

## Объем обязательной части образовательной программы

* + - 1. К обязательной части программы бакалавриата относятся дисциплины и практики, обеспечивающие формирование общепрофессиональных компетенций, определяемых ФГОС ВО. Дисциплины и практики, обеспечивающие формирование универсальных компетенций, определяемых ФГОС ВО, а также профессиональных компетенций, определяемых Организацией самостоятельно, могут включаться в обязательную часть программы бакалавриата и (или) в часть, формируемую участниками образовательных отношений
      2. Объем обязательной части образовательной программы составляет не менее 38,75% от общего объема образовательной программы без учета объема государственной итоговой аттестации.

## Объем контактной работы по образовательной программе

* + - 1. Объем контактной работы по образовательной программе за весь период обучения составляет:
      2. по очной форме обучения не менее39,98 %,
      3. общего объема времени, отводимого на реализацию дисциплин (модулей).

## Виды и типы практик

* + - 1. Образовательная программа включает учебную и производственную практики.
      2. Типы учебной практики образовательной программы:
    - Учебная практика. Ознакомительная практика
      1. Типы производственной практики:
      2. -Производственная практика. Научно-исследовательская работа
    - Производственная практика. Преддипломная практика

## Учебный план и календарный учебный график

* + - 1. Учебный план и календарный учебный график настоящей основной профессиональной образовательной программы утверждены в установленном порядке.
      2. В учебном плане представлен перечень дисциплин, практик, формы промежуточной аттестации, виды государственной итоговой аттестации обучающихся, другие виды учебной деятельности, с указанием их объёма в зачётных единицах, объема контактной работы в академических часах, последовательности и распределения по периодам обучения.
      3. В учебный план включается обязательная часть и часть, формируемая участниками образовательных отношений.
      4. Учебные занятия по дисциплинам, текущая, промежуточная аттестация обучающихся и государственная итоговая аттестация обучающихся проводятся в форме контактной работы и в форме самостоятельной работы обучающихся, в иных формах. Практика – в форме контактной работы и в форме самостоятельной работы обучающихся. Контактная работа может быть аудиторной, внеаудиторной, а также проводиться в электронной информационно-образовательной среде.
      5. Учебные планы формируются по формам обучения и годам набора.
      6. Соответствие формируемых компетенций и дисциплин устанавливается в матрице компетенций.
      7. Календарный учебный график является составной частью учебного плана, в котором указаны периоды осуществления видов учебной деятельности (последовательность реализации программы по годам, включая теоретическое обучение, практики, промежуточные и итоговую аттестации) и периоды каникул (с учетом нерабочих, праздничных дней).

## Рабочие программы учебных дисциплин (модулей)

Рабочие программы учебных дисциплин (модулей) являются неотъемлемой частью ОПОП ВО и разрабатываются на все дисциплины учебного плана.

Аннотации рабочих программ учебных дисциплин, электронные копии рабочих программ учебных дисциплин представлены на сайте университета в разделе «Сведения об образовательной организации» в подразделе «Образование».

## Рабочие программы практик

Практики проводятся в рамках практической подготовки и закрепляют знания и умения, приобретаемые обучающимися в результате освоения теоретических дисциплин, вырабатывают практические навыки и способствуют формированию компетенций обучающихся, предусмотренных ФГОС ВО, профессиональными стандартами, а также сформулированными самостоятельно.

Практика может проводиться:

* + - непосредственно в университете, в том числе в структурном подразделении университета, предназначенном для проведения практической подготовки;
    - в организации, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы, в том числе в структурном подразделении профильной организации, предназначенном для проведения практической подготовки, на основании договора, заключаемого между университетом и профильной организацией.

Программы практик разрабатываются на все виды и типы практик учебного плана.

Электронные копии рабочих программ практик представлены на сайте университета в разделе «Сведения об образовательной организации» в подразделе «Образование».

## Рабочая программа воспитания, календарный план воспитательной работы

Рабочая программа воспитания является составной частью образовательной программы и разрабатывается на весь период обучения. Календарный план воспитательной работы составляется на каждый учебный год.

## Программа государственной итоговой аттестации

Государственная итоговая аттестация проводится в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися основных образовательных программ соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта.

Государственная итоговая аттестация выпускников университета является составной частью образовательной программы высшего образования, направлена на установление уровня подготовки выпускника к выполнению профессиональных задач и соответствия его подготовки требованиям федерального государственного образовательного стандарта.

К проведению государственной итоговой аттестации по основным профессиональным образовательным программам привлекаются представители работодателей и их объединений*.*

Государственная итоговая аттестация обучающихся по ОП проводится в форме Подготовки к процедуре защиты и защиты выпускной квалификационной работы.

В результате подготовки к процедуре защиты и защиты выпускной квалификационной работы,обучающийся должен продемонстрировать способность и умение самостоятельно решать на современном уровне задачи своей профессиональной деятельности, профессионально излагать специальную информацию, научно аргументировать и защищать свою точку зрения.

## Организация практической подготовки

* + - 1. Образовательная деятельность в форме практической подготовки осуществляется в соответствии с рабочими программами учебных дисциплин, практик.
      2. Практическая подготовка при реализации учебных дисциплин организуется путем проведения практических занятий,предусматривающих участие обучающихся в выполнении отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.
      3. Практическая подготовка может осуществляться, в том числе, при проведении практики.
      4. Практическая подготовка обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов организуется с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

## Технологии реализации образовательной программы

* + - 1. Образовательная программа не реализуется исключительно с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, за исключением случаев, связанных с угрозой возникновения и (или) возникновением отдельных чрезвычайных ситуаций, введения режима повышенной готовности или чрезвычайной ситуации на всей территории Российской Федерации либо на ее части.
      2. Применение электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в образовательном процессе определяется рабочими программами учебных дисциплин (модулей), практик.
      3. При обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий предусматривается возможность приема-передачи информации в доступных для них формах.

# СРЕДСТВА ОЦЕНИВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ ОПОП ВО

## Оценочные средства

* + - 1. Контроль качества освоения образовательной программы высшего образования включает в себя текущий контроль успеваемости, промежуточную аттестацию и государственную итоговую аттестацию обучающихся, которые осуществляются посредством оценочных средств (далее – ОС).
      2. ОС формируются на ключевых принципах оценивания: валидности, надежности, объективности. ОС разработаны и утверждены в установленном порядке.

## Оценочные материалы для проведения текущей и промежуточной аттестации по дисциплинам, практикам

* + - 1. Оценочные материалы формируются из контрольно-измерительных материалов, обеспечивающих:
    - текущий контроль успеваемости;
    - промежуточный контроль учебных достижений обучающихся по дисциплине, практике.
      1. Оценочные материалы по проведению текущего контроля и промежуточной аттестации по дисциплинам, практикам прилагаются.

## Оценочные материалы для проведения государственной итоговой аттестации

* + - 1. Оценочные материалы для ГИА предназначены для оценки сформированности компетенций в результате освоения ОПОП ВО.
      2. Оценочные материалы для проведения государственной итоговой аттестации прилагаются.

# МАТРИЦА СООТВЕТСТВИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ И СОСТАВНЫХ ЧАСТЕЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

* + - 1. Матрица формируется на основе автоматизированной информационной системы «Планы» для контроля соответствия компетенций и составных частей образовательной программы. (Приложение 1)

# РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

* + - 1. Ресурсное обеспечение образовательной программы включает в себя: материально-техническое, учебно-методическое обеспечение, кадровое и финансовое обеспечение реализации образовательной программы, а также механизмы оценки качества образовательной деятельности и подготовки обучающихся по образовательной программе.

## Материально-техническое обеспечение образовательной программы

* + - 1. Университет располагает на праве собственности или ином законном основании материально-техническим обеспечением образовательной деятельности (помещениями и оборудованием) для реализации образовательной программы по Блоку 1 «Дисциплины», Блоку 2 «Практика» и Блоку 3 «Государственная итоговая аттестация» в соответствии с учебным планом.
      2. Учебные аудитории для проведения учебных занятий, в том числе в форме практической подготовки оснащены оборудованием и техническими средствами обучения, состав которых определяется в рабочих программах дисциплин, практик.
      3. Практическая подготовка в форме практики, организованной непосредственно в структурном подразделении университета, проводится в аудиториях, предназначенных для практической подготовки, в которых созданы условия для реализации компонентов образовательной программы, и которые оснащены необходимым оборудованием и техническими средствами обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся.
      4. Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечивают доступ в электронную информационно-образовательную среду университета.

## Программное обеспечение

* + - 1. Университет обеспечен необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства. Состав программного обеспечения определяется в рабочих программах дисциплин (модулей) и подлежит обновлению (при необходимости). (Приложение 2)

## Учебно-методическое и информационное обеспечение, электронные ресурсы

* + - 1. Учебно-методическое и информационное обеспечение при реализации ОПОП осуществляется в соответствии с нормативными документами руководящих, контролирующих органов и локальных актов, действующих в Университете.
      2. Образовательная программа обеспечена в необходимом объеме учебно-методической документацией и методическими материалами по всем дисциплинам, практикам и другим видам учебной деятельности, включая внеаудиторную контактную работу и самостоятельную работу обучающихся, которые представлены в рабочих программах дисциплин, практик в виде перечня основной и дополнительной литературы. Методические материалы по дисциплинам (учебно-методические пособия, рекомендации) размещены в **электронной библиотечной системе университета.**
      3. Библиотека обеспечивает 100% обучающихся доступом к электронным научным и образовательным ресурсам и предоставляет возможность использования печатных изданий учебной и научной литературы из расчета не менее 0,25 экземпляра каждого из изданий, указанных в рабочих программах дисциплин, практик, на одного обучающегося из числа лиц, одновременно осваивающих соответствующую дисциплину (модуль), проходящих практику.
      4. Обучающиеся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ обеспечиваются печатными и (или) электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.
      5. Университет имеет доступ к электронным библиотечным системам, электронным образовательным ресурсам. (Приложение 3)
      6. Обучающимся обеспечен доступ (удаленный доступ), в том числе в случае применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, составы которых определяется в рабочих программах дисциплин и подлежат обновлению (при необходимости).

## Электронная информационно-образовательная среда

* + - 1. Каждый обучающийся в течение всего периода обучения имеет возможность индивидуального неограниченного доступа к электронной информационно-образовательной среде (далее – ЭИОС) Университета из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), как на территории Университета, так и вне его.
      2. ЭИОС обеспечивает обучающимся:
    - доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), практик, к изданиям электронных библиотечных систем и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочих программах дисциплин (модулей), практик;
    - формирование электронного портфолио обучающегося, в том числе сохранение его работ и оценок за эти работы.
      1. При реализации образовательной программы с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий ЭИОС обеспечивает:
    - фиксацию хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения образовательной программы бакалавриата;
    - взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и асинхронное взаимодействие посредством сети Интернет;
    - проведение всех видов занятий, процедур оценки результатов обучения, реализация которых предусмотрена с применением электронного обучения.
      1. Функционирование ЭИОС обеспечивается соответствующими средствами информационно-коммуникационных технологий и квалификацией работников, ее использующих и поддерживающих. Функционирование электронной информационно-образовательной среды соответствует законодательству Российской Федерации.

## Кадровые условия реализации образовательной программы

* + - 1. Реализация программы обеспечивается педагогическими работниками Университета, а также лицами, привлекаемыми к реализации программы на иных условиях.
      2. Квалификация педагогических работников Университета отвечает квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках и (или) профессиональных стандартах.
      3. Не менее 70 процентов численности педагогических работников Университета, участвующих в реализации программы, и лиц, привлекаемых к реализации программы на иных условиях (исходя из количества замещаемых ставок, приведенного к целочисленным значениям), ведут научную, учебно-методическую и (или) практическую работу, соответствующую профилю преподаваемой дисциплины.
      4. Не менее 5 процентов численности педагогических работников Университета, участвующих в реализации программы, и лиц, привлекаемых к реализации программы 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).
      5. Не менее 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).
      6. Общее руководство научным содержанием программы бакалавриата осуществляется научно-педагогическим работником Университета, имеющим ученую степень (в том числе ученую степень, полученную в иностранном государстве и признанную в Российской Федерации), осуществляющим самостоятельные научно-исследовательские (творческие) проекты (участвующим в осуществлении таких проектов) по направлениям подготовки, имеющим ежегодные публикации по результатам указанной научно-исследовательской (творческой) деятельности в ведущих отечественных и (или) зарубежных рецензируемых научных журналах и изданиях, а также осуществляющим ежегодную апробацию результатов указанной научно-исследовательской (творческой) деятельности на национальных и международных конференциях.

## Финансовое обеспечение реализации образовательной программы

* + - 1. Финансовое обеспечение реализации образовательной программы бакалавриата осуществляется в объеме не ниже значений базовых нормативов затрат на оказание государственных услуг по реализации образовательных программ высшего образования – программ бакалавриата и значений корректирующих коэффициентов к базовым нормативам затрат, определяемых Минобрнауки РФ.

## Механизмы оценки качества образовательной деятельности и подготовки обучающихся

* + - 1. Качество образовательной деятельности и подготовки обучающихся по ОПОП ВО определяется в рамках системы внутренней оценки, а также системы внешней оценки.
      2. В целях совершенствования ОПОП ВО Университет при проведении регулярной внутренней оценки качества образовательной деятельности и подготовки обучающихся по ОПОП ВО привлекает работодателей и (или) их объединения, иных юридических и (или) физических лиц, включая педагогических работников Университета.
      3. В рамках внутренней системы оценки качества образовательной деятельности по ОПОП ВО обучающимся предоставляется возможность оценивания условий, содержания, организации и качества образовательного процесса в целом, а также отдельных дисциплин (модулей) и практик.
      4. Внешняя оценка качества образовательной деятельности по образовательной программе в рамках процедуры государственной аккредитации осуществляется с целью подтверждения соответствия образовательной деятельности по образовательной программе требованиям ФГОС ВО.
      5. Документы, подтверждающие прохождение государственной аккредитации, приводятся на сайте Университета.

## Условия реализации образовательной программы для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

* + - 1. Обучение по образовательной программе инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (по их заявлению) осуществляется университетом с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.
      2. Образование обучающихся с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах.

### ЛИСТ УЧЕТА ОБНОВЛЕНИЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

В образовательную программу внесены изменения/обновления и утверждены на заседании Ученого совета Университета:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № пп | год обновления ОПОП ВО | номер протокола и дата заседания  Ученого совета Университета |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

### ПРИЛОЖЕНИЯ

#### Приложение 1 Матрица соответствия компетенций и составных частей ОПОП ВО

#### Приложение 2 Электронные ресурсы университета

#### Приложение 3 Перечень программного обеспечения

#### Приложение 1

к ОПОП ВО

*по направлению подготовки*

38.03.03 Управление персоналом

профиль Рекрутинг

Матрица сформирована на основе автоматизированной информационной системы (далее - АИС) «Планы» для контроля соответствия компетенций и составных частей образовательной программы.

**МАТРИЦА КОМПЕТЕНЦИЙ**

Направление подготовки **38.03.03 Управление персоналом**

Профиль/Специализация **Рекрутинг**

Год начала подготовки **2021**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Индекс | Наименование | **Код компетенции** | **Код индикатора достижения компетенции** | | | | | | | | |  |  |
| **Блок 1.Дисциплины (модули)** | | |  |  |
| **Обязательная часть** | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **Код** | **Закрепленная кафедра** |
| + | Б1.О.1 | Философия | **УК-1, УК-5** | ИД-УК-1.1 | ИД-УК-1.2 | ИД-УК-1.3 | ИД-УК-1.4 | ИД-УК-5.1 | ИД-УК-5.2 |  |  |  | 2 | Философии |
| + | Б1.О.2 | История (история России, всеобщая история) | **УК-5** | ИД-УК-5.1 | ИД-УК-5.2 |  |  |  |  |  |  |  | 1 | Истории, политологии и права |
| + | Б1.О.3 | Иностранный язык | **УК-4** | ИД-УК-4.1 | ИД-УК-4.2 | ИД-УК-4.3 | ИД-УК-4.4 |  |  |  |  |  | 4 | Иностранных языков |
| + | Б1.О.4 | Русский язык и культура речи | **УК-4** | ИД-УК-4.1 | ИД-УК-4.2 | ИД-УК-4.3 |  |  |  |  |  |  | 26 | Русского языка |
| + | Б1.О.5 | Тайм-менеджмент | **УК-6** | ИД-УК-6.1 |  |  |  |  |  |  |  |  | 46 | Управления |
| + | Б1.О.6 | Безопасность жизнедеятельности | **УК-8** | ИД-УК-8.1 | ИД-УК-8.2 | ИД-УК-8.3 | ИД-УК-8.4 |  |  |  |  |  | 16 | Энергоресурсоэффективных технологий, промышленной экологии и безопасности |
| + | Б1.О.7 | Основы правоведения и антикоррупционная политика | **УК-2; УК-11** | ИД-УК-2.1 | ИД-УК-2.2 | ИД-УК-2.3 | ИД-УК-11.1 | ИД-УК-11.2 | ИД-УК-11.3 | ИД-УК-11.4 |  |  | 33 | Экономической безопасности, аудита и контроллинга |
| + | Б1.О.8 | Физическая культура и спорт | **УК-7** | ИД-УК-7.1 | ИД-УК-7.2 | ИД-УК-7.3 |  |  |  |  |  |  | 29 | Физического воспитания |
| + | Б1.О.9 | Основы специальной психологии | **УК-3; УК-9** | ИД-УК-3.2 | ИД-УК-9.1 | ИД-УК-9.2 | ИД-УК-9.3 |  |  |  |  |  | 36 | Психологии |
| + | Б1.О.10 | Введение в специальность | **УК-10** | ИД-УК-10.1 | ИД-УК-10.2 | ИД-УК-10.3 |  |  |  |  |  |  | 46 | Управления |
| + | Б1.О.11 | Статистика | **УК-1** | ИД-УК-1.1 | ИД-УК-1.2 | ИД-УК-1.3 |  |  |  |  |  |  | 25 | Экономики и менеджмента |
| + | Б1.О.12 | Основы теории управления | **УК-10; ОПК-1;**  **ОПК-5** | ИД-УК-10.2 | ИД-УК-10.3 | ИД-ОПК-1.1 | ИД-ОПК-1.2 | ИД-ОПК-1.3 | ИД-ОПК-5.1 | ИД-ОПК-5.2 |  |  | 46 | Управления |
| + | Б1.О.13 | Финансовый менеджмент | **УК-10; ОПК-1** | ИД-УК-10.2 | ИД-ОПК-1.2 |  |  |  |  |  |  |  | 24 | Финансов и бизнес-аналитики |
| + | Б1.О.14 | Управленческий учет и учет персонала | **УК-2; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-4** | ИД-УК-2.4 | ИД-ОПК-1.1 | ИД-ОПК-2.1 | ИД-ОПК-4.1 | ИД-ОПК-4.2 | ИД-ОПК-4.3 |  |  |  | 46 | Управления |
| + | Б1.О.15 | Рынок труда | **УК-10; ОПК-1** | ИД-УК-10.3 | ИД-ОПК-1.1 | ИД-ОПК-1.2 |  |  |  |  |  |  | 46 | Управления |
| + | Б1.О.16 | Экономика и социология труда | **УК-2; УК-10;**  **ОПК-1** | ИД-УК-2.1 | ИД-УК-10.1 | ИД-ОПК-1.1 |  |  |  |  |  |  | 46 | Управления |
| + | Б1.О.17 | Конфликтология | **УК-3; УК-5; ОПК-1; ОПК-3** | ИД-УК-3.2 | ИД-УК-3.3 | ИД-УК-3.5 | ИД-УК-5.4 | ИД-ОПК-1.3 | ИД-ОПК-3.3 |  |  |  | 36 | Психологии |
| + | Б1.О.18 | Организационная культура | **УК-3; УК-4; УК**  **5; ОПК-1; ОПК**  **3** | ИД-УК-3.1 | ИД-УК-3.2 | ИД-УК-4.1 | ИД-УК-5.2 | ИД-ОПК-1.2 | ИД-ОПК-3.1 | ИД-ОПК-3.2 |  |  | 46 | Управления |
| + | Б1.О.19 | Инновационный менеджмент в управлении персоналом | **УК-3; УК-5; УК**  **6; ОПК-1; ОПК**  **5** | ИД-УК-3.4 | ИД-УК-5.2 | ИД-УК-6.5 | ИД-ОПК-1.1 | ИД-ОПК-5.3 |  |  |  |  | 46 | Управления |
| + | Б1.О.20 | Прогнозирование и планирование в социально- трудовой сфере | **УК-2; УК-10; ОПК-1** | ИД-УК-2.1 | ИД-УК-2.2 | ИД-УК-10.2 | ИД-ОПК-1.3 |  |  |  |  |  | 46 | Управления |
| + | Б1.О.21 | Бухгалтерский учет | **ОПК-2; ОПК-5** | ИД-ОПК-2.1 | ИД-ОПК-2.3 | ИД-ОПК-5.1 | ИД-ОПК-5.3 |  |  |  |  |  | 33 | Экономической безопасности, аудита и контроллинга |
| + | Б1.О.22 | Деловые коммуникации | **УК-4** | ИД-УК-4.1 | ИД-УК-4.2 | ИД-УК-4.3 |  |  |  |  |  |  | 46 | Управления |
| + | Б1.О.23 | Кросс-культурный менеджмент | **УК-2; УК-5** | ИД-УК-2.1 | ИД-УК-5.2 | ИД-УК-5.3 |  |  |  |  |  |  | 25 | Экономики и менеджмента |
| + | Б1.О.24 | Экономическая культура и финансовая грамотность | **УК-10** | ИД-УК-10.1 | ИД-УК-10.2 | ИД-УК-10.3 |  |  |  |  |  |  | 24 | Финансов и бизнес-аналитики |
| + | Б1.О.25 | Информационные и коммуникационные технологии в профессиональной деятельности | **ОПК-2; ОПК-5** | ИД-ОПК-2.2 | ИД-ОПК-5.1 | ИД-ОПК-5.3 |  |  |  |  |  |  | 51 | Автоматизированных систем обработки информации и управления |
| **Часть, формируемая участниками образовательных отношений** | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |
| + | Б1.В.1 | Экономика предприятий (организаций) | **УК-1; УК-4** | ИД-УК-1.1 | ИД-УК-1.2 | ИД-УК-1.3 | ИД-УК-4.1 | ИД-УК-4.2 |  |  |  |  | 25 | Экономики и менеджмента |
| + | Б1.В.2 | Профессиональная этика и этикет | **ПК-3** | ИД-ПК-3.1 | ИД-ПК-3.2 |  |  |  |  |  |  |  | 46 | Управления |
| + | Б1.В.3 | Управленческая психология | **ПК-3** | ИД-ПК-3.1 | ИД-ПК-3.2 |  |  |  |  |  |  |  | 36 | Психологии |
| + | Б1.В.4 | Кадровая и информационная безопасность | **ПК-2; ПК-5** | ИД-ПК-2.3 | ИД-ПК-5.3 |  |  |  |  |  |  |  | 46 | Управления |
| + | Б1.В.5 | Управленческое консультирование | **ПК-2, ПК-3,**  **ПК-5** | ИД-ПК-2.2 | ИД-ПК-3.1 | ИД-ПК-5.3 |  |  |  |  |  |  | 46 | Управления |
| + | Б1.В.6 | Стратегическое управление человеческими  ресурсами | **ПК-1; ПК-2; ПК-5** | ИД-ПК-1.1 | ИД-ПК-2.3 | ИД-ПК-5.1 |  |  |  |  |  |  | 46 | Управления |
| + | Б1.В.7 | Психодиагностика | **ПК-4** | ИД-ПК-4.1 | ИД-ПК-4.2 |  |  |  |  |  |  |  | 36 | Психологии |
| + | Б1.В.8 | Рекрутмент как современный подход к подбору персонала | **ПК-1** | ИД-ПК-1.1 | ИД-ПК-1.2 | ИД-ПК-1.3 |  |  |  |  |  |  | 46 | Управления |
| + | Б1.В.9 | Корпоративная социальная политика | **ПК-3** | ИД-ПК-3.1 | ИД-ПК-3.2 | ИД-ПК-3.3 |  |  |  |  |  |  | 46 | Управления |
| + | Б1.В.10 | Рекрутинг в условиях цифровизации | **ПК-1; ПК-6** | ИД-ПК-1.1 | ИД-ПК-6.2 |  |  |  |  |  |  |  | 46 | Управления |
| + | Б1.В.11 | Основы кадровой политики и кадрового планирования | **ПК-2; ПК-4;**  **ПК-5** | ИД-ПК-2.1 | ИД-ПК-2.3 | ИД-ПК-4.1 | ИД-ПК-4.2 | ИД-ПК-4.3 | ИД-ПК-5.3 |  |  |  | 46 | Управления |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| + | Б1.В.12 | Трудовое право | **ПК-1; ПК-2** | ИД-ПК-1.2 | ИД-ПК-2.3 |  |  |  |  |  |  |  | 46 | Управления |
| + | Б1.В.13 | Аутсорсинг и аутстаффинг | **ПК-1** | ИД-ПК-1.1 | ИД-ПК-1.2 | ИД-ПК-1.3 |  |  |  |  |  |  | 46 | Управления |
| + | Б1.В.14 | Математика | **УК-1** | ИД-УК-1.1 | ИД-УК-1.2 | ИД-УК-1.1 |  |  |  |  |  |  | 5 | Высшей математики |
| + | Б1.В.15 | Экономическая теория | **УК-1; УК-10** | ИД-УК-1.1 | ИД-УК-1.2 | ИД-УК-1.1 | ИД-УК-10.1 |  |  |  |  |  | 25 | Экономики и менеджмента |
| + | Б1.В.16 | Менеджмент | **УК-3; УК-6** | ИД-УК-3.4 | ИД-УК-6.2 | ИД-УК-6.3 | ИД-УК-6.4 |  |  |  |  |  | 25 | Экономики и менеджмента |
| + | Б1.В.17 | Основы организации труда | **ПК-1; ПК-2** | ИД-ПК-1.3 | ИД-ПК-2.1 |  |  |  |  |  |  |  | 46 | Управления |
| + | Б1.В.18 | Маркетинг персонала | **ПК-1** | ИД-ПК-1.1 | ИД-ПК-1.2 | ИД-ПК-1.3 |  |  |  |  |  |  | 46 | Управления |
| + | Б1.В.19 | Основы безопасности труда | **ПК-2** | ИД-ПК-2.1 | ИД-ПК-2.3 |  |  |  |  |  |  |  | 16 | Энергоресурсоэффективных технологий, промышленной экологии и безопасности |
| + | Б1.В.20 | Документационное обеспечение управления  персоналом | **ПК-6** | ИД-ПК-6.1 | ИД-ПК-6.2 | ИД-ПК-6.3 |  |  |  |  |  |  | 46 | Управления |
| + | Б1.В.21 | Основы управления персоналом | **ПК-2** | ИД-ПК-2.1 | ИД-ПК-2.2 |  |  |  |  |  |  |  | 46 | Управления |
| + | Б1.В.22 | Регламентация и нормирование труда | **ПК-2** | ИД-ПК-2.1 | ИД-ПК-2.2 | ИД-ПК-2.3 |  |  |  |  |  |  | 46 | Управления |
| **+** | Б1.В.ДЭ.1 | **Элективные дисциплины 1** | **УК-5; ПК-7** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| + | Б1.В.ДЭ.1.1 | Регулирование демографических и  миграционных процессов | **УК-5; ПК-7** | ИД-ПК-5.3 | ИД-ПК-7.1 | ИД-ПК-7.2 | ИД-ПК-7.3 |  |  |  |  |  | 46 | Управления |
| - | Б1.В.ДЭ.1.2 | Регулирование межэтнических и  межконфессиональных отношений в организации | **УК-5; ПК-7** | ИД-ПК-5.3 | ИД-ПК-7.1 | ИД-ПК-7.2 | ИД-ПК-7.3 |  |  |  |  |  | 46 | Управления |
| **+** | Б1.В.ДЭ.2 | **Элективные дисциплины 2** | **ПК-2; ПК-5** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| + | Б1.В.ДЭ.2.1 | Антикризисное управление персоналом | **ПК-2; ПК-5** | ИД-ПК-2.1 | ИД-ПК-5.2 |  |  |  |  |  |  |  | 46 | Управления |
| - | Б1.В.ДЭ.2.2 | Управление изменениями | **ПК-2; ПК-5** | ИД-ПК-2.1 | ИД-ПК-5.2 |  |  |  |  |  |  |  | 46 | Управления |
| **+** | Б1.В.ДЭ.3 | **Элективные дисциплины 3** | **ПК-3** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| + | Б1.В.ДЭ.3.1 | Исследование систем управления | **ПК-3** | ИД-ПК-3.1 | ИД-ПК-3.2 | ИД-ПК-3.3 |  |  |  |  |  |  | 46 | Управления |
| - | Б1.В.ДЭ.3.2 | Исследование социально-экономических процессов | **ПК-3** | ИД-ПК-3.1 | ИД-ПК-3.2 | ИД-ПК-3.3 |  |  |  |  |  |  | 46 | Управления |
| **+** | Б1.В.ДЭ.4 | **Элективные дисциплины 4** | **ПК-5** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| + | Б1.В.ДЭ.4.1 | Зарубежный опыт управления персоналом | **ПК-5** | ИД-ПК-5.1 | ИД-ПК-5.2 | ИД-ПК-5.3 |  |  |  |  |  |  | 46 | Управления |
| - | Б1.В.ДЭ.4.2 | Зарубежный опыт управления организацией | **ПК-5** | ИД-ПК-5.1 | ИД-ПК-5.2 | ИД-ПК-5.3 |  |  |  |  |  |  | 46 | Управления |
| **+** | Б1.В.ДЭ.5 | **Элективные дисциплины 5** | **ПК-5** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| + | Б1.В.ДЭ.5.1 | Экспертный подбор персонала | **ПК-5** | ИД-ПК-5.1 | ИД-ПК-5.2 |  |  |  |  |  |  |  | 46 | Управления |
| - | Б1.В.ДЭ.5.2 | Организация ассесмент-центра | **ПК-5** | ИД-ПК-5.1 | ИД-ПК-5.2 |  |  |  |  |  |  |  | 46 | Управления |
| **+** | Б1.В.ДЭ.6 | **Элективные дисциплины 6** | **ПК-3** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| + | Б1.В.ДЭ.6.1 | Основы моделирования социально-экономических процессов | **ПК-3** | ИД-ПК-3.1 | ИД-ПК-3.2 | ИД-ПК-3.3 |  |  |  |  |  |  | 46 | Управления |
| - | Б1.В.ДЭ.6.2 | Зарубежные модели социальной политики | **ПК-3** | ИД-ПК-3.1 | ИД-ПК-3.2 | ИД-ПК-3.3 |  |  |  |  |  |  | 46 | Управления |
| **+** | Б1.В.ДЭ.7 | **Элективные дисциплины 7** | **ПК-3** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| + | Б1.В.ДЭ.7.1 | Управленческие решения | **ПК-3** | ИД-ПК-3.1 | ИД-ПК-3.2 |  |  |  |  |  |  |  | 46 | Управления |
| - | Б1.В.ДЭ.7.2 | Социальное управление | **ПК-3** | ИД-ПК-3.1 | ИД-ПК-3.2 |  |  |  |  |  |  |  | 46 | Управления |
| **+** | Б1.В.ДЭ.8 | **Элективные дисциплины 8** | **ПК-2; ПК-5** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| + | Б1.В.ДЭ.8.1 | Управление карьерой | **ПК-2; ПК-5** | ИД-ПК-2.1 | ИД-ПК-5.2 |  |  |  |  |  |  |  | 46 | Управления |
| - | Б1.В.ДЭ.8.2 | Управление адаптацией и повышением  квалификации персонала | **ПК-2; ПК-5** | ИД-ПК-2.1 | ИД-ПК-5.2 |  |  |  |  |  |  |  | 46 | Управления |
| **+** | Б1.В.ДЭ.9 | **Элективные дисциплины 9** | **ПК-2; ПК-3** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| + | Б1.В.ДЭ.9.1 | Мотивания, стимулирование и оплата труда | **ПК-2, ПК-3** | ИД-ПК-2.2 | ИД-ПК-3.3 |  |  |  |  |  |  |  | 46 | Управления |
| - | Б1.В.ДЭ.9.2 | Управление поведением потребителей | **ПК-2, ПК-3** | ИД-ПК-2.2 | ИД-ПК-3.3 |  |  |  |  |  |  |  | 46 | Управления |
| **+** | Б1.В.ДЭ.11 | **Элективные дисциплины по физической**  **культуре спорту** | **УК-7** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - | Б1.В.ДЭ.11.1 | Адаптивная физическая культура | **УК-7** | ИД-УК-7.1 | ИД-УК-7.2 | ИД-УК-7.3 |  |  |  |  |  |  | 29 | Физического воспитания |
| + | Б1.В.ДЭ.11.2 | Общая физическая культура | **УК-7** | ИД-УК-7.1 | ИД-УК-7.2 | ИД-УК-7.3 |  |  |  |  |  |  | 29 | Физического воспитания |
| - | Б1.В.ДЭ.11.3 | Спортивные секции | **УК-7** | ИД-УК-7.1 | ИД-УК-7.2 | ИД-УК-7.3 |  |  |  |  |  |  | 29 | Физического воспитания |
| **Блок 2.Практика** | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Обязательная часть** | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| + | Б2.В.3(У) | Учебная практика. Ознакомительная практика | **УК-2; УК-10;**  **ОПК-1; ОПК-**  **2; ОПК-3; ОПК**  **4; ПК-1; ПК-2; ПК-5** | ИД-УК-2.4 | ИД-УК-10.3 | ИД-ОПК-1.1 | ИД-ОПК-2.2 | ИД-ОПК-3.1 ИД-ОПК-4.2 | | ИД-ПК-1.2 | ИД-ПК-2.1 | ИД-ПК-5.1 | 46 | Управления |
| **Часть, формируемая участниками образовательных отношений** | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| + | Б2.В.1(Н) | Производственная практика. Научно- исследовательская работа | **УК-1; УК-2; УК**  **10; ПК-1; ПК-**  **2; ПК-3; ПК-4; ПК-5** | ИД-УК-1.2 | ИД-УК-2.1 | ИД-УК-10.3 | ИД-ПК-1.1 | ИД-ПК-2.1 | ИД-ПК-3.1 | ИД-ПК-4.1 | ИД-ПК-5.1 |  | 46 | Управления |
| + | Б2.В.2(Пд) | Производственная практика. Преддипломная  практика | **УК-1; УК-2;**  **ПК-1; ПК-2** | ИД-УК-1.2 | ИД-УК-2.4 | ИД-ПК-1.3 | ИД-ПК-2.3 |  |  |  |  |  | 46 | Управления |
| **Блок 3.Государственная итоговая аттестация** | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |
| + | Б3.1(Д) | Подготовка к процедуре защиты и защита  выпускной квалификационной работы |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 46 | Управления |
| **ФТД.Факультативные дисциплины** | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |
| + | ФТД.1 | Управление персоналом с ограниченными  возможностями здоровья | **УК-3; УК-5;**  **ПК-2; ПК-3** | ИД-УК-3.5 | ИД-УК-5.4 | ИД-ПК-2.1 | ИД-ПК-3.1 |  |  |  |  |  | 46 | Управления |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| + | ФТД.2 | Государственные программы социально-  экономического развития | **ПК-1; ПК-2** | ИД-ПК-1.1 | ИД-ПК-2.1 |  |  |  |  |  |  |  | 46 | Управления |
| + | ФТД.3 | Русский язык как иностранный | **УК-4** | ИД-УК-4.1 | ИД-УК-4.2 | ИД-УК-4.3 |  |  |  |  |  |  | 26 | Русского языка |

#### Приложение 2

к ОПОП ВО

по направлению подготовки

38.04.03 Управление персоналом

профиль Стратегическое управление персоналом

**Перечень программного обеспечения**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№п/п** | **Программное обеспечение** | **Реквизиты подтверждающего документа/Свободно распространяемое** |
|  | Windows 10 Pro, MS Office 2019 | контракт № 18-ЭА-44-19 от 20.05.2019 |
|  | PrototypingSketchUp: 3D modeling for everyone | контракт № 18-ЭА-44-19 от 20.05.2019 |
|  | V-Ray для 3Ds Max | контракт № 18-ЭА-44-19 от 20.05.2019 |

#### Приложение 3

к ОПОП ВО

по направлению подготовки

38.03.03 Управление персоналом

профиль Рекрутинг

**Электронные ресурсы университета**

|  |  |
| --- | --- |
| **№ пп** | **Электронные учебные издания, электронные образовательные ресурсы** |
|  | ЭБС «Лань» <http://www.e.lanbook.com/> |
|  | «Znanium.com» научно-издательского центра «Инфра-М»  <http://znanium.com/> |
|  | Электронные издания «РГУ им. А.Н. Косыгина» на платформе ЭБС «Znanium.com» <http://znanium.com/> |
|  | ООО «ИВИС» http://dlib.eastview. com/ |
|  | «ЭБС ЮРАЙТ» [www.biblio-online.ru](http://www.biblio-online.ru) |
|  | Web of Science http://webofknowledge.com/ |
|  | Scopus http://www. Scopus.com/ |
|  | Elsevier «Freedom collection» Science Direct  https://www.sciencedirect.com/ |
|  | ООО «Национальная электронная библиотека» (НЭБ) http://нэб.рф/ |
|  | **Профессиональные базы данных, информационные справочные системы** |
|  | «SpringerNature»  http://www.springernature.com/gp/librarians  Платформа Springer Link: <https://rd.springer.com/>  Платформа Nature: <https://www.nature.com/>  База данных Springer Materials: <http://materials.springer.com/>  База данных Springer Protocols: <http://www.springerprotocols.com/>  База данных zbMath: <https://zbmath.org/>  База данных Nano: <http://nano.nature.com/>  Сублицензионный договор № Springer/41 от 25 декабря 2017 г. |