

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Казанский национальный исследовательский
технический университет им. А.Н. Туполева-КАИ»

Институт инженерной экономики и предпринимательства

УТВЕРЖДЕНО:

Ученым советом КНИТУ-КАИ

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

Направление подготовки: **38.03.03 У**      

Направленность/Профиль: Управление персоналом организации

Уровень высшего образования:    

Документ подписан усиленной неквалифицированной
электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Лопатин Александр Александрович
Должность: Проректор по ОДиВР КНИТУ-КАИ
Дата подписания: 02.07.2021
Уникальный ключ: B7C9B1E2EC2E881D053561359D53B628470DA526

Образовательная программа разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, утвержденного приказом Минобрнауки России от «12» августа 2020 г. № 955

Образовательную программу разработали:

Заведующий кафедрой, д.э.н., профессор	Нугуманова Л.Ф.
Доцент, к.пс.н.	Осадчий И.С.
Доцент, к.п.н.	Хуснутдинова М.Н.

Образовательная программа утверждена на заседании кафедры экономической теории и управления ресурсами протокол № 6 от «2» июня 2021 г.

Руководитель образовательной программы по направлению подготовки
38.03.03 Управление персоналом
(код и наименование направления подготовки/специальности)

Доцент, к.пс.н. Осадчий И.С.
(должность, уч. степень, уч. звание)

Рецензирование образовательной программы провели:

Заведующий кафедрой общей психологии Казанского инновационного университета им. В.Г. Тимирязова (ИЭУП)», д.пс.н., доцент	Сулейманов Р.Ф.
Начальник отдела по работе с персоналом ООО «УК «ТрансТехСервис» филиал №1 г. Казань	Мингалимова Е.Р.

Содержание

1	Общие положения	4
1.1	Нормативные документы, регламентирующие разработку образовательной программы высшего образования	4
2	Общая характеристика образовательной программы	4
2.1	Преимущества, особенности, цели и задачи образовательной программы	5
2.2	Характеристика профессиональной деятельности выпускника	7
2.3	Структура и объем образовательной программы	9
2.4	Планируемые образовательные результаты, формируемые в результате освоения образовательной программы	11
2.5	Условия реализации образовательной программы	61
2.6	Особенности реализации образовательной программы для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья	64
3	Характеристика элементов образовательной программы	66
3.1	Учебный план и календарный учебный график	66
3.2	Рабочие программы дисциплин (модулей)и практик	66
3.3	Матрица компетенций	66
3.4	Программа государственной итоговой аттестации	66
3.5	Оценочные и методические материалы	64
3.6.	Рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы	67
4	Вносимые изменения и утверждения	68
	Приложения	69

1. Общие положения

Настоящая образовательная программа (далее – ОП) высшего образования, разработанная на основе ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, утвержденного приказом Минобрнауки России от «12» августа 2020 г. № 955 с учетом требований рынка труда и утвержденная Ученым советом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Казанский национальный исследовательский технический университет им. АН. Туполева-КАИ» (далее – университет, КНИТУ-КАИ), представляет собой комплекс основных характеристик образования, и представлена в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ дисциплин(модулей), программ практик, программы государственной итоговой аттестации, оценочных и методических материалов, программы воспитания и календарного плана воспитательной работы.

1.1 Нормативные документы, регламентирующие разработку образовательной программы высшего образования

Реализация образовательной программы по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом осуществляется на основании требований следующих основных документов:

- Федеральный закон от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, утвержденного приказом Минобрнауки России от «12» августа 2020 г. № 955
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.04.2017 г. № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- Устав КНИТУ-КАИ;
- локальные нормативные акты КНИТУ-КАИ, регламентирующие образовательную деятельность по ОП ВО.

2 Общая характеристика образовательной программы

Направленность образовательной программы: Управление персоналом организации.

Направленность программы бакалавриата установлена в соответствии с направлением подготовки и конкретизирует содержание программы в рамках направления подготовки путем ориентации ее на: структуры, в которых выпускники являются специалистами по управлению персоналом, осуществляющими управленческие решения, в службах управления персоналом, занятости и социальной защиты населения, консалтинговых организациях.

Квалификация, присваиваемая выпускникам образовательной программы	бакалавр.	
Возможность применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий	Да	
Сетевая форма реализации	Нет	
Язык обучения	Русский	
Объем программы	240 з.е	
Форма обучения и срок получения образования по программе (вне зависимости от применяемых образовательных технологий, включая каникулы, предоставляемые после прохождения государственной итоговой аттестации)	очная	4 года
	очно-заочная	4 г. 6 мес.

2.1 Преимущества, особенности, цели и задачи образовательной программы

Особенностью образовательной программы является полное соответствие предоставляемых знаний запросам работодателей и рынка труда как на региональном и национальном уровнях, так и на международном.

Программа имеет уникальную составляющую в дисциплинах, предполагающую постоянную адаптацию под изменения ситуации рынка труда.

Цель (миссия) ОП бакалавриата по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом»: подготовка высокопрофессиональных и конкурентоспособных на российских и международных рынках труда специалистов по управлению персоналом, развитие универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций выпускников в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом».

Целью ОП в области воспитания личности является укрепление нравственности, развитие общекультурных потребностей, творческих способностей, ответственности, социальной адаптации, коммуникативности, толерантности, настойчивости в достижении цели, выносливости и физической культуры.

Целью ОП в области обучения является удовлетворение потребностей личности в овладении знаниями в области гуманитарных, социальных, экономических, математических и естественно-научных и профессиональных дисциплин, позволяющими выпускнику успешно работать в соответствующей сфере деятельности, обладать универсальными и профессиональными компетенциями, способствующими его социальной мобильности и востребованности на рынке труда. Достижение цели обеспечивается методической, организационной, кадровой и материально-технической составляющими учебного процесса, отвечающего требованиям мирового уровня образования в данной предметной области.

Образовательная программа имеет сформулированные задачи (ожидаемые результаты обучения), согласованные с целями образовательной программы:

- формирование универсальных компетенций;
- формирование общепрофессиональных компетенций;
- формирование профессиональных компетенций;
- подготовка к будущей профессиональной деятельности;
- формирование знаний и умений в объеме, достаточном для продолжения обучения в магистратуре.

Реализация задач программы обеспечит формирование профессиональных компетенций, которые позволят выпускникам:

- реализовывать на практике концепцию управления персоналом и кадровой политики организации, стратегию привлечения персонала, технологии социальной работы с персоналом и разрешения конфликтов;
- внедрять на практике программы подбора и отбора персонала, программы трудовой адаптации, мотивации и стимулирования персонала;
- реализовывать анализ работ и рабочих мест, экономических показателей деятельности, осуществлять профессиональное развитие персонала, деловую оценку и разработку штатной структуры;
- реализовывать на практике политику безопасности и охраны труда, соблюдать нормы трудового права, вести кадровое делопроизводство;
- применять навыки диагностики организационной культуры, самоуправления и профилактики профессионального выгорания.

2.1.1. Форма реализации образовательной программы

Образовательная программа реализуется:

- только в КНИТУ-КАИ.

2.1.2 Анализ и потребности рынка труда в выпускниках данной образовательной программы

Программа представляет собой систему документов, разработанную и утвержденную ФГБОУ ВО «Казанский национальный исследовательский технический университет им. А.Н. Туполева-КАИ» с учетом потребностей регионального рынка труда, требований федеральных органов исполнительной власти и соответствующих отраслевых требований на основе федерального государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования по соответствующему направлению подготовки.

Образовательная программа по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» является программой прикладного бакалавриата. Выпускники программы готовятся к организационно-управленческой и экономической, социально-психологической деятельности на объектах отраслей народного хозяйства в соответствии с направлением и направленностью подготовки.

Выпускники направления «Управление персоналом» являются востребованными специалистами в организациях и на предприятиях Республики

Татарстан и других регионов России, в службах управления персоналом организаций, в том числе научно-исследовательских организаций, в промышленности, в банковской и других сферах деятельности, в службах управления персоналом государственных и муниципальных органов управления, службах занятости и социальной защиты населения регионов и городов Республики Татарстан, агентствах, организациях, специализирующихся на управленческом и кадровом консалтинге.

Специалист по управлению персоналом должен обладать системным, критическим и стратегическим мышлением, практическими знаниями и аналитическими навыками, необходимыми для обоснования и реализации эффективных управленческих решений в области управления персоналом в современных российских условиях на предприятиях, в организациях, в промышленности.

Специалист по управлению персоналом одинаково хорошо должен разбираться как в разработке и реализации стратегии управления персоналом предприятия, так и в формировании политики управления работниками, в планировании движения человеческих ресурсов, а также в анализе рынка труда, его тенденций развития и актуального состояния.

Выпускники направления «Управление персоналом» также являются специалистами, организующими подбор и найм, обучение, ротацию, развитие карьеры персонала. Выпускник направления «Управление персоналом» может претендовать на должности менеджера по развитию, тренинга-менеджера, менеджера по персоналу, специалиста по рынку труда, кадрового аудитора, руководителя функционального подразделения в составе кадровой службы или службы управления персоналом, заместителя руководителя предприятия по управлению человеческими ресурсами. Выпускники успешно работают в кадровых агентствах, HR-отделах концернов, холдингов, корпораций, имея хорошие перспективы дальнейшего развития.

2.1.3 Требования к уровню подготовки, необходимому для освоения образовательной программы

Предшествующий уровень образования абитуриента – среднее (полное) общее образование. Абитуриент должен иметь документ государственного образца о среднем (полном) общем образовании, либо о среднем профессиональном образовании или начальном профессиональном образовании, если в нем есть запись о получении предъявителем среднего (полного) общего образования, или высшем образовании.

2.2 Характеристика профессиональной деятельности выпускника бакалавриата

2.2.1 Область и сферы профессиональной деятельности выпускника

Области профессиональной деятельности и (или) сферы профессиональной деятельности, в которых выпускники, освоившие программу бакалавриата (далее—выпускники), могут осуществлять

профессиональную деятельность:

-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);

-33 Сервис, оказание услуг населению (торговля, техническое обслуживание, ремонт, предоставление персональных услуг, услуги гостеприимства, общественное питание и прочее) (в сфере оказания профессиональных услуг населению в поиске работы и трудоустройстве, обучении и повышении квалификации);

- Сфера консалтинга.

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.

2.2.2 Задачи профессиональной деятельности, к которым преимущественно готовится выпускник

В рамках освоения программы бакалавриата выпускники могут готовиться к решению задач профессиональной деятельности следующих типов:

- организационно-управленческий;
- информационно-аналитический;
- научно-исследовательский.

2.2.3 Объекты профессиональной деятельности

Объектами профессиональной деятельности выпускников, освоивших программу бакалавриата, являются:

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

2.2.4 Перечень профессиональных стандартов, соотнесенных с ФГОС ВО

№ п/п	Код профессионального стандарта	Наименование области профессиональной деятельности. Наименование профессионального стандарта
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		
1	07.003	Профессиональный стандарт «Специалист по управлению персоналом», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 6 октября 2015г. N 691н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 19 октября 2015г., регистрационный № 39362)
33 Сервис, оказание услуг населению (торговля, техническое обслуживание, ремонт, предоставление персональных услуг, услуги гостеприимства, общественное питание и прочее) (в сфере оказания профессиональных услуг населению в поиске работы и трудоустройстве, обучении и повышении квалификации)		
2	33.012	Профессиональный стандарт «Специалист по подбору персонала (рекрутер)», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 9 октября 2015г. № 717 н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 9 ноября 2015г., регистрационный № 39628)

Программа бакалавриата не содержит сведения, составляющие государственную тайну.

2.3 Структура и объем образовательной программы

2.3.1 Структура и объем образовательной программы программы бакалавриата:

Структура программы бакалавриата		Объем программы и ее блоков в з.е.	
		по ФГОС ВО	фактический по учебному плану
Блок 1	Дисциплины (модули)	не менее 180	216
Блок 2	Практика	не менее 9	18
Блок 3	Государственная итоговая аттестация	6-9	6
Объем программы бакалавриата		240	240

Программа бакалавриата обеспечивает реализацию дисциплин и модулей по философии, истории (истории России, всеобщей истории), иностранному языку, безопасности жизнедеятельности в рамках Блока 1. «Дисциплины (модули)».

Программа бакалавриата обеспечивает реализацию дисциплин (модулей) по физической культуре и спорту: в объеме 2 з.е. в рамках Блока 1. «Дисциплины (модули)» и в объеме 328 академических часов, которые являются обязательными для освоения, не переводятся в з.е. и не включаются в объем программы бакалавриата, в рамках элективных дисциплин (модулей) в очной форме обучения. Дисциплины по физической культуре и спорту реализуются в порядке, установленном университетом.

В Блок 2. «Практика» входят учебная и производственная практики.

Образовательной программой предусмотрены следующие типы практик:

Вид практики	Тип практики	Обоснование выбранного типа практики
Учебная практика	Ознакомительная практика	<i>в соответствии с ФГОС ВО</i>
Учебная практика	Научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы);	<i>в соответствии с ФГОС ВО</i>
Производственная практика	Технологическая (проектно-технологическая) практика	<i>в соответствии с ФГОС ВО</i>
Производственная практика	Научно-исследовательская работа	<i>в соответствии с ФГОС ВО</i>

Формы и способы проведения практик представлены в программах практик.

В Блок 3. «Государственная итоговая аттестация» образовательной программы включена: подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы

2.3.2 Программа бакалавриата обеспечивает возможность освоения элективных дисциплин (модулей) и факультативных дисциплин (модулей).

2.3.3 Факультативные дисциплины (модули) не включаются в объем программы бакалавриата.

Порядок изучения факультативных дисциплин и их включения в учебный план производится в соответствии с локальными актами университета.

2.3.4 В рамках программы бакалавриата выделяется обязательная часть и часть, формируемая участниками образовательных отношений.

К обязательной части программы бакалавриата относятся дисциплины (модули) и практики, обеспечивающие формирование общепрофессиональных компетенций.

Дисциплины (модули) и практики, обеспечивающие формирование универсальных компетенций, могут включаться в обязательную часть программы бакалавриата и в часть, формируемую участниками образовательных отношений.

Объем обязательной части, без учета объема государственной итоговой аттестации, составляет не менее 30 % общего объема программы.

2.4 Планируемые образовательные результаты, формируемые в результате освоения образовательной программы

2.4.1 Требования к планируемым результатам освоения ОП, обеспечиваемым дисциплинами (модулями) и практиками

В результате освоения программы бакалавриата у выпускника должны быть сформированы универсальные, общепрофессиональные и профессиональные компетенции, установленные данной образовательной программой.

Таблица 2.4.1 Универсальные компетенции выпускников и индикаторы их достижения

Наименование категории универсальных компетенций	Код и наименование универсальной компетенции	Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции образовательной программы	Дисциплины/практики, формирующие компетенции
Системное и критическое мышление	УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	ИД-1 _{УК-1} . Осуществляет поиск, критический анализ и синтез информации	Исследование систем управления персоналом
		ИД-2 _{УК-1} . Формулирует постановку задачи	Основы теории управления
		ИД-3 _{УК-1} . Осуществляет поиск, критический анализ и синтез информации	История (история России, всеобщая история)
		ИД-4 _{УК-1} . Формирует новые знания на основе анализа, синтеза и других методов, и законов логики, осуществляет критическую оценку проблемных ситуаций	Искусство эффективно и правильно мыслить
		ИД-5 _{УК-1} . Осуществляет поиск, критический анализ и синтез информации	Философия
		ИД-6 _{УК-1} . Формирует новые знания на основе анализа, синтеза и других методов, и законов логики, осуществляет критическую оценку проблемных ситуаций, возникающие в научном познании	Развитие управленческих компетенций
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	ИД-1 _{УК-2} . Оценивает потребность в ресурсах и планирует их использование при решении задач	Налоги и налогообложение
		ИД-2 _{УК-2} . Анализирует варианты решения поставленной задачи, выбирая наиболее приемлемый способ ее решения	Менеджмент
		ИД-3 _{УК-2} . Определяет круг задач в рамках поставленной цели с учетом действующих	Правоведение

	ограничений	правовых норм и ограничений	
		ИД4-ук-2. Определяет круг задач в рамках поставленной цели с учетом действующих правовых норм, регулирующих трудовые отношения, и имеющихся ресурсов и ограничений	Трудовое право
		ИД5-ук-2. Анализирует варианты решения поставленной задачи, выбирая наиболее приемлемый способ ее решения	Основы проектной деятельности»
Командная работа и лидерство	УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	ИД-1ук-3. Осуществляет взаимодействие с членами команды и реализовывает при этом свою роль	Социальная психология
		ИД-2ук-3. Осуществляет самооценку и реализует свою роль в команде, самостоятельно анализирует ее результаты	Личностное развитие
		ИД-3ук-3. Осуществляет взаимодействие с членами команды, применяя навыки социального взаимодействия в команде	Мотивация и стимулирование профессиональной деятельности
		ИД-4ук-3. Осуществляет взаимодействие с членами команды, реализует роли в команде	Коучинг в системе управления персоналом
		ИД-5ук-3. Осуществляет эффективное взаимодействие в команде, применяя приемы эффективной организации деятельности команды	Социальное лидерство в системе управления персоналом
		ИД-6ук-3. Реализовывает свою роль в команде, применяя основы социального взаимодействия	Коммуникативные основы управления
		ИД-7ук-3. Эффективно использует техники межличностной и групповой коммуникации в социальном взаимодействии с другими членами команды	Основы проектной деятельности
		ИД-8ук-3. Эффективно использует техники социального взаимодействия и тимбилдинга	Корпоративный тренинг

Коммуникация	УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	ИД-1 _{УК-4} . Осуществляет деловую коммуникацию в устной и письменной формах, в том числе на иностранном языке	Иностранный язык
		ИД-2 _{УК-4} . Осуществляет деловую коммуникацию на основе знаний, особенностей устной и письменной научной речи; навыков деловой академической коммуникации в устной и письменной формах	Деловое академическое письмо
		ИД-3 _{УК-4} . Осуществляет деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации	Деловые коммуникации
Межкультурное взаимодействие	УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	ИД-1 _{УК-5} . Интерпретирует проблемы современности с позиций этики и философских знаний. Демонстрирует понимание развития цивилизаций, религиозно-культурных отличий и ценностей цивилизаций.	Философия
		Анализирует закономерности и особенности развития различных культур в социально-историческом контексте, демонстрирует уважительное отношение к историческому наследию и традициям. Анализирует современное состояние общества на основе знания истории.	«История (история России, всеобщая история)
		ИД-2 _{УК-5} . Осуществляет критическую оценку любой информации, использует правила ведения дискуссий для устранения возникших при их проведении противоречий.	Искусство эффективно и правильно мыслить
Самоорганизация и саморазвитие (в том числе здоровье и бережливость)	УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение	ИД-1 _{УК-6} . Ставит цели, определяет задачи и необходимые ресурсы для саморазвития и профессионального роста в краткосрочной и долгосрочной перспективе	Личностное развитие
		ИД-2 _{УК-6} . Осуществляет профессиональное саморазвитие с учетом принципов образования	Введение в профессиональную деятельность

	всей жизни		
	УК-7. Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	ИД-1 _{УК-7} Понимает влияние оздоровительных систем физического воспитания наук здоровья, профилактику профессиональных заболеваний. ИД-2 _{УК-7} . Выполняет индивидуально подобранные комплексы оздоровительной или адаптивной физической культуры.	Физическая культура и спорт Физическая культура и спорт (элективная дисциплина)
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-1 _{УК-8} Анализирует факторы вредного влияния элементов среды обитания (технических средств, технологических процессов, материалов, зданий, сооружений, природных и социальных явлений) на безопасные условия жизнедеятельности и идентифицирует опасные и вредные факторы в рамках осуществляемой деятельности	Безопасность жизнедеятельности
		ИД-2 _{УК-8} . Осуществляет эффективные подходы психологии труда для создания и поддержания безопасных условий жизнедеятельности в профессиональной деятельности	Психология труда
		ИД-3 _{УК-8} . Осуществляет качественную и количественную оценку уровня воздействия вредных производственных факторов; идентифицирует эти факторы; принимает технические и экологические обоснованные решения, направленные на повышение уровня БЖД	Технологическая (проектно-технологическая) практика
		ИД-4 _{УК-8} . Осуществляет безопасные условия жизнедеятельности, в том числе при создании ЧС: принципы гигиенического и технического нормирования опасных и вредных факторов среды обитания; и средства снижения воздействия опасных и вредных факторов до нормативных значений или до полного исключения их воздействия на людей; способы и	Охрана и безопасность труда

		средства защиты населения при ЧС и военных конфликтах	
Инклюзивная Компетентность	УК-9. Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах	ИД-1 _{УК-9} . Осуществляет эффективную коммуникацию в различных сферах жизнедеятельности с учетом особенностей в развитии и ограниченными возможностями здоровья	Введение в профессиональную деятельность
		ИД-2 _{УК-9} . Осуществляет и планирует профессиональную деятельность с людьми с особенностями в развитии и ограниченными возможностями здоровья	Психофизиология профессиональной деятельности
		ИД-3 _{УК-9} . Осуществляет коммуникацию в различных сферах жизнедеятельности, в том числе профессиональной сфере согласно с принципами недискриминационного взаимодействия и с учетом социально-психологических особенностей лиц с особенностями в развитии и ограниченными возможностями здоровья	Управление профессиональным выгоранием персонала
		ИД-4 _{УК-9} . Эффективно использует дефектологические знания и методы межличностной и групповой коммуникации во взаимодействии с людьми с особенностями в развитии и ограниченными возможностями здоровья в социальной и профессиональной сферах	Деловые коммуникации
Экономическая культура, в том числе финансовая грамотность	УК-10. Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	ИД-1 _{УК-10} . Осуществляет расчёт экономических и социально-экономических показателей деятельности для принятия обоснованных экономических решений в различных областях жизнедеятельности	Организация нормирования и оплаты труда
		ИД-2 _{УК-10} . Осуществляет экономический расчёт оценки эффективности принимаемых	Современная практика кадровых решений

		стратегических и кадровых решений в области управления персоналом.	
		ИД-3 _{УК-10} . Осуществляет расчёт экономических и социально-экономических показателей деятельности хозяйствующих субъектов в любых задачах на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы	Экономика предприятия
		ИД-4 _{УК-10} . Осуществляет эффективный анализ конкретных ситуаций, предлагает способы их решения с помощью инструментов теории управления	Основы теории управления
		ИД-5 _{УК-10} . Эффективно использует методы расчёта экономических и социально-экономических показателей деятельности для принятия обоснованных экономических решений в различных областях жизнедеятельности	Основы HR-аналитики
		ИД-6 _{УК-10} . Осуществляет расчёт расчет экономических и социально-экономических показателей для принятия обоснованных экономических решений в различных областях жизнедеятельности	Экономическая теория
		ИД-7 _{УК-10} . Осуществляет расчёты экономических и социально-экономических показателей деятельности для принятия обоснованных экономических решений в различных областях жизнедеятельности	Управленческий учет и учет персонала
Гражданская позиция	УК-11 Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению	ИД-1 _{УК-11} . Осуществляет правовую оценку действиям субъектов трудовых отношений на основе действующего антикоррупционного законодательства	Трудовое право
		ИД-2 _{УК-11} . Понимает правовую структуру коррупционного правонарушения, умеет выявлять предпосылки возникновения коррупционного правонарушения, умеет использовать нормы для предотвращения	Правоведение

		коррупционного поведения	
		ИД-З _{УК-11} Понимает личностные детерминанты коррупционного поведения, умеет выявлять коррупционное поведение и осознанно выбирать линию поведения, нетерпимую к коррупции	Личностное развитие

2.4.3 Общепрофессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения

Код и наименование общепрофессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции образовательной программы	Дисциплины/практики, формирующие 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	ИД-1 _{ОПК-1} . Применяет знания экономической теории для решения профессиональных задач в работе с персоналом.	Экономическая теория
	ИД-2 _{ОПК-1} . Использует знания экономической теории и денежных отношений, организованных государством, российского законодательства для решения профессиональных задач в работе с персоналом.	Финансы
	ИД-3 _{ОПК-1} . Реализует знания социологической, психологической теорий для решения задач мотивации и стимулирования персонала.	Мотивация и стимулирование профессиональной деятельности
	ИД-4 _{ОПК-1} . Применяет знания организационной и управленческих теорий для решения задач определения потребности в персонале, разработку и реализацию мероприятий по направлениям персонал-маркетинга.	Маркетинг персонала

	ИД-5 _{ОПК-1} .Использует и реализует знания организационной и управленческих теорий для решения задач оптимального использования кадров, обеспечения предприятий квалифицированным персоналом, способным качественно выполнять возложенные трудовые функции.	Основы управления персоналом
	ИД-6 _{ОПК-1} .Применяет знания экономической, организационной теорий, российского законодательства для решения задач по организации нормирования, оплаты труда персонала.	Организация нормирования и оплаты труда
	ИД-7 _{ОПК-1} .Использует знания экономической, организационной, управленческой и психологической теорий при решении вопросов в рамках основ профессиональной деятельности	Введение в профессиональную деятельность
	ИД-8 _{ОПК-1} .Реализует полученные знания экономической, организационной, управленческой, психологической теорий в процессе формирования навыков в рамках ознакомительной практики.	Ознакомительная практика
ОПК-2. Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных для решения задач в сфере управления персоналом	ИД-1 _{ОПК-2} . Обрабатывает имеющиеся математические данные с целью решения поставленных задач в сфере управления персоналом	Математика
	ИД-2 _{ОПК-2} . Осуществляет сбор и обработку информации с целью решения поставленных задач в сфере информационной безопасности персонала	Информатика и основы информационной безопасности
	ИД-3 _{ОПК-2} . Осуществляет сбор и обработку	Прикладные информационные технологии

	информации с целью решения поставленных задач в сфере управления персоналом	
	ИД-4 _{ОПК-2} . Проводит сбор, обработку и анализ финансовых ресурсов и денежных отношений для решения задач в сфере управления персоналом.	Финансы
	ИД-5 _{ОПК-2} . Осуществляет сбор, обработку и анализ данных экономических процессов, определяющих особенности системы налогообложения для решения задач в сфере управления персоналом.	Налоги и налогообложение
	ИД-6 _{ОПК-2} Осуществляет сбор, обработку и анализ данных для решения стратегических задач по управлению персоналом.	Стратегия управления персоналом
	ИД-7 _{ОПК-2} . Проводит сбор, обработку и анализ данных в области кадрового аудита, осуществления управленческого консалтинга для решения задач в сфере управления персоналом.	Управленческий консалтинг и кадровый аудит
	ИД-8 _{ОПК-2} Проводит сбор, обработку и статистический анализ данных, необходимых для решения поставленных задач в сфере управления персоналом.	Статистические методы обработки данных
	ИД-9 _{ОПК-2} Осуществляет сбор, обработку и анализ данных в области организации нормирования, оплаты труда для решения задач в сфере управления персоналом.	Организация нормирования и оплаты труда
	ИД-10 _{ОПК-2} Проводит сбор, обработку и статистический анализ данных при проведении научно-исследовательских работ, необходимых для решения поставленных задач в сфере	Научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)

	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-1 _{ОПК-3} . Разрабатывает и осуществляет мероприятия по реализации и документационному сопровождению стратегии управления персоналом, оценивает возможные организационные и социальные последствия.	Стратегия управления персоналом
	ИД-2 _{ОПК-3} . Разрабатывает и осуществляет мотивационные мероприятия, направленные на реализацию стимулирования профессиональной деятельности персонала, оценивая организационные и социальные последствия.	Мотивация и стимулирование профессиональной деятельности
	ИД-3 _{ОПК-3} . Осуществляет мероприятия по реализации управленческого консалтинга, обеспечивает документационное сопровождение кадрового аудита, оценивает возможные организационные и социальные последствия.	Управленческий консалтинг и кадровый аудит
	ИД-4 _{ОПК-3} . Разрабатывает мероприятия, направленные на реализацию обеспечения потребности в персонале, осуществляет документационное сопровождение направлений персонал-маркетинга, оценивая организационные и социальные последствия.	Маркетинг персонала
	ИД-5 _{ОПК-3} . Разрабатывает и осуществляет мероприятия по реализации и документационному сопровождению стратегии управления персоналом, оценивает возможные организационные и социальные последствия	Основы управления персоналом
	ИД-6 _{ОПК-3} . Разрабатывает и осуществляет	Ознакомительная практика

	мероприятия по реализации и документационному сопровождению стратегии управления персоналом, оценивает возможные организационные и социальные последствия	
ОПК-4. Способен применять современные технологии и методы оперативного управления персоналом, вести документационное сопровождение и учет	ИД-1 _{ОПК-4} Применяет современные технологии и методы оперативного управления персоналом с целью экономического и финансового обоснования управленческих решений в профессиональной деятельности.	Менеджмент
	ИД-2 _{ОПК-4} Применяет современные технологии, методы управленческого консалтинга и кадрового аудита, ведет документационное сопровождение и учет персонала.	Управленческий консалтинг и кадровый аудит
	ИД-3 _{ОПК-4} Применяет современные технологии и методы оперативного управления персоналом, обеспечивает документационное сопровождение и учет.	Основы управления персоналом
	ИД-4 _{ОПК-4} Применяет современные технологии и методы оперативного управления персоналом, проводит документационное сопровождение и учет в рамках научно-исследовательской работы.	Научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)
ОПК-5. Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач	ИД-1 _{ОПК-5} Умеет использовать современные информационные технологии и программные средства в профессиональной деятельности, обеспечивая информационную безопасности персонала.	Информатика и основы информационной безопасности
	ИД-2 _{ОПК-5} Использует прикладные информационные технологии при решении профессиональных задач.	Прикладные информационные технологии

	ИД-3 _{ОПК-5} . Знает особенности применения современных информационных технологий в профессиональной деятельности	Статистические методы обработки данных
	ИД-4 _{ОПК-5} . Умеет осуществлять выбор оптимальных программных средств и информационных технологий, необходимых для решения профессиональных задач	Ознакомительная практика
	ИД-5 _{ОПК-5} . Умеет осуществлять выбор оптимальных программных средств и информационных технологий, необходимых для решения задач, сформулированных в научно-исследовательской работе	Научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)
ОПК-6. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности.	ИД-1 _{ОПК-6} . Понимает принципы работы современных информационных технологий и использует их для решения профессиональных задач, обеспечивая информационную безопасность персонала.	Информатика и основы информационной безопасности
	ИД-2 _{ОПК-6} . Понимает принципы работы современных информационных технологий и использует их для решения профессиональных задач	Прикладные информационные технологии

2.4.4 Профессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения

Данная программа бакалавриата устанавливает профессиональные компетенции сформированные на основе профессиональных стандартов, соответствующих профессиональной деятельности выпускников, а также на основе анализа требований к профессиональным компетенциям, предъявляемых к выпускникам на рынке труда, обобщения отечественного и зарубежного опыта, проведения консультаций с ведущими работодателями, объединениями работодателей отрасли, в которой востребованы выпускники и иных источников.

Область и сферы профессиональной деятельности выпускника	Тип задач профессиональной деятельности/задачи профессиональной деятельности выпускника	Объекты профессиональной деятельности выпускников или область (области) знания	Обоснование (Код и наименование профессионального стандарта и/или анализ опыта профессиональной деятельности)	Код и содержание ОТФ и/или ТФ, соответствующие профессиональной деятельности выпускника	Код и наименование профессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции образовательной программы	Дисциплины/практики, формирующие компетенции
	информационно-аналитический						
07 Административно-управленческая и офисная деятельность (в сфере информационно—аналитического обеспечения и оперативного управления персоналом организаций любой организационно-правовой формы и в любых видах экономической деятельности	- определять критерии поиска, привлечения, подбора и отбора персонала; - определять критерии поиска, привлечения, подбора и отбора персонала; - пользоваться поисковыми системами и информационным ресурсами в области обеспечения персоналом; - источники	— 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;	ПС 07.003 Специалист по управлению персоналом	В. Деятельность по обеспечению персоналом В/02.6 Деятельность по обеспечению персоналом	ПК-1 Способен осуществлять выбор способов и методов привлечения персонала, анализировать и проверять внутренние и внешние источники информации о кандидатах на вакантные должности.	ИД-1_{ПК-1}. Осуществляет выбор способов и методов социальной психологии для привлечения персонала, анализирует и проверяет внутренние и внешние источники социально-психологической информации о кандидатах на вакантные должности. Выполняет.... ИД-2_{ПК-1}. Осуществляет выбор способов и методов привлечения	Социальная психология Рынок труда и управление трудовыми

	обеспечения организации кадрами; -структура организации и вакантные должности (профессии, специальности); - общие тенденции на рынке труда и в отдельных отраслях и видах профессиональной деятельности; - Трудовое законодательство и иные акты, содержащие нормы трудового права; - локальные акты организации, регулирующие порядок обеспечения персоналом.	– службы управления персоналом государственных и муниципальных органов управления				персонала, анализирует и проверяет внутренние и внешние источники информации на рынке труда о кандидатах на вакантные должности для эффективного управления трудовыми ресурсами.	ресурсами
						ИД-3_{ПК-1}. Анализирует и проверяет внутренние и внешние источники информации о кандидатах на вакантные должности, обеспечивая решение вопросов документирования в процессе управления персоналом.	Документационное обеспечение управления персоналом
						ИД-4_{ПК-1}. Осуществляет выбор методов и методик анализа финансово-хозяйственной деятельности предприятия для привлечения	Экономика предприятия

						персонала, анализирует и проверяет внутренние и внешние источники о кандидатах на вакантные должности.	
						ИД-5 _{ПК-1} . Осуществляет выбор способов и методов привлечения персонала с использованием внешних и внутренних источников	Основы кадровой политики и кадрового планирования
						ИД-6 _{ПК-1} . Осуществляет выбор способов и методов ответственности бизнеса за соблюдение норм и правил привлечения персонала, влияющих на качество жизни социальных групп, анализирует и проверяет внутренние и внешние источники социальной и этической информации о кандидатах на	Социальная ответственность бизнеса

						вакантные должности	
						ИД-7 _{ПК-1} . Осуществляет выбор способов и методов привлечения новых ценных кадров, проверяет внутренние и внешние источники информации о кандидатах, предоставляет соискателям на вакантные должности все текущие программы лояльности, правила, принципы HR-брендинга компании.	HR-брендинг
						ИД-8 _{ПК-1} Анализирует и проверяет внутренние и внешние источники информации о кандидатах на вакантные должности, применения международных стандарты регулирования трудовых отношений.	Международные стандарты регулирования трудовых отношений

						ИД-9_{ПК-1} Осуществляет выбор способов и методов привлечения в качестве персонала иностранных граждан и лиц без гражданства, анализирует и проверяет внутренние и внешние источники информации о кандидатах на вакантные должности с соблюдением правовых основ регулирования трудовых отношений.	Правовые основы регулирования трудовых отношений с иностранными гражданами и лицами без гражданства
--	--	--	--	--	--	--	--

						ИД-10 _{ПК-1} Осуществляет выбор способов и методов привлечения персонала, анализирует и проверяет внутренние и внешние источники информации о кандидатах на вакантные должности в рамках проектно-технологической практики.	Технологическая (проектно-технологическая) практика
	информационно-аналитический						
07 Административно-управленческая и офисная деятельность (в сфере информационно—аналитического обеспечения и оперативного управления персоналом организаций любой организационно-правовой формы и в любых видах	- применять технологии и методики поиска, привлечения, подбора и отбора кандидатов на вакантные должности (профессии, специальности) в соответствие с их спецификой; - использовать средства обеспечения персоналом,	— службы управления персоналом организаций любой организационно-правовой формы в промышленности, торговле, на транспорте, в банковской, страховой, туристической и других сферах	ПС 07.003 специалист по управлению персоналом	В. Деятельность по обеспечению персоналом В/02.6 Деятельность по обеспечению персоналом	ПК-2. Способен проводить собеседования, встречи с кандидатами, осуществлять подбор, отбор и оценку соответствия кандидатов на вакантные должности	ИД-1 _{ПК-2} . Применяет современные персонал-технологий для проведения собеседования, встреч с кандидатами, осуществляет подбор, отбор и оценку соответствия кандидатов на вакантные должности ИД-2 _{ПК-2} . Проводит собеседования, встречи с кандидатами,	Современные персонал-технологии Управленческие риски и кадровая безопасность

экономической деятельности	включая сопровождение; - соблюдать нормы этики делового общения; - технологии и методики поиска, привлечения, подбора и отбора персонала; - системы, методы и формы материального и нематериального стимулирования труда персонала; - основы психологии и социологии труда; - основы экономики, организации труда и управления персоналом; - нормы этики делового общения.	деятельности, в том числе научно-исследовательских организаций; службы управления персоналом государственных и муниципальных органов управления				осуществляет подбор, отбор и оценку соответствия кандидатов на вакантные должности, просчитывая управленческие риски для обеспечения кадровой безопасности	ь
						ИД-3 _{ПК-2} . Проводит собеседования и оценку соответствия кандидатов на этапе отборе	Оценка управленческой деятельности и
						ИД-4 _{ПК-2} . Проводит собеседование, встречи с кандидатами, а также оценку психологического соответствия кандидатов на вакантные должности на основе психодиагностического подбора и отбора персонала.	Психодиагностика в управлении персоналом
						ИД-5 _{ПК-2} Проводит и применяет основные, а также новые технологии рекрутинга персонала, реализует	Технологии кадрового рекрутинга

						подбор, отбор и оценку соответствия кандидатов на вакантные должности.	
						ИД-6 _{ПК-2} Проводит собеседования и осуществляет подбор, отбор и оценку соответствия кандидатов на вакантные должности, соблюдая социальные, этические нормы и правила привлечения персонала для достижения социальной ответственности бизнеса.	Социальная ответственность бизнеса
						ИД-7 _{ПК-2} Проводит собеседования, встречи с кандидатами на вакантные должности, предоставляет соискателям информацию по всем текущим программам лояльности, правил, принципам HR-брендинга компании.	HR-брендинг
						ИД-8 _{ПК-2} Проводит и осуществляет	Управление качеством в

						подбор, отбор и оценку соответствия кандидатов на вакантные должности для управления качеством труда персонала.	управлении персоналом
						ИД-9 _{ПК-2} Осуществляет подбор, отбор и оценку соответствия кандидатов на вакантные должности на основе действующих стандартов и нормативных документов системы менеджмента качества.	Система менеджмент а качества
						ИД-10 _{ПК-2} Проводит и реализует основные методы исследования систем управления персоналом для обеспечения эффективного подбора, отбора и оценки соответствия кандидатов на вакантные должности	Исследован ие систем управления персоналом
						ИД-11 _{ПК-2} Проводит собеседование, встречи с	Развитие управленчес ких

						кандидатами, осуществляет оценку проверки профессиональных управленческих компетенций на вакантные должности управленческого состава компании.	компетенци й
						ИД-12 _{ПК-2} Проводит собеседования, встречи с кандидатами, осуществляет подбор, отбор и оценку соответствия кандидатов на вакантные должности в рамках проектно-технологической практики.	Технологич еская (проектно- технологиче ская) практика
	Научно-исследовательская						
07 Административно-управленческая и офисная деятельность (в сфере информационно—аналитического обеспечения и	- знать системы, методы и формы материального и нематериального стимулирования труда персонала; - знать трудовое законодательство	— службы управления персоналом организаций любой организационно-правовой формы в	ПС 07.003 специалист по управлению персоналом	С. Деятельность по оценке и аттестации персонала С/01.6 Организация и проведение оценки персонала	ПК-3. Способен анализировать структуры должностей, разрабатывать план и проводить оценку персонала, подготавливать рекомендации	ИД-1 _{ПК-3} . Анализирует структуры должностей, разрабатывает план и проводит оценку персонала, подготавливает рекомендации для	Современна я практика кадровых решений

оперативного управления персоналом организаций любой организационно-правовой формы и в любых видах экономической деятельности	и иные акты, содержащие нормы трудового права; - знать основы архивного законодательства и нормативные правовые акты Российской Федерации, в части ведения документации по персоналу; знать законодательство Российской Федерации о персональных данных; - знать порядок заключения договоров (контрактов); - определять параметры и критерии оценки персонала; - выделять (определять) группы персонала для проведения	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			руководству персоналом соответствии целями организации	о	принятия кадровых решений руководством организации.	
						в	ИД-2 _{ПК-3} . Анализирует должностную структуру, разрабатывает, оценивает и готовит рекомендации по персоналу с учетом целей организации	Проектирование управленческих процессов и процедур
						с	ИД-3 _{ПК-3} . Анализирует структуры должностей, разрабатывает план, подготавливает рекомендации, обеспечивая документационное сопровождение управления персоналом.	Документационное обеспечение управления персоналом
							ИД-4 _{ПК-3} . Анализирует структуру должностей, проводит оценку и готовит рекомендации по персоналу на основе целей организации	Оценка управленческой деятельности
							ИД-5 _{ПК-3} . Реализует основные методы	Исследование систем

	оценки; определять мотивационные факторы проведения оценки персонала; - разрабатывать рекомендации по развитию персонала на основе проведенной оценки; - соблюдать нормы этики делового общения.					исследования систем управления персоналом для анализа структуры должностей, разработки плана и проведения оценки персонала в соответствии с целями организации.	управления персоналом
						ИД-6 _{ПК-3} . Анализирует структуру должностей, проводит оценку и готовит рекомендации по развитию профессиональных компетенций управленческого состава компании.	Развитие управленчес ких компетенци й
						ИД-7 _{ПК3} . Анализирует структуры должностей, разрабатывает план и проводит оценку персонала, подготавливает рекомендации руководству о персонале в соответствии с целями организации в рамках научно-	Научно- исследовате льская работа

						исследовательской работы.	
						ИД-8 _{ПКЗ} . Анализирует структуры должностей, разрабатывает план и проводит оценку персонала для формирования эффективной команды реинжиниринга бизнес-процессов в организации.	Реинжиниринг бизнес-процессов
07 Административно-управленческая и офисная деятельность (в сфере информационно—аналитического обеспечения и оперативного управления персоналом организаций любой организационно-правовой формы и в любых видах экономической деятельности	- знать технологии и методы определения профессиональных знаний, умений и компетенций; - технологии и методы оценки личностных качеств и характеристик; - основы общей и социальной психологии, социологии и психологии труда;	— 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-исследовательск	ПС 07.003 специалист по управлению персоналом	С Деятельность по оценке и аттестации персонала С/01.6 Организация и проведение оценки персонала	ПК-4. Способен определить ресурсы, выбирать средства и методы проведения оценки персонала, оценивать динамику производительности и эффективности труда на рабочих местах	ИД-1 _{ПК-4} . Определяет ресурсы, выбирает средства и методы проведения оценки персонала, оценивает динамику производительности и эффективности труда на рабочих местах для снижения управленческих рисков и обеспечения кадровой безопасности. ИД-2 _{ПК-4} . Определяет ресурсы, выбирает средства и методы проведения оценки персонала, оценивает динамику	Управленческие риски и кадровая безопасность Экономика предприятия

	- основы производственной деятельности организации; - нормы этики делового общения; - определять и применять средства и методы проведения оценки персонала; -определять интенсивность труда и зоны повышения эффективности персонала; -обеспечивать организационное сопровождение оценки персонала; - систематизировать, обобщать и анализировать результаты оценки персонала; -	их организаций; службы управления персоналом государственных и муниципальных органов управления				производительности и эффективности труда на рабочих местах на основе анализа хозяйственно-финансовой деятельности предприятия.	
						ИД-3 _{ПК-4} . Определяет ресурсы, проводит оценку динамики производительности и эффективности труда персонала	Оценка управленческой деятельности и
						ИД-4 _{ПК-4} . Определяет ресурсы, выбирает средства и методы управленческого учета персонала, оценивает динамику производительности и эффективности труда на рабочих местах.	Управленческий учет и учет персонала
						ИД-5 _{ПК-4} . Определяет ресурсы, выбирает средства и методы проведения оценки персонала на основе обработки HR-данных о сотрудниках в процессе HR-аналитики.	Основы HR-аналитики
						ИД-6 _{ПК-4} . Определяет	Управление

	систематизировать, обобщать и анализировать результаты оценки персонала.					и выбирает средства и методы управления качеством для оценки персонала, оценивает эффективность и качество труда на рабочих местах.	качеством в управлении персоналом
						ИД-7 _{ПК-4} . Определяет ресурсы, выбирает средства и методы проведения оценки персонала на основе нормативных документов и стандартов системы менеджмента качества	Система менеджмента качества
						ИД-8 _{ПК-4} . Определяет ресурсы, выбирает средства и методы проведения оценки персонала, оценивает динамику производительности и эффективности труда на рабочих местах в рамках научно-исследовательской работы.	Научно-исследовательская работа

						ИД-9 _{ПК-4} Определяет ресурсы, выбирает средства и методы проведения оценки персонала для формирования эффективной команды реинжиниринга бизнес-процессов в организации.	Реинжиниринг бизнес-процессов
	Организационно-управленческая						
07 Административно-управленческая и офисная деятельность (в сфере информационно—аналитического обеспечения и оперативного управления персоналом организаций любой организационно-правовой формы и в любых видах экономической деятельности)	- анализировать уровень общего развития и профессиональной квалификации персонала; - определять краткосрочные и долгосрочные потребности развития персонала и построения его профессиональной карьеры; - определять критерии формирования кадрового резерва	— 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	ПС 07.003 специалист по управлению персоналом	D Деятельность по развитию персонала D/01.6 Организация и проведение мероприятий по развитию и построению профессиональной карьеры персонала	ПК-5. Способен формировать кадровый резерв, разрабатывать план профессиональной карьеры работников, организовывать и анализировать эффективность мероприятий по развитию персонала	ИД-1_{ПК-5} Формирует кадровый резерв с применением основных методов психологии труда, организует и анализирует эффективность мероприятий по профессиональному развитию персонала. ИД-2_{ПК-5}. Разрабатывает план профессиональной карьеры работников, организовывает и анализирует эффективность мероприятий по развитию персонала с соблюдением этического кодекса делового общения.	Психология труда Этика делового общения

	организации; - составлять индивидуальные планы карьерного развития персонала; - применять технологии и методы развития персонала и построения профессиональной карьеры; - определять эффективность мероприятий по развитию персонала и построению профессиональной карьеры; - соблюдать нормы этики делового общения; - система, способы, методы, инструменты построения профессионально	управления персоналом государственных и муниципальных органов управления				ИД-3 _{ПК-5} . Формирует социальные навыки, регулирует коллективное поведение сотрудников, организует и анализирует мероприятия по социальному развитию персонала.	Управление социальным развитием персонала
						ИД-4 _{ПК-5} . Формирует и разрабатывает план профессиональной карьеры работников, организует и анализирует эффективность мероприятий по предупреждению возникновения моббинга в организации, как проявление профессионально-деструктивной деятельности сотрудников.	Карьерный рост и моббинг персонала
						ИД-5 _{ПК-5} Организует и анализирует эффективность мероприятий по развитию персонала, применяя в практике	Социальное лидерство в системе управления персоналом

	й карьеры; - методы определения и оценки личностных и профессиональных компетенций; - системы, методы и формы материального и нематериального стимулирования труда персонала; - основы профессиональной ориентации; - основы общей и социальной психологии, социологии и психологии труда; - структура организации и вакантные должности (профессии, специальности); - Трудовое					социального управления профессиональные умения социального лидерства.	
						ИД-6 _{ПК-5} Формирует кадровый резерв, разрабатывает план профессиональной карьеры и обеспечивает профессиональное развитие персонала	Основы кадровой политики и кадрового планирования
						ИД-7 _{ПК-5} Организует и анализирует мероприятия по развитию карьеры и личной эффективности персонала, обучает сотрудников быстро и продуктивно справляться со своей задачей, применяя технологии использования минимальных личных ресурсов.	Технологии личной эффективности
						ИД-8 _{ПК-5} Формирует кадровый резерв, разрабатывает план профессиональной карьеры работников, анализирует методами и	Психодиагностика в управлении персоналом

	законодательство и иные акты, содержащие нормы трудового права;					методиками психодиагностики эффективность мероприятий по развитию персонала.	
	- локальные нормативные акты организации, регулирующие порядок развития и построения профессиональной карьеры персонала;					ИД-9 _{ПК-5} Формирует кадровый резерв, применяет и реализует технологии кадрового рекрутинга.	Технологии кадрового рекрутинга
	- нормы этики делового общения.					ИД-10 _{ПК-5} Формирует кадровый резерв, соблюдая социальные, этические нормы и правила привлечения персонала для достижения социальной ответственности бизнеса.	Социальная ответственность бизнеса
						ИД-11 _{ПК-5} Формирует кадровый резерв, привлекает новых ценных кадров, предоставляет соискателям информацию по всем текущим программам лояльности, мероприятиям по карьерному развитию, правилам, принципам HR-	HR-брендинг

						брендинга компании.	
						ИД-12 _{ПК-5} Формирует кадровый резерв, разрабатывает план профессиональной карьеры работников, организывает и анализирует эффективность мероприятий по развитию персонала в рамках проектно-технологической практики.	Технологическая (проектно-технологическая) практика
07 Административно-управленческая и офисная деятельность (в сфере информационно—аналитического обеспечения и оперативного управления персоналом организаций любой организационно-правовой формы и в любых видах экономической деятельности)	- анализировать и определять потребности в обучении групп персонала в соответствии с целями организации; - разрабатывать планы подготовки, переподготовки и повышения квалификации кадров, учебные планы и программы; - организовывать обучающие	— 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;	ПС 07.003 Специалист по управлению персоналом	В. Деятельность по обеспечению персоналом В/02.6 Деятельность по обеспечению персоналом	ПК-6. Способен анализировать потребности организации в обучении персонала, организовывать и оценивать эффективность мероприятий по обучению персонала	ИД-1 _{ПК-6} Анализирует потребность организации в обучении и оценивает эффективность обучающих мероприятий ИД-2 _{ПК-6} Анализирует потребности организации в обучении персонала, организывает и оценивает эффективность мероприятий по обучению персонала, обеспечивая документационное сопровождение.	Проектирование управленческих процессов и процедур Документационное обеспечение управления персоналом

	мероприятия; - разрабатывать и комплектовать учебно-методические документы; - производить оценку эффективности обучения персонала; - разрабатывать и оформлять документы по процессам организации обучения персонала и их результатам; - соблюдать нормы этики делового общения; - методы, инструменты исследования потребности в обучении персонала;	службы управления персоналом государственных и муниципальных органов управления				ИД-3 _{ПК-6} Анализирует потребности обучения персонала в рамках существующей организационной культуры, организывает и оценивает эффективность мероприятий по обучению профессиональному поведению персонала.	Организационная культура и профессиональное поведение
						ИД-4 _{ПК-6} Анализирует потребности организации в обучении персонала, организывает мероприятия по обучению персонала, соблюдая этические нормы делового общения.	Этика делового общения
						ИД-5 _{ПК-6} Анализирует потребности организации в обучении коммуникативным основам деятельности персонала,	Коммуникативные основы управления

- методология обучения; - технологии, методы и методики проведения анализа и систематизации документов и информации; - порядок разработки планов подготовки, переподготовки и повышения квалификации кадров, учебных планов и программ; - системы, методы и формы материального и нематериального стимулирования труда персонала; - порядок ведения учета и отчетности по подготовке и повышению						организовывает и оценивает эффективность мероприятий по обучению персонала разрешению конфликтных ситуаций.	
						ИД-6_{ПК-6} Анализирует потребности организации в карьерном росте персонала, организовывает и оценивает эффективность мероприятий по обучению персонала предупреждению и профилактике возникновения моббинга сотрудников	Карьерный рост и моббинг персонала
						ИД-7_{ПК-6} Анализирует потребность организации в обучении и проведении оценки мероприятий по обучению персонала	Основы кадровой политики и кадрового планирования
						ИД-8_{ПК-6} Организовывает и оценивает эффективность	Психофизиология профессиональной

	квалификации персонала; - основы документооборота и документационного обеспечения; - основы общей и социальной психологии, социологии и психологии труда; - структура организации; - основы законодательства об образовании Российской Федерации; - локальные нормативные акты организации, регулирующие обучение персонала; - нормы этики делового общения.					мероприятий по обучению персонала с учетом психофизиологических основ профессиональной деятельности.	деятельность и
						ИД-9_{ПК-6} Организовывает и оценивает эффективность мероприятий по профилактике и обучению персонала управлению профессиональным выгоранием сотрудников.	Управление профессиональным выгоранием персонала
						ИД-10_{ПК-6} Анализирует потребности организации в обучении персонала методами корпоративного тренинга, организывает и оценивает эффективность тренинговых мероприятий по обучению персонала.	Корпоративный тренинг
						ИД-11_{ПК-6} Анализирует потребности организации в	Коучинг в системе управления персоналом

						обучении персонала, организывает мероприятия по достижению профессиональных целей персоналом методами коучинга.	
						ИД-12 _{ПК-6} Анализирует потребности организации в обучении персонала, организывает и оценивает эффективность мероприятий по обучению персонала в рамках проектно-технологической практики.	Технологическая (проектно-технологическая) практика

07 Административно-управленческая и офисная деятельность (в сфере информационно—аналитического обеспечения и оперативного управления персоналом организаций любой организационно-правовой формы и в любых видах экономической деятельности)	- определять группы персонала для стажировки и адаптации; - определять рабочие места для проведения стажировки и адаптации персонала; - согласовывать мероприятия адаптации и стажировки с возможностями производства; - производить анализ и оценку результатов адаптации и стажировок персонала; - внедрять системы вовлечения работников в корпоративную культуру; - соблюдать нормы этики делового общения;	— 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	ПС 07.003 Специалист по управлению персоналом	В. Деятельность по обеспечению персоналом В/02.6 Деятельность по обеспечению персоналом	ПК – 7 Способен анализировать корпоративные практики по организации адаптации персонала, организовывать мероприятия и подготавливать предложения по совершенствованию системы адаптации и стажировки персонала	ИД-1_{ПК-7} Анализирует корпоративные практики организационной культуры по адаптации персонала, организывает и подготавливает предложения по совершенствованию системы адаптации, обеспечивая эффективное профессиональное поведение сотрудников.	Организационная культура и профессиональное поведение
--	--	---	--	--	---	--	--

- методы адаптации и стажировок; - технологии, методы и методики проведения анализа и систематизации документов и информации; - порядок разработки планов адаптации персонала на новых рабочих местах, подготовки, переподготовки и повышения квалификации персонала и организации стажировок; - системы, методы и формы материального и нематериального стимулирования труда персонала; - основы общей и						ИД-2 _{ПК-7} корпоративные практики и методы психологии труда по адаптации персонала, подготавливает предложения по совершенствованию системы адаптации персонала.	Психология труда
						ИД-3 _{ПК-7} Организовывает мероприятия и подготавливает предложения по совершенствованию системы адаптации и стажировки персонала, соблюдая этические нормы делового общения.	Этика делового общения
						ИД-4 _{ПК-7} . Анализирует корпоративные практики по адаптации персонала, предупреждает возникновение конфликтов, организывает мероприятия по совершенствованию системы адаптации, используя коммуникативные основы управления.	Коммуникативные основы управления

	социальной психологии, социологии и психологии труда; - структура организации и вакантные должности (профессии, специальности); - локальные нормативные акты организации, регулирующие адаптацию и стажировку персонала; - основы документооборота и документационного обеспечения; - нормы этики делового общения					ИД-5_{ПК-7} Анализирует корпоративные практики по адаптации и развитию социальных навыков персонала, организует и анализирует мероприятия по совершенствованию системы адаптации и социальному развитию персонала	Управление социальным развитием персонала
						ИД-6_{ПК-7} Анализирует практики и технологии корпоративного тренинга по организации адаптации персонала, организывает и проводит мероприятия по совершенствованию системы адаптации и стажировки персонала.	Корпоративный тренинг
						ИД-7_{ПК-7} Анализирует корпоративные практики по организации адаптации персонала,	Коучинг в системе управления персоналом

						подготавливает предложения по совершенствованию адаптации и стажировки персонала методами профессионального коучинга.	
						ИД-8 _{ПК-7} Анализирует корпоративные практики по организации адаптации персонала, организывает мероприятия и подготавливает предложения по совершенствованию системы адаптации и стажировки персонала в рамках проектно-технологической практики.	Технологическая (проектно-технологическая) практика

	информационно-аналитический						
33 Сервис, оказание услуг населению (торговля, техническое обслуживание, ремонт, предоставление персональных услуг, услуги гостеприимства, общественное питание и прочее) (в сфере оказания профессиональных услуг населению в поиске работы и трудоустройстве, обучении и повышении квалификации)	- анализировать информацию о работодателе и профиле должности; - нормативные правовые акты, регулирующие деятельность по поиску и подбору персонал; - основы трудового законодательства Российской Федерации; - основы трудового законодательства Российской Федерации; - основы трудового законодательства Российской Федерации.	— службы занятости и социальной защиты населения регионов и городов, кадровые агентства; — организац ии, специализирую щиеся на управленческом и кадровом консалтинге и аудите.	ПС 33.012 Специалист по подбору персонала (рекрутер)	С Формирование карты поиска кандидатов С/01.6 Определение потребности в трудовых ресурсах и составление профиля должности	ПК-8. Способен определять потребность в трудовых ресурсах, структурировать информацию о работодателе, анализировать план работодателя по найму кандидатов	ИД-1 _{ПК-8} Определяет потребность в трудовых ресурсах, анализирует план работодателя по найму кандидатов в соответствии с нормами трудового права.	Трудовое право
						ИД-2 _{ПК-8} Определяет потребность в трудовых ресурсах, анализирует план работодателя по найму кандидатов, структурирует информацию о работодателе, опираясь на современную практику кадровых решений.	Современна я практика кадровых решений
						ИД-3 _{ПК-8} Определяет потребность в трудовых ресурсах со структурированием и анализом информации о планах работодателя	Проектиров ание управленчес ких процессов и процедур
						ИД-4 _{ПК-8} Определяет потребность в трудовых ресурсах на основе анализа	Рынок труда и управление трудовыми

						рынка труда, анализирует план работодателя по найму кандидатов.	ресурсами
						ИД-5 _{ПК-8} Определяет с помощью современных персонал-технологий потребность в трудовых ресурсах, анализирует план работодателя по найму кандидатов.	Современные персонал-технологии
						ИД-6 _{ПК-8} Определяет потребность в трудовых ресурсах, структурирует информацию о работодателе, анализирует план работодателя по найму кандидатов на основе международных стандартов регулирования трудовых отношений.	Международные стандарты регулирования трудовых отношений
						ИД-7 _{ПК-8} Определяет потребность в трудовых ресурсах и трудовых отношениях с иностранными гражданами и лицами без	Правовые основы регулирования трудовых отношений с иностранными

						гражданства, анализирует план работодателя по найму кандидатов с соблюдением правовых основ.	гражданами и лицами без гражданства
						ИД-8 _{ПК-8} Определяет потребность в трудовых ресурсах, структурирует информацию о работодателе, анализирует план работодателя по найму кандидатов в рамках проектно-технологической практики.	Технологическая (проектно-технологическая) практика
	Организационно-управленческая						
33 Сервис, оказание услуг населению (торговля, техническое обслуживание, ремонт, предоставление персональных услуг, услуги гостеприимства,	- собирать и структурировать информацию о работодателе и профиле должности; - проводить переговоры с работодателем о профиле	— службы занятости и социальной защиты населения регионов и городов, кадровые агентства; — организац	ПС 33.012 Специалист по подбору персонала (рекрутер)	С Формирование карты поиска кандидатов С/01.6 Определение потребности в трудовых ресурсах и составление профиля должности	ПК–9. Способен подготавливать, составлять, корректировать профили должностей, согласовывать с работодателем технологии, ресурсы и сроки привлечения	ИД-1 _{ПК-9} . Согласовывает с работодателем технологии, сроки привлечения кандидатов на рынке труда в соответствии с картой поиска, обеспечивая управление трудовыми ресурсами.	Рынок труда и управление трудовыми ресурсами

общественное питание и прочее) (в сфере оказания профессиональных услуг населению в поиске работы и трудоустройстве, обучении и повышении квалификации	должности; - специфика профессии и отрасли, для которой осуществляется подбор кандидатов; - этические нормы при работе с кандидатами и работодателями.	ии, специализирую щиеся на управленческом и кадровом консалтинге и аудите.			кандидатов в соответствии с картой поиска	ИД-2 _{ПК-9} . Подготавливает, составляет, корректирует профили должностей, согласовывает с работодателем технологии, ресурсы и сроки привлечения кандидатов в соответствии с картой поиска и применением современных персонал-технологий.	Современны е персонал-технологии
						ИД-3 _{ПК-9} . Подготавливает, составляет, корректирует профили должностей в соответствии с картой поиска, применяя технологии использования минимальных личных ресурсов и личной эффективности.	Технологии личной эффективно сти
						ИД-4 _{ПК-9} . Подготавливает, составляет, корректирует профили должностей,	Технологич еская (проектно-технологиче ская) практика

						согласовывает с работодателем технологии, ресурсы и сроки привлечения кандидатов в соответствии с картой поиска в рамках проектно- технологической практики.	
--	--	--	--	--	--	---	--

2.4.5 Планируемые результаты обучения по дисциплинам (модулям) и практикам соотнесены с установленными в программе бакалавриата индикаторами достижения компетенций.

Совокупность запланированных результатов обучения по дисциплинам (модулям) и практикам обеспечивает формирование у выпускника всех компетенций, установленных программой бакалавриата, позволяющих осуществлять профессиональную деятельность в области управления персоналом в организациях и службах управления, в которых выпускники работают в качестве координаторов по принятию управленческих решений и планированию кадровой работы, решать задачи профессиональной деятельности организационно-управленческого и информационно-аналитического и научно-исследовательского типов.

2.5 Условия реализации образовательной программы

Требования к условиям реализации программы бакалавриата определяются ФГОС ВО и включают в себя общесистемные условия, материально-техническое и учебно-методическое обеспечение, кадровые и финансовые условия реализации программы бакалавриата, а также применяемые механизмы оценки качества образовательной деятельности и подготовки обучающихся по программе бакалавриата.

2.5.1 Общесистемные требования реализации программы бакалавриата

Университет располагает материально-технической базой, соответствующей действующим противопожарным правилам и нормам и обеспечивает проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, практической и научно-исследовательской работ обучающихся, предусмотренных учебным планом.

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к одной или нескольким электро-библиотечным системам (электронным библиотекам) и к электронной информационно-образовательной среде университета из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», как на территории вуза, так и вне ее.

Электронная информационно-образовательная среда КНИТУ-КАИ обеспечивает:

- доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), программам практик, к изданиям электронных библиотечных систем и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочих программах дисциплин (модулей), программах практик;
- фиксацию хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения программы бакалавриата;
- проведение всех видов занятий, процедур оценки результатов обучения, реализация которых предусмотрена с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий;

- формирование электронного портфолио обучающегося, в том числе сохранение его работ, рецензий и оценок за эти работы со стороны любых участников образовательного процесса;

- взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и (или) асинхронное взаимодействие посредством сети «Интернет».

Функционирование электронной информационно-образовательной среды обеспечивается соответствующими средствами информационно-коммуникационных технологий и квалификацией работников, ее использующих и поддерживающих.

Функционирование электронной информационно-образовательной среды соответствует законодательству Российской Федерации.

2.5.2 Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение ОП

Университет располагает материально-технической базой, соответствующей действующим противопожарным правилам и нормам. Помещения представляют собой учебные аудитории для проведения учебных занятий, предусмотренных программой бакалавриата, оснащенные оборудованием и техническими средствами обучения, состав которых определен в рабочих программах дисциплин (модулей).

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.

Допускается замена оборудования его виртуальными аналогами.

Университет обеспечен необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства, состав которого определен в рабочих программах дисциплин (модулей) и обновляется при необходимости.

Библиотечный фонд укомплектован печатными и/или электронными изданиями основной и дополнительной литературы.

При использовании в образовательном процессе печатных изданий библиотечный фонд укомплектован печатными изданиями из расчета не менее 0,25 экземпляра каждого из изданий, указанных в рабочих программах дисциплин (модулей), программах практик, на одного обучающегося из числа лиц, одновременно осваивающих соответствующую дисциплину (модуль), проходящих соответствующую практику.

Обучающимся обеспечен доступ (удаленный доступ), в том числе в случае применения электронного обучения, дистанционных технологий, к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, состав которых определен в рабочих программах дисциплин (модулей) и обновляется (при необходимости).

Образовательная программа обеспечена учебно-методической документацией по всем дисциплинам (модулям) и практикам. Перечень учебно-

методического и информационного обеспечения приведен в рабочих программах дисциплин (модулей) и программах практик и обновляется при необходимости.

При использовании в образовательном процессе печатных изданий

2.5.3 Кадровое обеспечение образовательной программы

Реализация программы бакалавриата обеспечивается руководящими и научно-педагогическими работниками организации, а также лицами, привлекаемыми к реализации программы бакалавриата на условиях гражданско-правового договора.

Квалификация педагогических работников университета отвечает квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках и (или) профессиональных стандартах (при наличии).

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

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

Не менее 60 процентов численности педагогических работников Организации и лиц, привлекаемых к образовательной деятельности Организации на иных условиях (исходя из количества замещаемых ставок, приведенного к целочисленным значениям), должны иметь 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).

2.5.4 Финансовое обеспечение реализации образовательной программы.

Финансовое обеспечение реализации 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 Министерством науки и высшего образования Российской Федерации.

2.5.5 Применяемые механизмы оценки качества образовательной деятельности и подготовки обучающихся по образовательной программе.

Качество образовательной деятельности и подготовки обучающихся по программе бакалавриата определяется в рамках системы внутренней оценки, принятой университетом, а также системы внешней оценки, в которой университет принимает участие на добровольной основе.

В целях совершенствования программы бакалавриата при проведении регулярной внутренней оценки качества образовательной деятельности и подготовки обучающихся по программе бакалавриата университет привлекает работодателей и (или) их объединения, иных юридических и (или) физических лиц, включая педагогических работников КНИТУ-КАИ.

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

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

Внешняя оценка качества образовательной деятельности и подготовки обучающихся по программе бакалавриата может осуществляться в рамках профессионально-общественной аккредитации, проводимой работодателями, их объединениями, а также уполномоченными ими организациями, в том числе иностранными организациями, либо авторизованными национальными профессионально-общественными организациями, входящими в международные структуры, с целью признания качества и уровня подготовки выпускников, отвечающими требованиям профессиональных стандартов (при наличии), требованиям рынка труда к специалистам соответствующего профиля.

2.6 Особенности реализации образовательной программы для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ)

2.6.1 Обучение инвалидов и лиц с ОВЗ может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах.

2.6.2 При наличии на образовательной программе инвалидов и (или) лиц с ОВЗ для них (по их заявлению), на основе учебного плана, разрабатывается индивидуальный учебный план, учитывающий особенности их психофизического развития, индивидуальных возможностей и при необходимости, обеспечивающий коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию указанных лиц, учитывающей особенности нозологии.

2.6.3 При обучении по индивидуальному учебному плану инвалидов и лиц с ОВЗ срок получения образования может быть увеличен по их заявлению не более, чем на 1 год, по сравнению со сроком получения образования, установленным для соответствующей формы обучения.

2.6.4 В индивидуальный учебный план могут быть добавлены адаптационные дисциплины (модули) (Приложение 1), способствующие профессиональной и социальной адаптации обучающихся, позволяющие скорректировать индивидуальные нарушения учебных и коммуникативных умений, в том числе с помощью информационных и коммуникационных технологий.

2.6.5 Адаптационные дисциплины (модули) поддерживают изучение базовой и вариативной части образовательной программы и направлены на социализацию, профессионализацию и адаптацию обучающихся с ОВЗ и обучающихся инвалидов, способствуют их адекватному профессиональному самоопределению, возможности построения индивидуальной образовательной траектории. Коррекционная направленность адаптационных дисциплин (модулей) - развитие личностных эмоционально-волевых, интеллектуальных и познавательных качеств у обучающихся инвалидов и обучающихся с ОВЗ.

2.6.6 Адаптационные дисциплины (модули) в зависимости от конкретных обстоятельств (количество обучающихся инвалидов и лиц с ОВЗ, их распределение по видам и степени ограничений здоровья – нарушения зрения, слуха, опорно-двигательного аппарата, соматические заболевания) могут вводиться в учебные планы как для группы обучающихся, так и в индивидуальные учебные планы. Адаптационные дисциплины (модули) не являются обязательными, их выбор осуществляется обучающимися инвалидами и обучающимися ОВЗ и в зависимости от их индивидуальных потребностей и фиксируется в индивидуальном учебном плане.

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

2.6.8 Электронное обучение, дистанционные образовательные технологии, применяемые при обучении инвалидов и лиц с ОВЗ, предусматривают возможность приема-передачи информации в доступных для них формах.

В ходе освоения адаптационных дисциплин (модулей) применяются следующие информационные технологии: средства наглядного представления учебных материалов в форме презентации, средства мультимедиа (видеоматериалы, иллюстрирующие применение методов активного обучения в психолого-педагогической практике), система дистанционного обучения (текущий и промежуточный контроль знаний, самостоятельная работа,

консультации), электронная почта (для текущего взаимодействия с преподавателем и обмена учебными материалами), специальное программное обеспечение для обучающихся с нарушениями слуха.

2.6.9 Дисциплины (модули) по физической культуре и спорту для инвалидов и лиц с ОВЗ реализуются в особом порядке, установленном университетом, с учетом состояния их здоровья.

3. Характеристика элементов образовательной программы

3.1 Учебный план и календарный учебный график

Учебный план образовательной программы определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных дисциплин (модулей), практик, иных видов учебной деятельности, формы промежуточной аттестации обучающихся.

В календарном учебном графике указаны периоды осуществления видов учебной деятельности, периоды каникул, а также выходные и нерабочие праздничные дни.

Учебный план и календарный учебный график по очной и заочной формам обучения разработаны в виде отдельных документов и являются неотъемлемой частью образовательной программы бакалавриата.

3.2 Матрица компетенций образовательной программы

На этапе разработки образовательной программы сформирована матрица компетенций. Матрица компетенций определяет взаимосвязь между компетенциями согласно ФГОС ВО и дисциплинами (модулями), практиками, базовой части и вариативной части, формируемой участниками образовательных отношений учебного плана образовательной программы.

Матрица компетенций представлена в Приложении 2.

3.3 Рабочие программы дисциплин (модулей) и программы практик

Аннотации рабочих программ дисциплин (модулей) и программ практик, рабочие программы дисциплин (модулей), программы практик, разработаны в виде отдельных документов и являются неотъемлемой частью образовательной программы бакалавриата.

3.4 Программа государственной итоговой аттестации

Программа государственной итоговой аттестации разработана в соответствии с нормативными документами Минобрнауки России и локальными нормативными актами КНИТУ-КАИ и представлена в виде отдельного документа.

3.5 Оценочные и методические материалы

Оценочные и методические материалы представляют собой комплекс методических и контрольно-измерительных материалов, предназначенных для проведения текущей, промежуточной и итоговой аттестации, оценки качества результатов обучения и уровня сформированности компетенций обучающихся в ходе освоения образовательной программы.

Оценочные материалы по дисциплинам (модулям), практикам, государственной итоговой аттестации являются неотъемлемой частью образовательной программы.

Типовые оценочные материалы текущей и промежуточной аттестации представлены в рабочих программах дисциплин (модулей), программах практик.

Оценочные материалы программы государственной итоговой аттестации входят в состав программы государственной итоговой аттестации.

Комплект оценочных и методических материалов по дисциплинам (модулям) и практикам хранится на кафедре-разработчике в бумажном или электронном виде.

3.6 Рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы

Рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы являются неотъемлемой частью образовательной программы и представлены в виде отдельных документов.

4. Вносимые изменения и утверждения

Лист регистрации изменений, вносимых в образовательную программу

№ п/п	Раздел внесения изменений	Дата внесения изменений	Содержание изменений	«Согласовано» руководитель ОП	«Согласовано» Директор института (факультета, филиала), где реализуется ОП
1	2	3	4	5	6

Приложение 1

Адаптационные дисциплины (модули), способствующие профессиональной и социальной адаптации обучающихся инвалидов и лиц с ОВЗ

Дисциплины (модули) учебного плана образовательной программы	Объем (в з.е.)	Код формируемой компетенции	Категория ограничения по здоровью
ФТД.ХХ Основы адаптации личности	12		<i>для лиц с ограниченным и возможность ми здоровья по слуху, зрению, с нарушением опорно- двигательного аппарата</i>
ФТД.ХХ.01 Введение в интегрированное и инклюзивное обучение	2	УК-6	
ФТД.ХХ.02 Социальная адаптация и основы социально-правовых знаний	3	УК-3, УК-11	
ФТД.ХХ.03 Валеология	2	УК-7	
ФТД.ХХ.04 Психология и психолого-физиологическая адаптация к интегрированной среде	2	УК-3	
ФТД.ХХ.05 Психоакустика и основы медико-технической реабилитации	3	УК-7	
ФТД.ХХ Коммуникативный практикум	8		<i>для лиц с ограниченным и возможность ми здоровья по слуху</i>
ФТД.ХХ.01 Русский жестовый язык	2	УК-4	
ФТД.ХХ.02 Практика речевой коммуникации в пространстве русского жестового языка	2	УК-4	
ФТД.ХХ.03 Семантика учебных текстов	4	УК-4	

Приложение 2

Дисциплины (модули) учебного плана ОП	Универсальные компетенции											Общепрофессиональные компетенции						Профессиональные компетенции								
Блок 1. Дисциплины (модули)	УК-1	УК-2	УК-3	УК-4	УК-5	УК-6	УК-7	УК-8	УК-9	УК-10	УК-11	ОПК-1	ОПК-2	ОПК-3	ОПК-4	ОПК-5	ОПК-6	ПК-1	ПК-2	ПК-3	ПК-4	ПК-5	ПК-6	ПК-7	ПК-8	ПК-9
Обязательная часть																										
Б1.О.01 Философия																										
Б1.О.02 История (история России, всеобщая история)																										
Б1.О.03 Иностранный язык																										
Б1.О.04 Безопасность жизнедеятельности																										
Б1.О.05 Физическая культура и спорт																										
Б1.О.06 Личностное развитие																										
Б1.О.07 Экономическая теория																										
Б1.О.08Правоведение																										
Б1.О.09 Математика																										
Б1.О.10 Информационные технологии																										
Б1.О.10.01Информатика и основы информационной безопасности																										
Б1.О.10.02 Прикладные информационные технологии																										
Б1.О.11Деловое академическое письмо																										
Б1.О.12 Финансы																										
Б1.О.13 Деловые коммуникации																										
Б1.О.14 Основы проектной деятельности																										
Б1.О.15 Налоги и налогообложение																										
Б1.О.16 Стратегия управления персоналом																										

	УК-1	УК-2	УК-3	УК-4	УК-5	УК-6	УК-7	УК-8	УК-9	УК-10	УК-11	ОПК-1	ОПК-2	ОПК-3	ОПК-4	ОПК-5	ОПК-6	ПК-1	ПК-2	ПК-3	ПК-4	ПК-5	ПК-6	ПК-7	ПК-8	ПК-9
Б1.О.17 Мотивация и стимулирование профессиональной деятельности																										
Б1.О.18 Менеджмент																										
Б1.О.19 Охрана и безопасность труда																										
Б1.О.20 Управленческий консалтинг и кадровый аудит																										
Б1.О.21 Статистические методы обработки данных																										
Б1.О.22 Маркетинг персонала																										
Б1.О.23 Основы управления персоналом																										
Б1.О.24 Основы теории управления																										
Б1.О.25 Организация нормирования и оплаты труда																										
Б1.О.26 Введение в профессиональную деятельность																										
Блок 1 Часть, формируемая участниками образовательных отношений																										
Б1.В.01 Физическая культура и спорт (элективная дисциплина)																										
Б1.В.02 Рекрутмент и онбординг персонала																										
Б1.В.02.01 Трудовое право																										
Б1.В.02.02 Современная практика кадровых решений																										
Б1.В.02.03 Социальная психология																										
Б1.В.02.04 Проектирование управленческих процессов и процедур																										
Б1.В.02.05 Рынок труда и управление трудовыми ресурсами																										

	УК-1	УК-2	УК-3	УК-4	УК-5	УК-6	УК-7	УК-8	УК-9	УК-10	УК-11	ОПК-1	ОПК-2	ОПК-3	ОПК-4	ОПК-5	ОПК-6	ПК-1	ПК-2	ПК-3	ПК-4	ПК-5	ПК-6	ПК-7	ПК-8	ПК-9
Б1.В.02.06 Современные персонал технологии																										
Б1.В.02.07 Управленческие риски и кадровая безопасность																										
Б1.В.02.08 Документационное обеспечение управления персоналом																										
Б1.В.02.09 Экономика предприятия																										
Б1.В.02.10 Оценка управленческой деятельности																										
Б1.В.03 Профессиональное обучение и социальное развитие персонала																										
Б1.В.03.01 Организационная культура и профессиональное поведение																										
Б1.В.03.02 Психология труда																										
Б1.В.03.03 Этика делового общения																										
Б1.В.03.04 Коммуникативные основы управления																										
Б1.В.03.05 Управление социальным развитием персонала																										
Б1.В.03.06 Карьерный рост и моббинг персонала																										
Б1.В.03.07 Социальное лидерство в системе управления персоналом																										
Б1.В.04 Основы кадровой политики и кадрового планирования																										
Б1.В.05 Технологии личной эффективности																										
Б1.В.ДВ.01 Дисциплины по выбору Б1.В.ДВ.01																										
Б1.В.ДВ.01.01 Психологическая профессиональная деятельность																										
Б1.В.ДВ.01.02 Управление профессиональным выгоранием																										

[illegible]

РЕЦЕНЗИЯ

на образовательную программу высшего образования – программу бакалавриата по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом»
(профиль «Управление персоналом организации»)

Образовательная программа (далее – ОП), высшего образования представленная на рецензирование, разработана в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Казанский национальный исследовательский технический университет им. А.Н. Туполева-КАИ» в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» (уровень бакалавриата), утвержденным приказом Минобрнауки России от 12.08.2020г. № 955.

Образовательная программа включает: общую характеристику образовательной программы, характеристику и содержание профессиональной деятельности выпускника; планируемые образовательные результаты; формируемые в результате освоения ОП; документы, регламентирующие условия, содержание и организацию образовательного процесса (учебный план, календарный график учебного процесса):

- указаны область и объекты профессиональной деятельности, к которым готовится выпускник, перечень профессиональных задач, которые должен решать выпускник в соответствии с видами профессиональной деятельности.

Целью ОП является формирование универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.03. «Управление персоналом» и профессиональных стандартов.

Дисциплины и практики рецензируемой ОП обеспечивают формирование необходимого перечня универсальных и общепрофессиональных компетенций, предусмотренных ФГОС ВО, профессиональных компетенций, сформированных с учетом требований профессиональных стандартов:

- качество содержания учебного плана подтверждает ее соответствие компетентностной модели подготовки выпускника.

Рецензируемая ОП составлена с учетом основных условий и особенностей профессиональной деятельности выпускников и потребностей работодателей, реализует комплексный и целевой подход к процессу подготовки выпускников, обладающих компетенциями, необходимыми для осуществления профессиональной деятельности по соответствующему направлению.

Методическое обеспечение оценки качества освоения ОП представлено оценочными средствами промежуточной и итоговой аттестации, позволяющими

оценивать степень сформированности компетенций обучающихся по данной образовательной программе:

- оценка рабочих программ дисциплин, программ практик, государственной итоговой аттестации позволяет сделать вывод о достаточном уровне методического обеспечения.

Материально-техническая база рецензируемой ОП обеспечивает качественное проведение всех видов занятий, предусмотренных учебным планом:

- образовательная программа реализуется в условиях предоставления неограниченного доступа к ЭБС и ЭИОС, располагает необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения, профессиональных баз данных и информационно-справочных систем и соответствует требованиям ФГОС ВО.

Кадровая обеспеченность реализации рецензируемой ОП полностью соответствует федеральному государственному образовательному стандарту.

Материально-технические, информационно-коммуникационные, учебно-методические и кадровые ресурсы КНИТУ-КАИ обеспечивают подготовку к профессиональной деятельности и решению профессиональным задачам, к которым готовится выпускник.

Содержание подготовки обучающихся и условия реализации ОП по направлению 38.03.03 «Управление персоналом» соответствуют требованиям ФГОС ВО и запланированным результатам освоения ОП.

Разработанная ОП соответствует заявленному уровню бакалавриата по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» и обеспечивает подготовку выпускников в соответствии с требованиями рынка труда, с учетом современных тенденций управления персоналом.

Начальник отдела по работе с персоналом
ООО «УК «ТрансТехСервис»
филиал №1 г. Казань



Мингалимова Е.Р.

РЕЦЕНЗИЯ

на образовательную программу высшего образования – программу бакалавриата по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом»
(профиль «Управление персоналом организации»)

Образовательная программа высшего образования (далее – ОП), представленная на рецензирование, разработана в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Казанский национальный исследовательский технический университет им. А.Н. Туполева-КАИ» в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом», утвержденным приказом Минобрнауки России от 12.08.2020г. № 955.

Содержание рецензируемой образовательной программы включает: общую характеристику образовательной программы, включая ее преимущества, особенности, цели и задачи; характеристику и содержание профессиональной деятельности выпускника; планируемые образовательные результаты, формируемые в результате освоения ОП; документы, регламентирующие условия, содержание и организацию образовательного процесса (учебный план, календарный график учебного процесса).

Указаны область и объекты профессиональной деятельности, к которым преимущественно готовится выпускник, перечень профессиональных задач, которые должен быть готов решать выпускник в соответствии с видами профессиональной деятельности.

Стратегической целью ОП является формирование универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.03. «Управление персоналом» и профессиональных стандартов.

Дисциплины и практики учебного плана по рецензируемой ОП обеспечивают формирование необходимого перечня универсальных и общепрофессиональных компетенций, предусмотренных ФГОС ВО, профессиональных компетенций, сформированных на основе требований профессиональных стандартов, соответствующих профессиональной деятельности выпускников.

Одним из преимуществ ОП является учет требований организаций-работодателей при формировании дисциплин обязательной части, которые по своему содержанию позволяют обеспечить формирование необходимых компетенций выпускника. Качество содержательной составляющей учебного плана подтверждает ее соответствие компетентностной модели подготовки выпускника.

Учебно-методические материалы и другие компоненты ОП разработаны в соответствии с требованиями реализации компетентностного подхода и

соответствуют федеральному государственному образовательному стандарту по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом».

Рецензируемая ОП составлена с учетом основных условий и региональных особенностей профессиональной деятельности выпускников и потребностей работодателей, реализует комплексный и целевой подход к процессу подготовки квалифицированных выпускников, обладающих компетенциями, необходимыми для осуществления профессиональной деятельности по соответствующему направлению.

Методическое обеспечение системы оценки качества освоения обучающимися ОП представлено оценочными средствами (для промежуточной и итоговой аттестации), позволяющими оценивать степень сформированности компетенций у обучающихся по данной образовательной программе. Оценка рабочих программ дисциплин, программ практик, факультативных дисциплин и государственной итоговой аттестации позволяет сделать вывод о высоком качестве и методического обеспечения.

Материально-техническая база рецензируемой ОП обеспечивает качественное проведение всех видов занятий обучающихся, предусмотренных учебным планом. Образовательная программа реализуется в условиях предоставления обучающимся неограниченного доступа к ЭБС и ЭИОС, располагает необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения, профессиональных баз данных и информационно-справочных систем и соответствует требованиям ФГОС ВО.

Кадровая обеспеченность реализации рецензируемой ОП по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» полностью соответствует федеральному государственному образовательному стандарту.

Материально-технические, информационно-коммуникационные, учебно-методические и кадровые ресурсы КНИТУ-КАИ обеспечивают подготовку к профессиональной деятельности и решению профессиональным задачам, к которым готовится выпускник.

Содержание подготовки обучающихся и условия реализации ОП по направлению 38.03.03 «Управление персоналом» соответствуют требованиям ФГОС ВО и запланированным результатам освоения ОП.

Разработанная ОП в полной мере соответствует заявленному уровню бакалавриата по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» и обеспечивает подготовку высококвалифицированных выпускников в соответствии с запросами и требованиями рынка труда, с учетом современных тенденций управления персоналом.

Заведующий кафедрой общей психологии
Казанского инновационного университета
им. В.Г. Тимирязова (ИЭУП)», д.пс.н., доцент



Султеиманов Р.Ф.

Лист согласования

Наименование подразделения	Согласующий	ФИО	Дата	Виза
Кафедра экономической теории и управления ресурсами	руководитель ОП ВО	Осадчий Игорь Сергеевич	02.06.2021 12:00:25	Согласовано
Учебно- методическая комиссия ИИЭиП	председатель УМК ИИЭиП	Николаева Анна Борисовна	04.06.2021 14:12:33	Согласовано
Ученый совет ИИЭиП	председатель УС ИИЭиП	Николаева Анна Борисовна	28.06.2021 17:15:13	Согласовано
Учебно- методическое управление	начальник УМУ	Загребина Екатерина Ильдусовна	29.06.2021 15:32:41	Согласовано

4 Вносимые изменения и утверждения

Лист регистрации изменений, вносимых в образовательную программу

№ п/п	Раздел внесения изменений	Дата внесения изменений	Содержание изменений
1	2	3	4
1	1.1 Нормативные документы, регламентирую щие разработку образовательно й программы высшего образования	30.08.2022	Слова: «Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.04.2017 г. № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» заменить на «Приказ Министерства науки и высшего образования от 06.04.2021 № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры».

Лист согласования

Наименование подразделения	Согласующий	ФИО	Дата	Виза
Кафедра экономической теории и управления ресурсами	руководитель ОП ВО	Осадчий Игорь Сергеевич	30.08.2022 10:15:32	Согласовано
Учебно-методическая комиссия ИИЭиП	председатель УМК ИИЭиП	Николаева Анна Борисовна	30.08.2022 10:45:26	Согласовано
Ученый совет ИИЭиП	председатель УС ИИЭиП	Николаева Анна Борисовна	30.08.2022 10:58:13	Согласовано
Учебно-методическое управление	начальник УМУ	Загребина Екатерина Ильдусовна	31.08.2022 16:30:43	Согласовано

Изменения, вносимые в

образовательную программу высшего образования

№ п/п	№ раздела внесения изменений	Дата внесения изменений	Содержание изменений
1	2.3	30.01.2023	Слова «Программа бакалавриата обеспечивает реализацию дисциплин и модулей по философии, истории (истории России, всеобщей истории), иностранному языку, безопасности жизнедеятельности в рамках Блока 1. «Дисциплины (модули)» заменить на: «Программа бакалавриата обеспечивает реализацию дисциплин (модулей) по философии, иностранному языку, безопасности жизнедеятельности; реализацию дисциплины (модуля) «История России» в объеме не менее 4 з.е., при этом объем контактной работы обучающихся с педагогическими работниками университета составляет в очной форме обучения не менее 80 % (в очно-заочной не менее 40 %) объема, отводимого на реализацию указанной дисциплины»
2	2.4.1	30.01.2023	В таблице 2.4.1 слова «История (история России, всеобщая история)» заменить на слова «История России»
3	Приложение 2	30.01.2023	Слова «Б1.О.02 История (история России, всеобщая история)» заменить на слова «Б1.О.02 История России»
4	Учебный план	30.01.2023	Внесение изменений в учебный план в части реализации дисциплин (модулей) «История России» (увеличение объема до 4 з.е., «Иностранный язык» (уменьшение объема до 13 з.е.), «Безопасность жизнедеятельности» (увеличение количества аудиторных часов).
5	РПД	30.01.2023	Разработка РПД по дисциплине «Б1.О.02 История России»
6	РПД	30.01.2023	Актуализация РПД по дисциплине, «Б1.О.03 Иностранный язык» в соответствии с внесенными изменениями.
7	РПД	30.01.2023	Актуализация РПД по дисциплине «Безопасность жизнедеятельности» в связи с включением части модуля «Основы военной подготовки».
8	РПД	30.01.2023	Актуализация РПД по дисциплине «Физическая культура и спорт (элективная дисциплина)» в связи с включением части модуля «Основы военной подготовки».
9	Раздел 2.2.4	30.01.2023	Раздел 2.2.4 изложить в соответствии с Приложением 4
10	Раздел 2.4.4	30.01.2023	Раздел 2.4.4 изложить в соответствии с Приложением 5

Внесенные изменения вступают в силу с 01.09.2023 года.

2.2.4 Перечень профессиональных стандартов, соотнесенных с ФГОС

ВО

№ п/п	Код профессионального стандарта	Наименование области профессиональной деятельности. Наименование профессионального стандарта
07 Административно-управленческая и офисная деятельность (в сфере информационно—аналитического обеспечения и оперативного управления персоналом организаций любой организационно-правовой формы и в любых видах экономической деятельности)		
1	07.003	Профессиональный стандарт «Специалист по управлению персоналом», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 9 марта 2022г. N 109н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 8 апреля 2022г., регистрационный № 68136)
33 Сервис, оказание услуг населению (торговля, техническое обслуживание, ремонт, предоставление персональных услуг, услуги гостеприимства, общественное питание и прочее) (в сфере оказания профессиональных услуг населению в поиске работы и трудоустройстве, обучении и повышении квалификации)		
2	33.012	Профессиональный стандарт «Специалист по подбору персонала (рекрутер)», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 9 октября 2015г. № 717 н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 9 ноября 2015г., регистрационный № 39628)

Программа бакалавриата не содержит сведения, составляющие государственную тайну.

Приложение 5

2.4.4 Профессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения

Данная программа бакалавриата устанавливает профессиональные компетенции сформированные на основе профессиональных стандартов, соответствующих профессиональной деятельности выпускников, а также на основе анализа требований к профессиональным компетенциям, предъявляемых к выпускникам на рынке труда, обобщения отечественного и зарубежного опыта, проведения консультаций с ведущими работодателями, объединениями работодателей отрасли, в которой востребованы выпускники и иных источников.

<i>Область и сферы профессиональной деятельности выпускника</i>	<i>Тип задач профессиональной деятельности/задачи профессиональной деятельности выпускника</i>	<i>Объекты профессиональной деятельности выпускников или область (области) знания</i>	<i>Обоснование (Код и наименование профессионального стандарта и/или анализ опыта профессиональной деятельности)</i>	<i>Код и содержание ОТФ и/или ТФ, соответствующие профессиональной деятельности выпускника</i>	<i>Код и наименование профессиональной компетенции</i>	<i>Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции образовательной программы</i>	<i>Дисциплины/практики, формирующие компетенции</i>
	<i>информационно-аналитический</i>						
07 Административно-управленческая и офисная деятельность (в сфере информационно-аналитического обеспечения и оперативного	- определять критерии поиска, привлечения, подбора и отбора персонала; - определять критерии поиска, привлечения, подбора и отбора	— службы управления персоналом организаций любой организационно-правовой формы в	ПС 07.003 Специалист по управлению персоналом	В. Деятельность по обеспечению персоналом В/02.6 Поиск, привлечение, подбор и отбор персонала	ПК-1 Способен осуществлять выбор способов и методов привлечения персонала, анализировать и проверять внутренние и внешние	ИД-1 _{ПК-1} . Осуществляет выбор способов и методов социальной психологии для привлечения персонала, анализирует и проверяет внутренние и	Социальная психология

управлении персоналом организаций любой организационно-правовой формы и в любых видах экономической деятельности	персонала; - пользоваться поисковыми системами и информационными ресурсами в области обеспечения персоналом; - источники обеспечения организации кадрами; - структура организации и вакантные должности (профессии, специальности); - общие тенденции на рынке труда и в отдельных отраслях и видах профессиональной деятельности; - Трудовое законодательство и иные акты, содержащие нормы трудового права; - локальные акты	промышленность и, 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			источники информации о кандидатах на вакантные должности.	внешние источники социально-психологической информации о кандидатах на вакантные должности.	
						ИД-2 _{ПК-1} . Осуществляет выбор способов и методов привлечения персонала, анализирует и проверяет внутренние и внешние источники информации на рынке труда о кандидатах на вакантные должности для эффективного управления трудовыми ресурсами.	Рынок труда и управление трудовыми ресурсами
						ИД-3 _{ПК-1} . Анализирует и проверяет внутренние и внешние источники информации о кандидатах на вакантные должности, обеспечивая решение	Документационное обеспечение управления персоналом

	организации, регулирующие порядок обеспечения персоналом.					вопросов документирования в процессе управления персоналом.	
						ИД-4 _{ПК-1} . Осуществляет выбор методов и методик анализа финансово-хозяйственной деятельности предприятия для привлечения персонала, анализирует и проверяет внутренние и внешние источники о кандидатах на вакантные должности.	Экономика предприятия
						ИД-5 _{ПК-1} . Осуществляет выбор способов и методов привлечения персонала с использованием внешних и внутренних источников	Основы кадровой политики и кадрового планирования
						ИД-6 _{ПК-1} . Осуществляет выбор способов и методов ответственности бизнеса за соблюдение норм и правил привлечения	Социальная ответственность бизнеса

						персонала, влияющих на качество жизни социальных групп, анализирует и проверяет внутренние и внешние источники социальной и этической информации о кандидатах на вакантные должности	
						ИД-7 _{ПК-1} . Осуществляет выбор способов и методов привлечения новых ценных кадров, проверяет внутренние и внешние источники информации о кандидатах, предоставляет соискателям на вакантные должности все текущие программы лояльности, правила, принципы HR-брендинга компании.	HR-брендинг
						ИД-8 _{ПК-1} Анализирует и проверяет внутренние и	Международные стандарты регулирован

						внешние источники информации о кандидатах на вакантные должности, применения международных стандарты регулирования трудовых отношений.	ия трудовых отношений
						ИД-9 _{ПК-1} Осуществляет выбор способов и методов привлечения в качестве персонала иностранных граждан и лиц без гражданства, анализирует и проверяет внутренние и внешние источники информации о кандидатах на вакантные должности с соблюдением правовых основ регулирования трудовых отношений.	Правовые основы регулирования трудовых отношений с иностранными гражданами и лицами без гражданства

						ИД-10 _{ПК-1} Осуществляет выбор способов и методов привлечения персонала, анализирует и проверяет внутренние и внешние источники информации о кандидатах на вакантные должности в рамках проектно-технологической практики.	Технологическая (проектно-технологическая) практика
	<i>информационно-аналитический</i>						
07 Административно-управленческая и офисная деятельность (в сфере информационно-аналитического обеспечения и оперативного управления персоналом организаций любой организационно-правовой формы и в любых видах	- применять технологии и методики поиска, привлечения, подбора и отбора кандидатов на вакантные должности (профессии, специальности) в соответствии с их спецификой; - использовать средства обеспечения персоналом,	службы управления персоналом организаций любой организационно-правовой формы в промышленности, торговле, на транспорте, в банковской, страховой, туристической и других сферах	ПС 07.003 специалист по управлению персоналом	В. Деятельность по обеспечению персоналом В/02.6 Поиск, привлечение, подбор и отбор персонала	ПК-2. Способен проводить собеседования, встречи с кандидатами, осуществлять подбор, отбор и оценку соответствия кандидатов на вакантные должности	ИД-1 _{ПК-2} . Применяет современные персонал-технологий для проведения собеседования, встреч с кандидатами, осуществляет подбор, отбор и оценку соответствия кандидатов на вакантные должности ИД-2 _{ПК-2} . Проводит собеседования, встречи с кандидатами,	Современные персонал-технологии Управленческие риски и кадровая безопасность

экономической деятельности	включая сопровождение; - соблюдать нормы этики делового общения; - технологии и методики поиска, привлечения, подбора и отбора персонала; - системы, методы и формы материального и нематериального стимулирования труда персонала; - основы психологии и социологии труда; - основы экономики, организации труда и управления персоналом; - нормы этики делового общения.	деятельности, в том числе научно-исследовательских организаций; службы управления персоналом государственных и муниципальных органов управления				осуществляет подбор, отбор и оценку соответствия кандидатов на вакантные должности, просчитывая управленческие риски для обеспечения кадровой безопасности	ь
						ИД-3 _{ПК-2} . Проводит собеседования и оценку соответствия кандидатов на этапе отборе	Оценка управленческой деятельности и
						ИД-4 _{ПК-2} . Проводит собеседование, встречи с кандидатами, а также оценку психологического соответствия кандидатов на вакантные должности на основе психодиагностического подбора и отбора персонала.	Психодиагностика в управлении персоналом
						ИД-5 _{ПК-2} Проводит и применяет основные, а также новые технологии рекрутинга персонала, реализует	Технологии кадрового рекрутинга

						подбор, отбор и оценку соответствия кандидатов на вакантные должности.	
						ИД-6 _{ПК-2} Проводит собеседования и осуществляет подбор, отбор и оценку соответствия кандидатов на вакантные должности, соблюдая социальные, этические нормы и правила привлечения персонала для достижения социальной ответственности бизнеса.	Социальная ответственность бизнеса
						ИД-7 _{ПК-2} Проводит собеседования, встречи с кандидатами на вакантные должности, предоставляет соискателям информацию по всем текущим программам лояльности, правил, принципам HR-брендинга компании.	HR-брендинг
						ИД-8 _{ПК-2} Проводит и осуществляет	Управление качеством в

						подбор, отбор и оценку соответствия кандидатов на вакантные должности для управления качеством труда персонала.	управлении персоналом
						ИД-9 _{ПК-2} Осуществляет подбор, отбор и оценку соответствия кандидатов на вакантные должности на основе действующих стандартов и нормативных документов системы менеджмента качества.	Система менеджмента качества
						ИД-10 _{ПК-2} Проводит и реализует основные методы исследования систем управления персоналом для обеспечения эффективного подбора, отбора и оценки соответствия кандидатов на вакантные должности	Исследование систем управления персоналом
						ИД-11 _{ПК-2} Проводит собеседование, встречи с	Развитие управленческих

						кандидатами, осуществляет оценку проверки профессиональных управленческих компетенций на вакантные должности управленческого состава компании.	компетенци й
						ИД-12 _{ПК-2} Проводит собеседования, встречи с кандидатами, осуществляет подбор, отбор и оценку соответствия кандидатов на вакантные должности в рамках проектно-технологической практики.	Технологич еская (проектно- технологиче ская) практика
	Научно-исследовательская						
07 Административно-управленческая и офисная деятельность (в сфере информационно—аналитического обеспечения и оперативного	- знать системы, методы и формы материального и нематериального стимулирования труда персонала; - знать трудовое законодательство и иные акты,	— службы управления персоналом организаций любой организационно-правовой формы в	ПС 07.003 специалист по управлению персоналом	С. Деятельность по оценке и аттестации персонала С/01.6 Организация и проведение оценки персонала	ПК-3. Способен анализировать структуры должностей, разрабатывать план и проводить оценку персонала, подготавливать рекомендации руководству о	ИД-1 _{ПК-3} . Анализирует структуры должностей, разрабатывает план и проводит оценку персонала, подготавливает рекомендации для принятия кадровых	Современна я практика кадровых решений

управлении персоналом организаций любой организационно-правовой формы и в любых видах экономической деятельности	содержащие нормы трудового права; - знать основы архивного законодательства и нормативные правовые акты Российской Федерации, в части ведения документации по персоналу; знать законодательство Российской Федерации о персональных данных; - знать порядок заключения договоров (контрактов); - определять параметры и критерии оценки персонала; - выделять (определять) группы персонала для проведения оценки; определять	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			персонале в соответствии с целями организации	решений руководством организации.	
						ИД-2 _{ПК-3} . Анализирует должностную структуру, разрабатывает, оценивает и готовит рекомендации по персоналу с учетом целей организации	Проектирование управленческих процессов и процедур
						ИД-3 _{ПК-3} . Анализирует структуры должностей, разрабатывает план, подготавливает рекомендации, обеспечивая документационное сопровождение управления персоналом.	Документационное обеспечение управления персоналом
						ИД-4 _{ПК-3} . Анализирует структуру должностей, проводит оценку и готовит рекомендации по персоналу на основе целей организации	Оценка управленческой деятельности
						ИД-5 _{ПК-3} . Реализует основные методы исследования систем	Исследование систем управления

	мотивационные факторы проведения оценки персонала; - разрабатывать рекомендации по развитию персонала на основе проведенной оценки; - соблюдать нормы этики делового общения.					управления персоналом для анализа структуры должностей, разработки плана и проведения оценки персонала в соответствии с целями организации.	персоналом
						ИД-6 _{ПК-3} . Анализирует структуру должностей, проводит оценку и готовит рекомендации по развитию профессиональных компетенций управленческого состава компании.	Развитие управленческих компетенций
						ИД-7 _{ПК3} . Анализирует структуры должностей, разрабатывает план и проводит оценку персонала, подготавливает рекомендации руководству о персонале в соответствии с целями организации в рамках научно-исследовательской	Научно-исследовательская работа

						работы. ИД-8 _{ПКЗ} . Анализирует структуры должностей, разрабатывает план и проводит оценку персонала для формирования эффективной команды реинжиниринга бизнес-процессов в организации.	Реинжиниринг бизнес-процессов
07 Административно-управленческая и офисная деятельность (в сфере информационно—аналитического обеспечения и оперативного управления персоналом организаций любой организационно-правовой формы и в любых видах экономической деятельности)	- знать технологии и методы определения профессиональных знаний, умений и компетенций; - технологии и методы оценки личностных качеств и характеристик; - основы общей и социальной психологии, социологии и психологии труда; - основы производственной деятельности	— 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-	ПС 07.003 специалист по управлению персоналом	С Деятельность по оценке и аттестации персонала С/01.6 Организация и проведение оценки персонала	ПК-4. Способен определить ресурсы, выбирать средства и методы проведения оценки персонала, оценивать динамику производительности и эффективности труда на рабочих местах	ИД-1 _{ПК-4} . Определяет ресурсы, выбирает средства и методы проведения оценки персонала, оценивает динамику производительности и эффективности труда на рабочих местах для снижения управленческих рисков и обеспечения кадровой безопасности.	Управленческие риски и кадровая безопасность
						ИД-2 _{ПК-4} . Определяет ресурсы, выбирает средства и методы проведения оценки персонала, оценивает динамику производительности	Экономика предприятия

	организации; - нормы этики делового общения; - определять и применять средства и методы проведения оценки персонала; -определять интенсивность труда и зоны повышения эффективности персонала; -обеспечивать организационное сопровождение оценки персонала; - систематизировать, обобщать и анализировать результаты оценки персонала; - систематизировать, обобщать и анализировать результаты оценки персонала.	исследовательских организаций; службы управления персоналом государственных и муниципальных органов управления				и эффективности труда на рабочих местах на основе анализа хозяйственно-финансовой деятельности предприятия.	
						ИД-3 _{ПК-4} . Определяет ресурсы, проводит оценку динамики производительности и эффективности труда персонала	Оценка управленческой деятельности и
						ИД-4 _{ПК-4} . Определяет ресурсы, выбирает средства и методы управленческого учета персонала, оценивает динамику производительности и эффективности труда на рабочих местах.	Управленческий учет и учет персонала
						ИД-5 _{ПК-4} . Определяет ресурсы, выбирает средства и методы проведения оценки персонала на основе обработки HR-данных о сотрудниках в процессе HR-аналитики.	Основы HR-аналитики
						ИД-6 _{ПК-4} . Определяет и выбирает	Управление качеством в

						средства и методы управления качеством для оценки персонала, оценивает эффективность и качество труда на рабочих местах.	управлении персоналом
						ИД-7_{ПК-4}. Определяет ресурсы, выбирает средства и методы проведения оценки персонала на основе нормативных документов и стандартов системы менеджмента качества	Система менеджмента качества
						ИД-8_{ПК-4}. Определяет ресурсы, выбирает средства и методы проведения оценки персонала, оценивает динамику производительности и эффективности труда на рабочих местах в рамках научно-исследовательской работы.	Научно-исследовательская работа

						ИД-9 _{ПК-4} Определяет ресурсы, выбирает средства и методы проведения оценки персонала для формирования эффективной команды реинжиниринга бизнес-процессов в организации.	Реинжиниринг бизнес-процессов
	Организационно-управленческая						
07 Административно-управленческая и офисная деятельность (в сфере информационно—аналитического обеспечения и оперативного управления персоналом организаций любой организационно-правовой формы и в любых видах экономической деятельности	- анализировать уровень общего развития и профессиональной квалификации персонала; - определять краткосрочные и долгосрочные потребности развития персонала и построения его профессиональной карьеры; - определять критерии формирования кадрового резерва организации; - составлять	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	ПС 07.003 специалист по управлению персоналом	Д Деятельность по развитию персонала Д/01.6 Организация и проведение мероприятий по развитию и построению профессиональной карьеры персонала	ПК-5. Способен формировать кадровый резерв, разрабатывать план профессиональной карьеры работников, организовывать и анализировать эффективность мероприятий по развитию персонала	ИД-1_{ПК-5} Формирует кадровый резерв с применением основных методов психологии труда, организует и анализирует эффективность мероприятий по профессиональному развитию персонала. ИД-2_{ПК-5}. Разрабатывает план профессиональной карьеры работников, организовывает и анализирует эффективность мероприятий по развитию персонала с соблюдением этического кодекса делового общения.	Психология труда Этика делового общения

	индивидуальные планы карьерного развития персонала; - применять технологии и методы развития персонала и построения профессиональной карьеры; - определять эффективность мероприятий по развитию персонала и построению профессиональной карьеры; - соблюдать нормы этики делового общения; - система, способы, методы, инструменты построения профессиональной карьеры; - методы определения и оценки личностных	управления персоналом государственных и муниципальных органов управления				ИД-3 _{ПК-5} . Формирует социальные навыки, регулирует коллективное поведение сотрудников, организует и анализирует мероприятия по социальному развитию персонала.	Управление социальным развитием персонала
						ИД-4 _{ПК-5} . Формирует и разрабатывает план профессиональной карьеры работников, организывает и анализирует эффективность мероприятий по предупреждению возникновения моббинга в организации, как проявление профессионально-деструктивной деятельности сотрудников.	Карьерный рост и моббинг персонала
						ИД-5 _{ПК-5} Организует и анализирует эффективность мероприятий по развитию персонала, применяя в практике	Социальное лидерство в системе управления персоналом

	и профессиональных компетенций; - системы, методы и формы материального и нематериального стимулирования труда персонала; - основы профессиональной ориентации; - основы общей и социальной психологии, социологии и психологии труда; - структура организации и вакантные должности (профессии, специальности); - Трудовое законодательство и иные акты, содержащие нормы трудового права; - локальные нормативные акты организации,					социального управления профессиональные умения социального лидерства.	
						ИД-6 _{ПК-5} Формирует кадровый резерв, разрабатывает план профессиональной карьеры и обеспечивает профессиональное развитие персонала	Основы кадровой политики и кадрового планирования
						ИД-7 _{ПК-5} Организovывает и анализирует мероприятия по развитию карьеры и личной эффективности персонала, обучает сотрудников быстро и продуктивно справляться со своей задачей, применяя технологии использования минимальных личных ресурсов.	Технологии личной эффективности
						ИД-8 _{ПК-5} Формирует кадровый резерв, разрабатывает план профессиональной карьеры работников, анализирует методами и	Психодиагностика в управлении персоналом

	регулирующие порядок развития и построения профессиональной карьеры персонала; - нормы этики делового общения.					методиками психодиагностики эффективность мероприятий по развитию персонала.	
						ИД-9 _{ПК-5} Формирует кадровый резерв, применяет и реализует технологии кадрового рекрутинга.	Технологии кадрового рекрутинга
						ИД-10 _{ПК-5} Формирует кадровый резерв, соблюдая социальные, этические нормы и правила привлечения персонала для достижения социальной ответственности бизнеса.	Социальная ответственность бизнеса
						ИД-11 _{ПК-5} Формирует кадровый резерв, привлекает новых ценных кадров, предоставляет соискателям информацию по всем текущим программам лояльности, мероприятиям по карьерному развитию, правилам, принципам HR-	HR-брендинг

						брендинга компании.	
						ИД-12 _{ПК-5} Формирует кадровый резерв, разрабатывает план профессиональной карьеры работников, организывает и анализирует эффективность мероприятий по развитию персонала в рамках проектно-технологической практики.	Технологическая (проектно-технологическая) практика
07 Административно-управленческая и офисная деятельность (в сфере информационно—аналитического обеспечения и оперативного управления персоналом организаций любой организационно-правовой формы и в любых видах экономической деятельности	- анализировать и определять потребности в обучении групп персонала в соответствии с целями организации; - разрабатывать планы подготовки, переподготовки и повышения квалификации кадров, учебные планы и программы; - организовывать обучающие мероприятия;	— 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-исследовательск	ПС 07.003 Специалист по управлению персоналом	В. Деятельность по обеспечению персоналом В/02.6 Поиск, привлечение, подбор и отбор персонала	ПК-6. Способен анализировать потребности организации в обучении персонала, организовывать и оценивать эффективность мероприятий по обучению персонала	ИД-1 _{ПК-6} Анализирует потребности организации в обучении и оценивает эффективность обучающих мероприятий ИД-2 _{ПК-6} Анализирует потребности организации в обучении персонала, организывает и оценивает эффективность мероприятий по обучению персонала, обеспечивая документационное сопровождение.	Проектирование управленческих процессов и процедур Документационное обеспечение управления персоналом

- разрабатывать и комплектовать учебно-методические документы; - производить оценку эффективности обучения персонала; - разрабатывать и оформлять документы по процессам организации обучения персонала и их результатам; - соблюдать нормы этики делового общения; - методы, инструменты исследования потребности в обучении персонала; - методология обучения; - технологии,	их организаций; службы управления персоналом государственных и муниципальных органов управления					ИД-3_{ГК-6} Анализирует потребности обучения персонала в рамках существующей организационной культуры, организывает и оценивает эффективность мероприятий по обучению профессиональному поведению персонала.	Организац онная культура и профессион альное поведение
						ИД-4_{ГК-6} Анализирует потребности организации в обучении персонала, организывает мероприятия по обучению персонала, соблюдая этические нормы делового общения.	Этика делового общения
						ИД-5_{ГК-6} Анализирует потребности организации в обучении коммуникативным основам деятельности персонала,	Коммуникат ивные основы управления

	методы и методики проведения анализа и систематизации документов и информации;					организовывает и оценивает эффективность мероприятий по обучению персонала разрешению конфликтных ситуаций.	
	- порядок разработки планов подготовки, переподготовки и повышения квалификации кадров, учебных планов и программ;					ИД-6 _{ПК-6} Анализирует потребности организации в карьерном росте персонала, организовывает и оценивает эффективность мероприятий по обучению персонала предупреждению и профилактике возникновения моббинга сотрудников	Карьерный рост и моббинг персонала
	- системы, методы и формы материального и нематериального стимулирования труда персонала;					ИД-7 _{ПК-6} Анализирует потребность организации в обучении и проведении оценки мероприятий по обучению персонала	Основы кадровой политики и кадрового планирования
	- порядок ведения учета и отчетности по подготовке и повышению квалификации персонала;					ИД-8 _{ПК-6} Организовывает и оценивает эффективность	Психофизиология профессиональной
	- основы документооборота и документационного обеспечения;						
	- основы общей и						

	социальной психологии, социологии и психологии труда; - структура организации; - основы законодательства об образовании Российской Федерации; - локальные нормативные акты организации, регулирующие обучение персонала; - нормы этики делового общения.					мероприятий по обучению персонала с учетом психофизиологических основ профессиональной деятельности.	деятельность и
						ИД-9 _{ПК-6} Организовывает и оценивает эффективность мероприятий по профилактике и обучению персонала управлению профессиональным выгоранием сотрудников.	Управление профессиональным выгоранием персонала
						ИД-10 _{ПК-6} Анализирует потребности организации в обучении персонала методами корпоративного тренинга, организывает и оценивает эффективность тренинговых мероприятий по обучению персонала.	Корпоративный тренинг
						ИД-11 _{ПК-6} Анализирует потребности организации в	Коучинг в системе управления персоналом

						обучении персонала, организывает мероприятий по достижению профессиональных целей персоналом методами коучинга.	
						ИД-12 _{ПК-6} Анализирует потребности организации в обучении персонала, организывает и оценивает эффективность мероприятий по обучению персонала в рамках проектно-технологической практики.	Технологическая (проектно-технологическая) практика

07 Административно-управленческая и офисная деятельность (в сфере информационно-аналитического обеспечения и оперативного управления персоналом организаций любой организационно-правовой формы и в любых видах экономической деятельности)	- определять группы персонала для стажировки и адаптации; - определять рабочие места для проведения стажировки и адаптации персонала; - согласовывать мероприятия адаптации и стажировки с возможностями производства; - производить анализ и оценку результатов адаптации и стажировок персонала; - внедрять системы вовлечения работников в корпоративную культуру; - соблюдать нормы этики делового общения; - методы адаптации и стажировок; - технологии,	— 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	ПС 07.003 Специалист по управлению персоналом	В. Деятельность по обеспечению персоналом В/02.6 Поиск, привлечение, подбор и отбор персонала	ПК – 7 Способен анализировать корпоративные практики по организации адаптации персонала, организовывать мероприятия и подготавливать предложения по совершенствованию системы адаптации и стажировки персонала	ИД-1 _{ПК-7} Анализирует корпоративные практики организационной культуры по адаптации персонала, организывает и подготавливает предложения по совершенствованию системы адаптации, обеспечивая эффективное профессиональное поведение сотрудников.	Организационная культура и профессиональное поведение
--	---	---	--	---	--	---	---

	методы и методики проведения анализа и систематизации документов и информации; - порядок разработки планов адаптации персонала на новых рабочих местах, подготовки, переподготовки и повышения квалификации персонала и организации стажировок; - системы, методы и формы материального и нематериального стимулирования труда персонала; - основы общей и социальной психологии, социологии и психологии труда; - структура организации и вакантные должности					ИД-2 _{ПК-7} корпоративные практики и методы психологии труда по адаптации персонала, подготавливает предложения по совершенствованию системы адаптации персонала.	Психология труда
						ИД-3 _{ПК-7} Организовывает мероприятия и подготавливает предложения по совершенствованию системы адаптации и стажировки персонала, соблюдая этические нормы делового общения.	Этика делового общения
						ИД-4 _{ПК-7} . Анализирует корпоративные практики по адаптации персонала, предупреждает возникновение конфликтов, организывает мероприятия по совершенствованию системы адаптации, используя коммуникативные основы управления.	Коммуникативные основы управления

	(профессии, специальности); - локальные нормативные акты организации, регулирующие адаптацию и стажировку персонала; - основы документооборота и документационного обеспечен; - нормы этики делового общения					ИД-5 _{ГПК-7} Анализирует корпоративные практики по адаптации и развитию социальных навыков персонала, организует и анализирует мероприятия по совершенствованию системы адаптации и социальному развитию персонала	Управление социальным развитием персонала
						ИД-6 _{ГПК-7} . Анализирует практики и технологии корпоративного тренинга по организации адаптации персонала, организует и проводит мероприятия по совершенствованию системы адаптации и стажировки персонала,	Корпоративный тренинг
						ИД-7 _{ГПК-7} Анализирует корпоративные практики по организации адаптации персонала,	Коучинг в системе управления персоналом

						подготавливает предложения по совершенствованию адаптации и стажировки персонала методами профессионального коучинга.	
						ИД-8_{ПК-7} Анализирует корпоративные практики по организации адаптации персонала, организывает мероприятия и подготавливает предложения по совершенствованию системы адаптации и стажировки персонала в рамках проектно-технологической практики.	Технологическая (проектно-технологическая) практика

	информационно-аналитический						
33 Сервис, оказание услуг населению (торговля, техническое обслуживание, ремонт, предоставление персональных услуг, услуги гостеприимства, общественное питание и прочее) (в сфере оказания профессиональных услуг населению в поиске работы и трудоустройстве, обучении и повышении квалификации)	- анализировать информацию о работодателе и профиле должности; - нормативные правовые акты, регулирующие деятельность по поиску и подбору персонал; - основы трудового законодательства Российской Федерации; - основы трудового законодательства Российской Федерации; - основы трудового законодательства Российской Федерации.	–службы занятости и социальной защиты населения регионов и городов, кадровые агентства; – организации, специализирующиеся на управленческом и кадровом консалтинге и аудите.	ПС 33.012 Специалист по подбору персонала (рекрутер)	С Формирование карты поиска кандидатов С/01.6 Определение потребности в трудовых ресурсах и составление профиля должности	ПК-8. Способен определять потребность в трудовых ресурсах, структурировать информацию о работодателе, анализировать план работодателя по найму кандидатов	ИД-1 _{ПК-8} Определяет потребность в трудовых ресурсах, анализирует план работодателя по найму кандидатов в соответствии с нормами трудового права.	Трудовое право
						ИД-2 _{ПК-8} Определяет потребность в трудовых ресурсах, анализирует план работодателя по найму кандидатов, структурирует информацию о работодателе, опираясь на современную практику кадровых решений.	Современная практика кадровых решений
						ИД-3 _{ПК-8} Определяет потребность в трудовых ресурсах со структурированием и анализом информации о планах работодателя	Проектирование управленческих процессов и процедур
						ИД-4 _{ПК-8} Определяет потребность в трудовых ресурсах на основе анализа	Рынок труда и управление трудовыми

						рынка труда, анализирует план работодателя по найму кандидатов.	ресурсами
						ИД-5 _{ПК-8} Определяет с помощью современных персонал-технологий потребность в трудовых ресурсах, анализирует план работодателя по найму кандидатов.	Современные персонал-технологии
						ИД-6 _{ПК-8} Определяет потребность в трудовых ресурсах, структурирует информацию о работодателе, анализирует план работодателя по найму кандидатов на основе международных стандартов регулирования трудовых отношений.	Международные стандарты регулирования трудовых отношений
						ИД-7 _{ПК-8} Определяет потребность в трудовых ресурсах и трудовых отношениях с иностранными гражданами и лицами без	Правовые основы регулирования трудовых отношений с иностранными

						гражданства, анализирует план работодателя по найму кандидатов с соблюдением правовых основ.	гражданами и лицами без гражданства
						ИД-8 _{ПК-8} Определяет потребность в трудовых ресурсах, структурирует информацию о работодателе, анализирует план работодателя по найму кандидатов в рамках проектно-технологической практики.	Технологическая (проектно-технологическая) практика
	Организационно-управленческая						
33 Сервис, оказание услуг населению (торговля, техническое обслуживание, ремонт, предоставление персональных услуг, услуги гостеприимства,	- собирать и структурировать информацию о работодателе и профиле должности; - проводить переговоры с работодателем о профиле	— службы занятости и социальной защиты населения регионов и городов, кадровые агентства;	ПС 33.012 Специалист по подбору персонала (рекрутер)	С Формирование карты поиска кандидатов С/01.6 Определение потребности в трудовых ресурсах и составление профиля должности	ПК–9. Способен подготавливать, составлять, корректировать профили должностей, согласовывать с работодателем технологии, ресурсы и сроки привлечения	ИД-1 _{ПК-9} . Согласовывает с работодателем технологии, сроки привлечения кандидатов на рынке труда в соответствии с картой поиска, обеспечивая управление трудовыми ресурсами.	Рынок труда и управление трудовыми ресурсами

общественное питание и прочее) (в сфере оказания профессиональных услуг населению в поиске работы и трудоустройстве, обучении и повышении квалификации	должности; - специфика профессии и отрасли, для которой осуществляется подбор кандидатов; - этические нормы при работе с кандидатами и работодателями.	— организации, специализирующиеся на управленческом и кадровом консалтинге и аудите.			кандидатов в соответствии с картой поиска	ИД-2 _{ПК-9} . Подготавливает, составляет, корректирует профили должностей, согласовывает с работодателем технологии, ресурсы и сроки привлечения кандидатов в соответствии с картой поиска и применением современных персонально-технологий.	Современные персонально-технологии
						ИД-3 _{ПК-9} . Подготавливает, составляет, корректирует профили должностей в соответствии с картой поиска, применяя технологии использования минимальных личных ресурсов и личной эффективности.	Технологии личной эффективности
						ИД-4 _{ПК-9} . Подготавливает, составляет, корректирует профили должностей,	Технологическая (проектно-технологическая) практика

						согласовывает с работодателем технологии, ресурсы и сроки привлечения кандидатов в соответствии с картой поиска в рамках проектно-технологической практики.	
--	--	--	--	--	--	---	--

Лист согласования

Наименование подразделения	Согласующий	ФИО	Дата	Виза
Кафедра экономической теории и управления ресурсами	руководитель ОП ВО	Осадчий Игорь Сергеевич	30.01.2023 10:28:13	Согласовано
Учебно-методическая комиссия ИИЭиП	председатель УМК ИИЭиП	Николаева Анна Борисовна	07.02.2023 10:28:45	Согласовано
Ученый совет ИИЭиП	председатель УС ИИЭиП	Николаева Анна Борисовна	07.02.2023 10:29:19	Согласовано
Учебно-методическое управление	начальник УМУ	Загребина Екатерина Ильдусовна	08.02.2023 15:06:38	Согласовано

УТВЕРЖДЕНО:
 Ученым советом КНИТУ-КАИ
 «03» июля 2023г.

Изменения, вносимые в образовательную программу высшего образования

№ п/п	№ раздела внесения изменений	Дата внесения изменений	Содержание изменений								
1	2.4.1	05.06.2023	В таблице 2.4.1 Универсальные компетенции выпускников и индикаторы их достижения: строку: <table> <tr> <td>Межкультурное взаимодействие</td><td>УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах</td><td> ИД-1_{УК-5} Интерпретирует проблемы современности с позиций этики и философских знаний. Демонстрирует понимание развития цивилизаций, религиозно-культурных отличий и ценностей цивилизаций. ИД-2_{УК-5}. Осуществляет критическую оценку любой информации, использует правила ведения дискуссий для устранения возникших при их проведении противоречий. </td><td> Философия История России Искусство эффективно и правильно мыслить </td></tr> </table> дополнить: <table> <tr> <td></td><td></td><td>ИД-3_{УК-5} Способен понимать положение России в мире с позиции цивилизационного подхода, осознавать глубинные ценности народов России, смысловые основания гражданской позиции, патриотизма, нести ответственность за будущее развитие страны</td><td>Основы российской государственности</td></tr> </table> строку:	Межкультурное взаимодействие	УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	ИД-1_{УК-5} Интерпретирует проблемы современности с позиций этики и философских знаний. Демонстрирует понимание развития цивилизаций, религиозно-культурных отличий и ценностей цивилизаций. ИД-2_{УК-5}. Осуществляет критическую оценку любой информации, использует правила ведения дискуссий для устранения возникших при их проведении противоречий.	Философия История России Искусство эффективно и правильно мыслить			ИД-3 _{УК-5} Способен понимать положение России в мире с позиции цивилизационного подхода, осознавать глубинные ценности народов России, смысловые основания гражданской позиции, патриотизма, нести ответственность за будущее развитие страны	Основы российской государственности
Межкультурное взаимодействие	УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	ИД-1_{УК-5} Интерпретирует проблемы современности с позиций этики и философских знаний. Демонстрирует понимание развития цивилизаций, религиозно-культурных отличий и ценностей цивилизаций. ИД-2_{УК-5}. Осуществляет критическую оценку любой информации, использует правила ведения дискуссий для устранения возникших при их проведении противоречий.	Философия История России Искусство эффективно и правильно мыслить								
		ИД-3 _{УК-5} Способен понимать положение России в мире с позиции цивилизационного подхода, осознавать глубинные ценности народов России, смысловые основания гражданской позиции, патриотизма, нести ответственность за будущее развитие страны	Основы российской государственности								

			Гражданская позиция	УК-11. Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению	ИД-1 _{УК-11} . Осуществляет правовую оценку действиям субъектов трудовых отношений на основе действующего антикоррупционного законодательства	Трудовое право
					ИД-2 _{УК-11} Понимает правовую структуру коррупционного правонарушения, умеет выявлять предпосылки возникновения коррупционного правонарушения, умеет использовать нормы для предотвращения коррупционного поведения	Правоведение
					ИД-3 _{УК-11} Понимает личностные детерминанты коррупционного поведения, умеет выявлять коррупционное поведение и осознанно выбирать линию поведения, нетерпимую к коррупции	Личностное развитие
			заменить на:			
			Гражданская позиция	УК-11. Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности	ИД-1 _{УК-11} Понимает правовую структуру коррупционного правонарушения в сфере трудовых отношений, умеет выявлять коррупционные правонарушения в трудовых отношениях. Умеет использовать нормы права в целях противостояния коррупционному, экстремистским и террористическим проявлениям при реализации трудовых отношений.	Трудовое право
					ИД-2 _{УК-11} Понимает правовую структуру коррупционного правонарушения, умеет выявлять предпосылки возникновения коррупционного правонарушения, умеет использовать нормы для противодействия экстремизму, терроризму, коррупционному поведению	Правоведение
					ИД-3 _{УК-11} Понимает личностные детерминанты коррупционного поведения, умеет выявлять коррупционное поведение и осознанно выбирать линию поведения, нетерпимую к экстремизму, терроризму, коррупционному поведению	Личностное развитие
	Приложение 2	05.06.2023	Актуализация матрицы компетенций в соответствии с Приложением			
2	Учебный план	05.06.2023	Внесение изменений в учебный план в части реализации дисциплин (модулей): Б1.О.06 Государство и личность: Б1.О.06.01 Основы российской государственности, Б1.О.06.02 Личностное развитие; Б1.О.11 Деловое академическое письмо, Б1.О.26 Введение в профессиональную деятельность			
3	РПД	05.06.2023	Введение в образовательную программу РП по дисциплине «Б1.О.06.01 Основы российской государственности»			

4	РПД	05.06.2023	Актуализация РП по дисциплине «Б1.О.06.02 Личностное развитие» в соответствии с внесенными изменениями
5	РПД	05.06.2023	Актуализация РП по дисциплине «Б1.О.08 Правоведение» в соответствии с внесенными изменениями
6	РПД	05.06.2023	Актуализация РП по дисциплине «Б1.О.11 Деловое академическое письмо» в соответствии с внесенными изменениями
7	РПД	05.06.2023	Актуализация РП по дисциплине «Б1.О.26 Введение в профессиональную деятельность» в соответствии с внесенными изменениями
8	РПД	05.06.2023	Актуализация РП по дисциплине «Б1.В.02.01 Трудовое право» в соответствии с внесенными изменениями
9	Аннотация	05.06.2023	Актуализация Аннотации к рабочим программам дисциплин и практик в соответствии с внесенными изменениями
10	Программа ГИА	05.06.2023	Актуализация Программы ГИА с учетом внесенных изменений

Внесенные изменения вступают в силу с 01.09.2023 года.

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

Лист согласования

Наименование подразделения	Согласующий	ФИО	Дата	Виза
Кафедра экономической теории и управления ресурсами	руководитель ОП ВО	Осадчий Игорь Сергеевич	05.06.2023 08:12:30	Согласовано
Учебно-методическая комиссия ИИЭиП	председатель УМК ИИЭиП	Николаева Анна Борисовна	30.06.2023 09:40:03	Согласовано
Ученый совет ИИЭиП	председатель УС ИИЭиП	Николаева Анна Борисовна	30.06.2023 09:49:30	Согласовано
Учебно-методическое управление	начальник УМУ	Загребина Екатерина Ильдусовна	30.06.2023 11:52:43	Согласовано

Документ подписан усиленной неквалифицированной
электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Моисеев Роман Евгеньевич
Должность: Проректор по образовательной деятельности КНИТУ-КАИ
Дата подписания: 01.07.2024
Уникальный ключ: 9D38935B61F3628D8D7FBDF9D1D4CBBBAC63FD66

УТВЕРЖДЕНО:
Ученым советом КНИТУ-КАИ
«__»_____20__

Изменения, вносимые в
образовательную программу высшего образования

№ п/п	№ раздела внесения изменений	Дата внесения изменений	Содержание изменений
1	РПД	16.05.2024	Актуализация РП по дисциплине «Б1.О.06.02 Личностное развитие» в связи с включением модуля «Обучение служением».

Внесенные изменения вступают в силу с 01.09.2024 года.

Лист согласования

Наименование подразделения	Согласующий	ФИО	Дата	Виза
Кафедра экономической теории и управления ресурсами	руководитель ОП ВО	Осадчий Игорь Сергеевич	16.05.2024 07:18:43	Согласовано
Учебно-методическая комиссия ИИЭиП	председатель УМК ИИЭиП	Николаева Анна Борисовна	28.06.2024 11:01:06	Согласовано
Ученый совет ИИЭиП	председатель УС ИИЭиП	Юдина Светлана Валентиновна	28.06.2024 13:59:29	Согласовано
Учебно-методическое управление	начальник УМУ	Загребина Екатерина Ильдусовна	28.06.2024 14:57:51	Согласовано