

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о документе:  
ФИО: Сенченко Павел Васильевич  
Должность: Проректор по учебной работе  
Дата подписания: 13.11.2023 08:20:53  
Уникальный программный ключ:  
27e516f4c088deb20a08945f140ae7fd4543f5

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение**  
**высшего образования**  
**«ТОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ СИСТЕМ**  
**УПРАВЛЕНИЯ И РАДИОЭЛЕКТРОНИКИ» (ТУСУР)**

**ПРИНЯТО**

на заседании

Учёного совета университета

протокол от 22.02.2023 № 2

**УТВЕРЖДАЮ**

Проректор по учебной работе



Документ подписан электронной подписью

Сертификат: a1119608-cdff-4455-b54e-5235117c185c

Владелец: Сенченко Павел Васильевич

Действителен: с 17.09.2019 по 16.09.2024

**ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА**  
**ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**  
**- программа бакалавриата**

Направление подготовки:	<u>38.03.03 Управление персоналом</u>
Направленность (профиль):	<u>Управление персоналом организации</u>
Квалификация:	<u>бакалавр</u>
Формы обучения:	<u>очная</u>
	<u>очно-заочная (с применением ДОТ)</u>
Факультеты:	<u>Экономический факультет (ЭФ)</u>
	<u>Факультет дистанционного обучения (ФДО)</u>
Кафедра:	<u>Кафедра менеджмента (Менеджмента)</u>

## СОДЕРЖАНИЕ

Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	4
1.1. Назначение основной профессиональной образовательной программы	4
1.2. Нормативные документы	4
1.3. Перечень сокращений	5
Раздел 2. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКОВ	6
2.1. Общее описание профессиональной деятельности выпускников	6
2.2. Перечень профессиональных стандартов, соотнесенных с ФГОС ВО	6
2.3. Перечень основных задач профессиональной деятельности выпускников	9
2.4. Ключевые партнеры основной профессиональной образовательной программы	11
Раздел 3. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	12
3.1. Цель основной профессиональной образовательной программы	12
3.2. Направленность (профиль) основной профессиональной образовательной программы	12
3.3. Квалификация, присваиваемая выпускникам основной профессиональной образовательной программы	12
3.4. Объем основной профессиональной образовательной программы	12
3.5. Формы обучения	13
3.6. Срок получения образования	13
3.7. Язык реализации основной профессиональной образовательной программы	13
3.8. Использование сетевой формы реализации основной профессиональной образовательной программы	13
3.9. Применение электронного обучения, дистанционных образовательных технологий	13
3.10. Требования к поступающим на основную профессиональную образовательную программу	13
Раздел 4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	15
4.1. Универсальные компетенции выпускников и индикаторы их достижения	15
4.2. Общепрофессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения	20
4.3. Профессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения	22
Раздел 5. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	46
5.1. Учебный план	46
5.2. Календарный учебный график	46

5.3. Рабочие программы дисциплин (модулей)	47
5.4. Рабочие программы практик	47
5.5. Оценочные материалы для текущей и промежуточной аттестации по дисциплинам (модулям) и практикам	47
5.6. Рабочая программа государственной итоговой аттестации	48
5.7. Рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы	48
<b>Раздел 6. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ</b>	<b>50</b>
6.1. Общесистемные требования к реализации основной профессиональной образовательной программы	50
6.2. Требования к материально-техническому и учебно-методическому обеспечению основной профессиональной образовательной программы	51
6.3. Требования к кадровым условиям реализации основной профессиональной образовательной программы	51
6.4. Требования к финансовым условиям реализации основной профессиональной образовательной программы	52
6.5. Требования к применяемым механизмам оценки качества образовательной деятельности и подготовки обучающихся по основной профессиональной образовательной программе	52
6.6. Условия реализации основной профессиональной образовательной программы для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья	53
<b>Раздел 7. РЕЦЕНЗИИ НА ОСНОВНУЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНУЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ПРОГРАММУ</b>	<b>56</b>
Лист согласования	59

## Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

---

### 1.1. Назначение основной профессиональной образовательной программы

Основная профессиональная образовательная программа по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом направленности (профиля) «Управление персоналом организации» реализуемая федеральным государственным бюджетным образовательным учреждением высшего образования «Томский государственный университет систем управления и радиоэлектроники», является комплексом основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты) и организационно-педагогических условий, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ дисциплин (модулей), иных компонентов, оценочных и методических материалов, а также, в виде рабочей программы воспитания, календарного плана воспитательной работы, форм аттестации.

Основная профессиональная образовательная программа по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом направленности (профиля) «Управление персоналом организации» разработана на основе соответствующего федерального государственного образовательного стандарта высшего образования, с учетом профессиональных стандартов, соответствующих профессиональной деятельности выпускников.

Информация об основной профессиональной образовательной программе по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом направленности (профиля) «Управление персоналом организации» размещена на официальном сайте ТУСУРа в сети «Интернет» по адресу <https://edu.tusur.ru/opops/1429>.

Основная профессиональная образовательная программа по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом направленности (профиля) «Управление персоналом организации» обновляется в соответствии с требованиями российского рынка труда, состоянием и перспективами развития науки, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы.

### 1.2. Нормативные документы

Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (квалификация (степень) «бакалавр»), утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.08.2020 № 955 ;

Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденный приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 06.04.2021 № 245 ;

Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 05.08.2020 № 885/390 «О практической подготовке обучающихся»;

Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29.06.2015 № 636 ;

Профессиональный стандарт «07.003 – Специалист по управлению персоналом», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 09.03.2022 № 109н ;

Профессиональный стандарт «08.012 – Специалист по страхованию», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 06.07.2020 № 404н ;

Устав ТУСУРа;

Локальные нормативные акты ТУСУРа по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности.

### **1.3. Перечень сокращений**

ВКР – выпускная квалификационная работа

ГИА – государственная итоговая аттестация

з.е. – зачетная единица (1 з.е. – 36 академических часов; 1 з.е. – 27 астрономических часов)

ОВЗ – ограниченные возможности здоровья

ОМ – оценочные материалы

ОПК – общепрофессиональные компетенции

ОПОП – основная профессиональная образовательная программа

ОТФ – обобщенная трудовая функция

ПК – профессиональные компетенции

ПС – профессиональный стандарт

ТФ – трудовая функция

УК – универсальные компетенции

ФГОС ВО – федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования

ФТД – факультативные дисциплины

## **Раздел 2. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКОВ**

### **2.1. Общее описание профессиональной деятельности выпускников**

Области профессиональной деятельности и сферы профессиональной деятельности, в которых выпускники, освоившие основную профессиональную образовательную программу по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом направленности (профиля) «Управление персоналом организации», могут осуществлять профессиональную деятельность:

– 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);

– 08 - Финансы и экономика (в сфере аналитического обеспечения, стратегического и оперативного управления персоналом организаций любой организационно-правовой формы и в любых видах экономической деятельности);

– 08 - Финансы и экономика (сфера стратегического, тактического и оперативного управления и планирования деятельности организации, в том числе финансового, управления проектами и развитием организации).

В рамках освоения основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом направленности (профиля) «Управление персоналом организации» выпускники готовятся к решению задач профессиональной деятельности следующих типов:

– организационно-управленческий (основной тип).

Основными объектами (или областями знания) профессиональной деятельности выпускников, освоивших основную профессиональную образовательную программу по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом направленности (профиля) «Управление персоналом организации», являются:

– процессы управления персоналом организаций любой организационно-правовой формы и сферы деятельности;

– процессы управления персоналом в службах занятости и социальной защиты населения, кадровых агентствах, организациях, специализирующихся на управленческом и кадровом консалтинге и аудите;

– рынки труда; рынки товаров и услуг;

– поведение хозяйствующих субъектов любой организационно-правовой формы и сферы деятельности;

– бизнес-процессы управления персоналом.

### **2.2. Перечень профессиональных стандартов, соотнесенных с ФГОС ВО**

Перечень профессиональных стандартов, соответствующих профессиональной деятельности выпускников, освоивших основную профессиональную образовательную программу по направлению

подготовки 38.03.03 Управление персоналом направленности (профиля) «Управление персоналом организации»:

Направление подготовки	Направленность (профиль)	Номер уровня квалификации	Код и наименование профессионального стандарта
38.03.03 Управление персоналом	Управление персоналом организации	6	07.003 - Специалист по управлению персоналом; 08.012 - Специалист по страхованию.

Перечень обобщенных трудовых функций и трудовых функций, соответствующих профессиональной деятельности выпускников основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом направленности (профиля) «Управление персоналом организации»:

Код и наименование профессионального стандарта	Обобщенные трудовые функции			Трудовые функции		
	Код	Наименование	Ур.кв.	Код	Наименование	Ур.кв.
07.003 - Специалист по управлению персоналом	А	Документационное обеспечение работы с персоналом	6	А/01. 6	Ведение документации по учету и движению персонала	6
				А/03. 6	Администрирование процессов и документооборота по учету и движению персонала, представлению документов по персоналу в государственные органы	6
	В	Деятельность по обеспечению	6	В/01. 6	Сбор информации о	6

	персоналом			потребностях организации в персонале	
			V/02.6	Поиск, привлечение, подбор и отбор персонала	6
C	Деятельность по оценке и аттестации персонала	6	C/01.6	Организация и проведение оценки персонала	6
D	Деятельность по развитию персонала	6	D/01.6	Организация и проведение мероприятий по развитию и построению профессиональной карьеры персонала	6
			D/02.6	Организация обучения персонала	6
			D/04.6	Администрирование процессов развития и построения профессиональной карьеры, обучения, адаптации, стажировки персонала и соответствующего документооборота	6
E	Деятельность по организации труда	6	E/01.6	Организация труда персонала	6



		и оплаты персонала		E/02.6	Организация оплаты труда персонала	6
	F	Деятельность по организации корпоративной социальной политики	6	F/01.6	Разработка корпоративной социальной политики	6
08.012 - Специалист по страхованию	E	Деятельность по управлению страховыми организациями	6	E/04.6	Управление кадровыми ресурсами	6

### 2.3. Перечень основных задач профессиональной деятельности выпускников

Перечень основных задач профессиональной деятельности выпускников, освоивших основную профессиональную образовательную программу по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом направленности (профиля) «Управление персоналом организации»:

Область профессиональной деятельности (по Реестру Минтруда)	Типы задач профессиональной деятельности	Задачи профессиональной деятельности	Объекты профессиональной деятельности (или области знаний)
07 - Административно-управленческая и офисная деятельность	организационно-управленческий	Формирование у выпускника знаний, умений и навыков, необходимых для решения задач профессиональной деятельности в области управления персоналом организации; Формирование у выпускника социально ответственного поведения в обществе, понимания и	Процессы управления персоналом организаций любой организационно-правовой формы и сферы деятельности; Процессы управления персоналом в службах занятости и социальной защиты населения, кадровых агентствах, организациях, специализирующихся на управленческом и кадровом консалтинге

		<p>принятия социальных и этических норм, умения работать в коллективе.</p>	<p>и аудите; Рынки труда; рынки товаров и услуг; Поведение хозяйствующих субъектов любой организационно-правовой формы и сферы деятельности; Бизнес-процессы управления персоналом.</p>
<p>08 - Финансы и экономика</p>	<p>организационно-управленческий</p>	<p>Формирование навыков участия в процессах планирования и оптимизации трудовых показателей, затрат на персонал; Формирование и закрепление навыков выполнения оценки экономической эффективности разрабатываемых управленческих решений.</p>	<p>Процессы управления персоналом организаций любой организационно-правовой формы и сферы деятельности; Процессы управления персоналом в службах занятости и социальной защиты населения, кадровых агентствах, организациях, специализирующихся на управленческом и кадровом консалтинге и аудите; Рынки труда; рынки товаров и услуг; Поведение хозяйствующих субъектов любой организационно-правовой формы и сферы деятельности; Бизнес-процессы управления персоналом.</p>

## **2.4. Ключевые партнеры основной профессиональной образовательной программы**

Ключевыми партнерами, участвующими в формировании и реализации основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом направленности (профиля) «Управление персоналом организации», являются:

- "Казахтелеком", г. Павлодар, Павлодарская область, Казахстан;
- АО "Информационные спутниковые системы", г. Железногорск, Красноярский край, Россия;
- "ИЭК ХОЛДИНГ", г. Москва, Россия;
- АО «ТОМЗЭЛ», г. Томск, Томская область, Россия;
- ООО «Газпром трансгаз Томск», г. Томск, Томская область, Россия;
- Сибирский банк СберБанка, г. Томск, Томская область, Россия.

## **Раздел 3. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

---

### **3.1. Цель основной профессиональной образовательной программы**

Основная профессиональная образовательная программа по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом направленности (профиля) «Управление персоналом организации» имеет своей целью формирование у обучающихся совокупности универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, которая должна обеспечивать выпускнику способность осуществлять профессиональную деятельность не менее чем в одной области профессиональной деятельности и сфере профессиональной деятельности, установленных ФГОС ВО, и решать задачи профессиональной деятельности не менее чем одного типа, установленного ФГОС ВО.

В области воспитания целью ОПОП является создание условий для активной жизнедеятельности обучающихся, их гражданского самоопределения, профессионального становления и индивидуально-личностной самореализации в созидательной деятельности для удовлетворения потребностей в нравственном, культурном, интеллектуальном, социальном и профессиональном развитии.

Основная профессиональная образовательная программа по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом направленности (профиля) «Управление персоналом организации»:

- создание условий, необходимых для формирования активной жизненной позиции обучающихся, их профессионального становления и развития;
- направлена на подготовку высококвалифицированных специалистов, обладающих широким спектром компетенций в области общего и кадрового менеджмента, в вопросах регулирования социально-трудовых отношений, формирование кадровой политики предприятия, управленческого и кадрового консалтинга и аудита.

### **3.2. Направленность (профиль) основной профессиональной образовательной программы**

Основная профессиональная образовательная программа по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом направленности (профиля) «Управление персоналом организации».

### **3.3. Квалификация, присваиваемая выпускникам основной профессиональной образовательной программы**

Выпускникам, освоившим основную профессиональную образовательную программу по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом направленности (профиля) «Управление персоналом организации», присваивается квалификация «бакалавр».

### **3.4. Объем основной профессиональной образовательной программы**

Объем основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом направленности (профиля) «Управление персоналом организации» составляет 240 з.е. вне зависимости от формы обучения, применяемых образовательных технологий, реализации основной профессиональной образовательной программы с использованием сетевой

формы, реализации основной профессиональной образовательной программы по индивидуальному учебному плану.

### **3.5. Формы обучения**

Обучение по основной профессиональной образовательной программе по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом направленности (профиля) «Управление персоналом организации» осуществляется в очной форме обучения, а также в очно-заочной (с применением ДОТ) форме.

### **3.6. Срок получения образования**

Срок получения образования по основной профессиональной образовательной программе по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом направленности (профиля) «Управление персоналом организации», включая каникулы, предоставляемые после прохождения государственной итоговой аттестации, вне зависимости от применяемых образовательных технологий, составляет:

Форма обучения	Срок получения образования
очная	4 года
очно-заочная (с применением ДОТ)	5 лет

### **3.7. Язык реализации основной профессиональной образовательной программы**

Основная профессиональная образовательная программа по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом направленности (профиля) «Управление персоналом организации» реализуется на государственном языке Российской Федерации.

### **3.8. Использование сетевой формы реализации основной профессиональной образовательной программы**

Основная профессиональная образовательная программа по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом направленности (профиля) «Управление персоналом организации» реализуется без использования сетевой формы.

### **3.9. Применение электронного обучения, дистанционных образовательных технологий**

Основная профессиональная образовательная программа по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом направленности (профиля) «Управление персоналом организации» реализуется с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.

### **3.10. Требования к поступающим на основную профессиональную образовательную программу**

К освоению основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом направленности (профиля) «Управление персоналом

организации» допускаются лица, имеющие среднее общее образование.

## Раздел 4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

### 4.1. Универсальные компетенции выпускников и индикаторы их достижения

В результате освоения основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом направленности (профиля) «Управление персоналом организации» у выпускника должны быть сформированы все универсальные компетенции:

Наименование категории (группы) универсальных компетенций	Код и наименование универсальной компетенции	Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции
Системное и критическое мышление	УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	<p>УК-1.1 - Знает методики сбора и обработки информации, актуальные российские и зарубежные источники информации для решения поставленных задач, а также методы системного анализа;</p> <p>УК-1.2 - Умеет применять методики поиска, сбора и обработки информации, осуществлять критический анализ и синтез информации, полученной из разных источников;</p> <p>УК-1.3 - Владеет методами поиска, сбора и обработки, критического анализа и синтеза информации, методикой системного подхода для решения поставленных задач; способен генерировать различные варианты решения поставленных задач.</p>
Разработка и реализация проектов	УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	<p>УК-2.1 - Знает виды ресурсов и ограничений для решения поставленных задач, основные методы оценки разных способов решения задач, действующее законодательство и правовые нормы, регулирующие профессиональную деятельность;</p> <p>УК-2.2 - Умеет проводить анализ поставленной цели и формулировать задачи, которые необходимо решить для ее достижения, анализировать альтернативные варианты решений для достижения</p>

		<p>намеченных результатов, использовать нормативно-правовую документацию в сфере профессиональной деятельности; находит оптимальные способы решения поставленных задач;</p> <p>УК-2.3 - Владеет методиками постановки цели и задач проекта, методами оценки потребности в ресурсах, продолжительности и стоимости проекта, навыками работы с нормативно-правовой документацией; проводит рефлексию и оценку результатов проекта.</p>
Командная работа и лидерство	<p>УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде</p>	<p>УК-3.1 - Знает основные приемы и нормы социального взаимодействия, основные понятия и методы конфликтологии, технологии межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии;</p> <p>УК-3.2 - Умеет устанавливать и поддерживать контакты, обеспечивающие успешную работу в коллективе, применять основные методы и нормы социального взаимодействия для реализации своей роли и взаимодействия внутри команды;</p> <p>УК-3.3 - Владеет основными методами и приемами социального взаимодействия и работы в команде; учитывает мнения и особенности поведения окружающих; ориентирован на результат.</p>
Коммуникация	<p>УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)</p>	<p>УК-4.1 - Знает принципы построения устного и письменного высказывания на русском и иностранном(ых) языках, правила и закономерности деловой устной и письменной коммуникации; владеет широким словарным запасом, достаточным для осуществления деловой коммуникации в рамках академической и профессиональной направленности;</p> <p>УК-4.2 - Имеет представление об особенностях устной и письменной коммуникации в соответствии с различными</p>



		<p>стилями, жанрами и формами делового общения; выбирает коммуникативно приемлемые стили делового общения, вербальные и невербальные средства коммуникации;</p> <p>УК-4.3 - Умеет составлять собственные устные и письменные высказывания на русском и иностранном(ых) языках в соответствии с речевыми ситуациями, наиболее востребованными в рамках академической и профессиональной направленности;</p> <p>УК-4.4 - Владеет навыками применения информационно-коммуникационных технологий для осуществления деловой коммуникации на русском и иностранном(ых) языке(ах) в письменной и устной форме.</p>
Межкультурное взаимодействие	УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	<p>УК-5.1 - Знает особенности социально-исторического развития различных культур, особенности межкультурного разнообразия общества, правила и технологии эффективного межкультурного взаимодействия;</p> <p>УК-5.2 - Умеет понимать и воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах;</p> <p>УК-5.3 - Владеет навыками общения в мире культурного многообразия с использованием этических норм поведения.</p>
Самоорганизация и саморазвитие (в том числе здоровьесбережение)	УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	<p>УК-6.1 - Знает основные приемы и принципы эффективного управления собственным временем, основные методики самоконтроля, саморазвития и самообучения; принципы непрерывного образования / принципы образования в течение всей жизни;</p> <p>УК-6.2 - Умеет эффективно планировать и контролировать собственное время, использовать современные методы и</p>

		<p>цифровые инструменты тайм-менеджмента для повышения личной эффективности в процессе обучения и профессионального развития;</p> <p>УК-6.3 - Владеет навыками самодиагностики и рефлексии для корректировки траектории саморазвития и повышения эффективности достижения поставленных перед собой целей и задач; понимает значимость образования в течение всей жизни.</p>
	<p>УК-7. Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности</p>	<p>УК-7.1 - Знает виды физических упражнений, роль и значение физической культуры в жизни человека и общества в целом, научно-практические основы физической культуры;</p> <p>УК-7.2 - Умеет применять на практике разнообразные средства физической культуры, спорта и туризма для сохранения и укрепления здоровья, психофизической подготовки и самоподготовки к будущей жизни и профессиональной деятельности;</p> <p>УК-7.3 - Владеет средствами и методами укрепления индивидуального здоровья для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности.</p>
<p>Безопасность жизнедеятельности</p>	<p>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</p>	<p>УК-8.1 - Знает классификацию и источники чрезвычайных ситуаций природного и техногенного происхождения, причины, признаки и последствия опасностей, способы защиты от чрезвычайных ситуаций, а также принципы организации безопасности труда на предприятии, технические средства защиты людей в условиях чрезвычайной ситуации;</p> <p>УК-8.2 - Умеет создавать и поддерживать безопасные условия жизнедеятельности, выявлять признаки, причины и условия возникновения чрезвычайных ситуаций, а также оценивать вероятность возникновения потенциальной опасности и принимать меры</p>

		<p>по ее предупреждению;</p> <p>УК-8.3 - Умеет применять в практической деятельности требования законодательства в области охраны труда, направленные на обеспечение безопасности персонала и населения, в том числе в условиях возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;</p> <p>УК-8.4 - Владеет навыками по применению основных методов защиты при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов.</p>
Инклюзивная компетентность	УК-9. Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах	<p>УК-9.1 - Знает принципы недискриминационного взаимодействия при коммуникации в различных сферах жизнедеятельности с учетом социально-психологических особенностей лиц с ограниченными возможностями здоровья;</p> <p>УК-9.2 - Умеет выбирать стратегию коммуникации в повседневной и профессиональной деятельности с учетом особенностей людей с ограниченными возможностями здоровья и инвалидностью;</p> <p>УК-9.3 - Владеет способами взаимодействия с лицами, имеющими ограниченные возможности здоровья или инвалидность, в социальной и профессиональной сферах.</p>
Экономическая культура, в том числе финансовая грамотность	УК-10. Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	<p>УК-10.1 - Знает базовые принципы функционирования экономики и экономического развития общества, источники финансирования профессиональной деятельности, критерии оценки затрат и обоснованности экономических решений;</p> <p>УК-10.2 - Умеет принимать и обосновывать экономические решения в различных областях жизнедеятельности, планировать деятельность с учетом экономически оправданных затрат, направленных на достижение результата;</p> <p>УК-10.3 - Владеет основами финансовой</p>

		грамотности, а также навыками расчета и оценки экономической целесообразности планируемой деятельности (проекта), ее (его) финансирования из различных источников.
Гражданская позиция	УК-11. Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности	УК-11.1 - Знать нормативное определение коррупции, экстремизма, терроризма; виды коррупционного, экстремистского, террористического поведения, правовые последствия таких видов поведения; УК-11.2 - Умеет взаимодействовать с другими людьми на принципах уважения личности, иных взглядов и культур, распознавать проявления экстремизма; идентифицировать коррупционные действия и сопоставлять их с законодательно установленным наказанием, разъяснять и предостерегать окружающих от коррупционного поведения; действовать в соответствии с инструкциями и правилами поведения во время терроризма; УК-11.3 - Владеет навыками по формированию нетерпимого отношения к проявлениям экстремизма в коллективе, по профилактике и противодействию проявлениям экстремизма в профессиональной среде; навыками по предотвращению и пресечению коррупционного поведения в профессиональной деятельности; навыками выполнения действий по самосохранению и обеспечению безопасности окружающих во время терроризма.

#### **4.2. Общепрофессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения**

В результате освоения основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом направленности (профиля) «Управление персоналом организации» у выпускника должны быть сформированы все общепрофессиональные компетенции:

Наименование категории (группы) общепрофессиональных компетенций	Код и наименование общепрофессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения общепрофессиональной компетенции
Без группы	<p>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</p>	<p>ОПК-1.1 - Знает основы экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической теорий в объеме, необходимом для решения профессиональных задач;  ОПК-1.2 - Умеет применять полученные знания и нормы российского законодательства, регулирующие трудовые отношения;  ОПК-1.3 - Владеет навыками решения профессиональных задач с использованием российского законодательства, регламентирующего сферу трудовых отношений.</p>
	<p>ОПК-2. Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных для решения задач в сфере управления персоналом</p>	<p>ОПК-2.1 - Знает современные методы сбора, обработки и анализа данных для решения задач в сфере управления персоналом;  ОПК-2.2 - Умеет применять методы проведения анализа данных для решения задач в сфере управления персоналом;  ОПК-2.3 - Владеет навыками сбора, обработки и анализа информации для решения профессиональных задач.</p>
	<p>ОПК-3. Способен разрабатывать и осуществлять мероприятия, направленные на реализацию стратегии управления персоналом, обеспечивать их документационное сопровождение и оценивать организационные и</p>	<p>ОПК-3.1 - Знает основные концепции стратегического управления персоналом и основы документационного сопровождения кадровых стратегий;  ОПК-3.2 - Умеет разрабатывать и осуществлять мероприятия, направленные на реализацию стратегии управления персоналом;  ОПК-3.3 - Владеет навыками разработки и документационного сопровождения кадровой стратегии, оценки организационных и социальных последствий</p>

	социальные последствия	их реализации.
	ОПК-4. Способен применять современные технологии и методы оперативного управления персоналом, вести документационное сопровождение и учет	ОПК-4.1 - Знает современные технологии и методы оперативного управления персоналом; ОПК-4.2 - Умеет осуществлять документационное сопровождение и кадровый учет с использованием современных технологий; ОПК-4.3 - Владеет современными технологиями и методами оперативного управления персоналом.
	ОПК-5. Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач	ОПК-5.1 - Знает основы информационных технологий и современные программные средства; ОПК-5.2 - Умеет использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач; ОПК-5.3 - Владеет современными информационными технологиями и программными средствами.
	ОПК-6. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	ОПК-6.1 - Знает принципы работы современных информационных технологий; ОПК-6.2 - Умеет использовать информационные технологии для решения задач профессиональной деятельности; ОПК-6.3 - Владеет навыками применения современных информационных технологий.

### 4.3. Профессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения

В результате освоения основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом направленности (профиля) «Управление персоналом организации» у выпускника должны быть сформированы все профессиональные компетенции по типам задач профессиональной деятельности:

Задача профессиональной деятельности	Объект или область знания	Код и наименование профессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции	Основание (профессиональный стандарт, анализ 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, иных источников)
--------------------------------------	---------------------------	-------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Тип задач профессиональной деятельности: организационно-управленческий

Формирование у выпускника знаний, умений и навыков, необходимых для решения задач профессиональной деятельности в	Процессы управления персоналом организацией любой организационно-правовой формы и сферы деятельности	ПК-1 - Способен вести учет и регистрацию документов в информационных системах и на материальных носителях	ПК-1.1 - Знает порядок организации учета, регистрации и хранения кадровых документов в соответствии с требованиями трудового, архивного законодательства Российской Федерации и	07.003 - Специалист по управлению персоналом.
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------

<p>области управления персоналом организации; Формирование у выпускника социально ответственного поведения в обществе, понимания и принятия социальных и этических норм, умения работать в коллективе.</p>	<p>и; Процессы управления персоналом в службах занятости и социальной защиты населения, кадровых агентствах, организациях, специализирующихся на управленческом и кадровом консалтинге и аудите; Рынки труда; рынки товаров и услуг; Поведение хозяйствующих субъектов любой организационно-правовой формы и сферы деятельности; и; Бизнес-процессы управления персоналом</p>	<p>локальными нормативными актами организации; ПК-1.2 - Умеет анализировать кадровые документы и переносить информацию в базы данных и отчеты; ПК-1.3 - Владеет навыками работы со специализированными информационными системами и базами данных по ведению учета и движению персонала.</p>
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



<p>Формирование у выпускника знаний, умений и навыков, необходимых для решения задач профессиональной деятельности в области управления персоналом организации; Формирование у выпускника социально ответственного поведения в обществе, понимания и принятия социальных и этических норм, умения работать в коллективе.</p>	<p>Процессы управления персоналом организации любой организации; правовая форма и сфера деятельности; Процессы управления персоналом в службах занятости и социальной защиты населения, кадровых агентствах, организациях, специализирующихся на управленческом и кадровом консалтинге и аудите; Рынки труда; рынки товаров и услуг; Поведение хозяйствующей</p>	<p>ПК-2 - Способен применять системы, методы и формы материального и нематериального стимулирования труда персонала</p>	<p>ПК-2.1 - Знает принципы и основы формирования системы мотивации и стимулирования персонала (в том числе оплаты труда); ПК-2.2 - Умеет применять на практике методы мотивации и стимулирования трудовой деятельности персонала; ПК-2.3 - Владеет методами формирования политики организации в области мотивации и стимулирования труда персонала.</p>	<p>07.003 - Специалист по управлению персоналом.</p>
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------

	<p>щих субъектов любой организационно-правовой формы и сферы деятельности;</p> <p>Бизнес-процессы управления персоналом</p>			
<p>Формирование у выпускника знаний, умений и навыков, необходимых для решения задач профессиональной деятельности в области управления персоналом организации;</p> <p>Формирование у выпускника социально ответственного поведения в обществе, понимания и принятия социальных и этических норм, умения</p>	<p>Процессы управления персоналом организационно-правовой формы и сферы деятельности;</p> <p>Процессы управления персоналом в службах занятости и социальной защиты населения, кадровых агентствах, организациях, специализирующихся</p>	<p>ПК-3 - Способен применять основы документооборота и документационного обеспечения</p>	<p>ПК-3.1 - Знает виды кадровой документации и общие требования к ее оформлению;</p> <p>ПК-3.2 - Умеет вести кадровое делопроизводство в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами;</p> <p>ПК-3.3 - Владеет навыками документационного обеспечения управления персоналом.</p>	<p>07.003 - Специалист по управлению персоналом.</p>

<p>работать в коллективе.</p>	<p>на управленческом и кадровом консалтинге и аудите; Рынки труда; рынки товаров и услуг; Поведение хозяйствующих субъектов любой организационно-правовой формы и сферы деятельности; Бизнес-процессы управления персоналом</p>			
<p>Формирование у выпускника знаний, умений и навыков, необходимых для решения задач профессиональной деятельности в области управления</p>	<p>Процессы управления персоналом организационной любой организационно-правовой формы и сферы деятельности; Процессы</p>	<p>ПК-4 - Способен анализировать правила, процедуры и порядки обучения, адаптации и стажировки, развития и построения профессиональной карьеры персонала</p>	<p>ПК-4.1 - Знает технологии и методы оценки профессиональных компетенций персонала; ПК-4.2 - Умеет определять краткосрочные и долгосрочные потребности развития персонала и построения</p>	<p>07.003 - Специалист по управлению персоналом.</p>

<p>персоналом организации;  Формирование у выпускника социально ответственного поведения в обществе, понимания и принятия социальных и этических норм, умения работать в коллективе.</p>	<p>управления персоналом в службах занятости и социальной защиты населения, кадровых агентствах, организациях, специализирующихся на управленческом и кадровом консалтинге и аудите;  Рынки труда; рынки товаров и услуг;  Поведение хозяйствующих субъектов любой организационно-правовой формы и сферы деятельности;  Бизнес-процессы управления персоналом</p>		<p>профессиональной карьеры работников;  ПК-4.3 - Владеет навыками разработки планов по адаптации, обучению и развитию персонала, включая оценку затрат на указанные цели.</p>	
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

<p>Формирование у выпускника знаний, умений и навыков, необходимых для решения задач профессиональной деятельности в области управления персоналом организации; Формирование у выпускника социально ответственного поведения в обществе, понимания и принятия социальных и этических норм, умения работать в коллективе.</p>	<p>Процессы управления персоналом организации любой организационно-правовой формы и сферы деятельности;</p> <p>Процессы управления персоналом в службах занятости и социальной защиты населения, кадровых агентствах, организациях, специализирующихся на управленческом и кадровом консалтинге и аудите;</p> <p>Рынки труда; рынки товаров и услуг;</p> <p>Поведение хозяйствующих субъектов любой</p>	<p>ПК-5 - Способен применять основы общей и социальной психологии, социологии, психологии труда и соблюдать нормы этики делового общения</p>	<p>ПК-5.1 - Знает основы общей и социальной психологии, социологии и психологии труда, нормы этики делового общения;</p> <p>ПК-5.2 - Умеет определять эффективность корпоративной социальной политики, критерии и уровни удовлетворенности персонала;</p> <p>ПК-5.3 - Владеет навыками эффективного делового общения, формирования благоприятного психологического климата в коллективе.</p>	<p>07.003 - Специалист по управлению персоналом.</p>
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------

	<p>организационно-правовой формы и сферы деятельности;</p> <p>Бизнес-процессы управления персоналом</p>			
<p>Формирование у выпускника знаний, умений и навыков, необходимых для решения задач профессиональной деятельности в области управления персоналом организации;</p> <p>Формирование у выпускника социально ответственного поведения в обществе, понимания и принятия социальных и этических норм, умения работать в коллективе.</p>	<p>Процессы управления персоналом организации любой организационно-правовой формы и сферы деятельности;</p> <p>Процессы управления персоналом в службах занятости и социальной защиты населения, кадровых агентствах, организациях, специализирующихся на управленческом и</p>	<p>ПК-6 - Способен анализировать рынок товаров, услуг и готовить предложения по поставщикам</p>	<p>ПК-6.1 - Знает современные тенденции и взаимосвязь рынка труда с потребностями экономики, рынков товаров и услуг;</p> <p>ПК-6.2 - Умеет оценивать требования работодателя и современного рынка к компетенциям персонала;</p> <p>ПК-6.3 - Владеет навыками анализа рынка товаров и услуг, выявления требований рынка к его участникам.</p>	<p>07.003 - Специалист по управлению персоналом.</p>

	<p>кадровом консалтинг е и аудите;</p> <p>Рынки труда;</p> <p>рынки товаров и услуг;</p> <p>Поведение хозяйствующих субъектов любой организаци онно-правовой формы и сферы деятельности;</p> <p>Бизнес-процессы управления персоналом</p>			
<p>Формирование у выпускника знаний, умений и навыков, необходимых для решения задач профессиональной деятельности в области управления персоналом организации;</p> <p>Формирование</p>	<p>Процессы управления персоналом организаци й любой организаци онно-правовой формы и сферы деятельности;</p> <p>Процессы управления персоналом в службах</p>	<p>ПК-7 - Способен собирать, анализировать и структурировать информацию об особенностях и возможностях кадрового потенциала организации</p>	<p>ПК-7.1 - Знает порядок планирования перспективной и текущей потребности в кадрах;</p> <p>ПК-7.2 - Умеет собирать и структурировать информацию о кадровом потенциале организации;</p> <p>ПК-7.3 - Владеет навыками кадрового</p>	<p>07.003 - Специалист по управлению персоналом.</p>

<p>у выпускника социально ответственного поведения в обществе, понимания и принятия социальных и этических норм, умения работать в коллективе.</p>	<p>занятости и социальной защиты населения, кадровых агентствах, организационных, специализирующихся на управленческом и кадровом консалтинге и аудите;          Рынки труда; рынки товаров и услуг;          Поведение хозяйствующих субъектов любой организационно-правовой формы и сферы деятельности;          Бизнес-процессы управления персоналом</p>		<p>планирования и анализа кадрового потенциала организации.</p>	
<p>Формирование у выпускника знаний,</p>	<p>Процессы управления персоналом</p>	<p>ПК-8 - Способен применять методы анализа выполнения</p>	<p>ПК-8.1 - Знает основы планирования</p>	<p>07.003 - Специалист по управлению</p>



<p>умений и навыков, необходимых для решения задач профессиональной деятельности в области управления персоналом организации; Формирование у выпускника социально ответственного поведения в обществе, понимания и принятия социальных и этических норм, умения работать в коллективе.</p>	<p>организаций любой организационно-правовой формы и сферы деятельности; Процессы управления персоналом в службах занятости и социальной защиты населения, кадровых агентствах, организациях, специализирующихся на управленческом и кадровом консалтинге и аудите; Рынки труда; рынки товаров и услуг; Поведение хозяйствующих субъектов любой организационно-правовой</p>	<p>планов, проектов и определять их экономическую эффективность</p>	<p>деятельности организации по достижению поставленных целей и решению задач в сфере управления персоналом; ПК-8.2 - Умеет применять методы анализа и планирования деятельности организации; ПК-8.3 - Владеет навыками экономического анализа и представления результатов реализации проектов, обоснования их эффективности.</p>	<p>персоналом.</p>
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------

	формы и сферы деятельности и; Бизнес-процессы управления персоналом .			
Формирование у выпускника знаний, умений и навыков, необходимых для решения задач профессиональной деятельности в области управления персоналом организации; Формирование у выпускника социально ответственного поведения в обществе, понимания и принятия социальных и этических норм, умения работать в коллективе.	Процессы управления персоналом организаци й любой организаци онно-правовой формы и сферы деятельности и; Процессы управления персоналом в службах занятости и социальной защиты населения, кадровых агентствах, организаци ях, специализи рующихся на управленчес ком и кадровом консалтинг е и аудите; Рынки	ПК-9 - Способен применять современные формы, системы оплаты труда и учета производительности труда персонала	ПК-9.1 - Знает формы и системы оплаты труда персонала; ПК-9.2 - Умеет анализировать современные формы и системы оплаты труда персонала; ПК-9.3 - Владеет навыками анализа уровня оплаты труда, формирования планового фонда оплаты труда.	07.003 - Специалист по управлению персоналом.

	<p>труда;  рынки  товаров и  услуг;  Поведение  хозяйствую  щих  субъектов  любой  организац  онно-  правовой  формы и  сферы  деятельност  и;  Бизнес-  процессы  управления  персоналом  .</p>			
<p>Формирование  у выпускника  знаний,  умений и  навыков,  необходимых  для решения  задач  профессиональ  ной  деятельности в  области  управления  персоналом  организации;  Формирование  у выпускника  социально  ответственного</p>	<p>Процессы  управления  персоналом  организац  й любой  организац  онно-  правовой  формы и  сферы  деятельност  и;  Процессы  управления  персоналом  в службах  занятости и  социальной  защиты</p>	<p>ПК-10 - Способен  применять основы  налогового  законодательства  Российской  Федерации</p>	<p>ПК-10.1 - Знает  права и обязанности  налоговых органов и  налогоплательщиков;  ПК-10.2 - Умеет  анализировать,  толковать и  правильно  применять нормы  налогового права в  сфере трудовых  отношений;  ПК-10.3 - Владеет  навыками  грамотного  применения  нормативноправовых  актов,  непосредственно</p>	<p>07.003 -  Специалист по  управлению  персоналом.</p>

<p>поведения в обществе, понимания и принятия социальных и этических норм, умения работать в коллективе.</p>	<p>населения, кадровых агентствах, организациях, специализирующихся на управленческом и кадровом консалтинге и аудите; Рынки труда; рынки товаров и услуг; Поведение хозяйствующих субъектов любой организационно-правовой формы и сферы деятельности; Бизнес-процессы управления персоналом</p>		<p>связанных с налогообложением в сфере трудовых отношений.</p>	
<p>Формирование у выпускника знаний, умений и навыков, необходимых</p>	<p>Процессы управления персоналом организационной любой организаци</p>	<p>ПК-11 - Способен применять основы производственной деятельности организации, оценивать динамику</p>	<p>ПК-11.1 - Знает место и роль производительности (эффективности) труда в социально-экономической</p>	<p>07.003 - Специалист по управлению персоналом.</p>

<p>для решения задач профессиональной деятельности в области управления персоналом организации; Формирование у выпускника социально ответственного поведения в обществе, понимания и принятия социальных и этических норм, умения работать в коллективе.</p>	<p>онно-правовой формы и сферы деятельности и; Процессы управления персоналом в службах занятости и социальной защиты населения, кадровых агентствах, организациях, специализирующихся на управленческом и кадровом консалтинге и аудите; Рынки труда; рынки товаров и услуг; Поведение хозяйствующих субъектов любой организации онно-правовой формы и сферы деятельности</p>	<p>производительности, интенсивности и эффективности труда</p>	<p>системе, ее сущность и функции; ПК-11.2 - Умеет выявлять факторы и резервы роста производительности (эффективности) труда; ПК-11.3 - Владеет инструментами выявления и правильного интерпретирования наиболее острых проблем формирования и использования трудового потенциала; навыками формирования предложений (рекомендаций) по их возможному решению.</p>
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	и; Бизнес- процессы управления персоналом .			
Формирование у выпускника знаний, умений и навыков, необходимых для решения задач профессиональной деятельности в области управления персоналом организации; Формирование у выпускника социально ответственного поведения в обществе, понимания и принятия социальных и этических норм, умения работать в коллективе.	Процессы управления персоналом организации любой организации онно-правовой формы и сферы деятельности; Процессы управления персоналом в службах занятости и социальной защиты населения, кадровых агентствах, организациях, специализирующихся на управленческом и кадровом консалтинге и аудите; Рынки труда; рынки	ПК-12 - Способен анализировать эффективность работы системы организации труда персонала и нормирования труда на рабочих местах	ПК-12.1 - Знает резервы повышения уровня и эффективности использования производственных ресурсов; факторы, влияющие на изменение анализируемых показателей; ПК-12.2 - Умеет определять и рассчитывать показатели, характеризующие результаты и уровень использования производственных ресурсов; ПК-12.3 - Владеет навыками определения эффективности работы системы организации труда и нормирования труда на рабочих местах.	07.003 - Специалист по управлению персоналом.

	<p>товаров и услуг;</p> <p>Поведение хозяйствующих субъектов любой организационно-правовой формы и сферы деятельности;</p> <p>Бизнес-процессы управления персоналом</p>			
<p>Формирование у выпускника знаний, умений и навыков, необходимых для решения задач профессиональной деятельности в области управления персоналом организации;</p> <p>Формирование у выпускника социально ответственного поведения в обществе, понимания и</p>	<p>Процессы управления персоналом организационно-правовой формы и сферы деятельности;</p> <p>Процессы управления персоналом в службах занятости и социальной защиты населения, кадровых агентствах,</p>	<p>ПК-13 - Способен применять технологии и методы оценки личностных качеств и характеристик</p>	<p>ПК-13.1 - Знает методы анализа и оценки личностных качеств и профессиональной квалификации персонала;</p> <p>ПК-13.2 - Умеет использовать технологии и методы оценки личностных качеств и характеристик персонала;</p> <p>ПК-13.3 - Владеет навыками подготовки предложений о соответствии работника занимаемой должности</p>	<p>07.003 - Специалист по управлению персоналом.</p>

<p>принятия социальных и этических норм, умения работать в коллективе.</p>	<p>организациях, специализирующихся на управленческом и кадровом консалтинге и аудите; Рынки труда; рынки товаров и услуг; Поведение хозяйствующих субъектов любой организационно-правовой формы и сферы деятельности; Бизнес-процессы управления персоналом</p>		<p>(профессии, специальности) и возможностям его развития по результатам оценки личностных качеств и профессиональных характеристик.</p>	
<p>Формирование у выпускника знаний, умений и навыков, необходимых для решения задач профессиональ</p>	<p>Процессы управления персоналом организацией любой организационно-правовой формы и</p>	<p>ПК-14 - Способен применять на практике страховое законодательство Российской Федерации</p>	<p>ПК-14.1 - Знает сущность, роль и функции страхования; ПК-14.2 - Умеет выявлять проблемы при анализе конкретных страховых ситуаций</p>	<p>08.012 - Специалист по страхованию.</p>



<p>ной деятельности в области управления персоналом организации; Формирование у выпускника социально ответственного поведения в обществе, понимания и принятия социальных и этических норм, умения работать в коллективе.</p>	<p>сферы деятельности и; Процессы управления персоналом в службах занятости и социальной защиты населения, кадровых агентствах, организациях, специализирующихся на управленческом и кадровом консалтинге и аудите; Рынки труда; рынки товаров и услуг; Поведение хозяйствующих субъектов любой организационно-правовой формы и сферы деятельности и; Бизнес-процессы</p>		<p>в сфере управления персоналом; ПК-14.3 - Владеет навыками прогнозирования страхового риска и возможных социально-экономических последствий при принятии кадровых решений.</p>	
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

	управления персоналом			
<p>Формирование у выпускника знаний, умений и навыков, необходимых для решения задач профессиональной деятельности в области управления персоналом организации;</p> <p>Формирование у выпускника социально ответственного поведения в обществе, понимания и принятия социальных и этических норм, умения работать в коллективе.</p>	<p>Процессы управления персоналом организацией любой организационно-правовой формы и сферы деятельности;</p> <p>Процессы управления персоналом в службах занятости и социальной защиты населения, кадровых агентствах, организациях, специализирующихся на управленческом и кадровом консалтинге и аудите;</p> <p>Рынки труда; рынки товаров и услуг;</p> <p>Поведение</p>	<p>ПК-15 - Способен применять методы определения и оценки личностных и профессиональных компетенций, основы профессиональной ориентации</p>	<p>ПК-15.1 - Знает методы определения и оценки личностных и профессиональных компетенций;</p> <p>ПК-15.2 - Умеет применять различные способы оценки компетенций сотрудников и их профессиональной ориентации;</p> <p>ПК-15.3 - Владеет навыками анализа результатов оценки персонала и подготовки рекомендаций руководству и персоналу.</p>	<p>07.003 - Специалист по управлению персоналом.</p>

	<p>хозяйствующим субъектам любой организационно-правовой формы и сферы деятельности;</p> <p>Бизнес-процессы управления персоналом</p>			
<p>Формирование у выпускника знаний, умений и навыков, необходимых для решения задач профессиональной деятельности в области управления персоналом организации;</p> <p>Формирование у выпускника социально ответственного поведения в обществе, понимания и принятия социальных и этических</p>	<p>Процессы управления персоналом организационно-правовой формы и сферы деятельности;</p> <p>Процессы управления персоналом в службах занятости и социальной защиты населения, кадровых агентствах, организациях, специализирующихся на подборе и отборе персонала</p>	<p>ПК-16 - Способен применять технологии и методики поиска, привлечения, подбора и отбора персонала</p>	<p>ПК-16.1 - Знает сущность и основные характеристики рынка труда, источники обеспечения организации кадрами, технологии и критерии поиска, привлечения, подбора и отбора персонала, методы сбора и анализа информации о кандидатах и предложениях на рынке труда, трудовое законодательство и иные акты, содержащие нормы трудового права;</p> <p>ПК-16.2 - Умеет пользоваться поисковыми</p>	<p>07.003 - Специалист по управлению персоналом.</p>

<p>норм, умения работать в коллективе.</p>	<p>рующихся на управленчес ком и кадровом консалтинг е и аудите; Рынки труда; рынки товаров и услуг; Поведение хозяйствую щих субъектов любой организац онно- правовой формы и сферы деятельност и; Бизнес- процессы управления персоналом .</p>		<p>системами и информационными ресурсами в области обеспечения персоналом, определять критерии поиска, привлечения, подбора и отбора персонала, разрабатывать мероприятия по привлечению и отбору новых сотрудников, анализировать внешние и внутренние источники найма персонала, их достоинства и недостатки, разрабатывать и внедрять программы привлечения, подбора и отбора персонала, требования к должностям; ПК-16.3 - Владеет современными технологиями и методами поиска, привлечения, подбора и отбора персонала, поиском информации о кандидатах и предложениях на рынке труда, а также определение критериев поиска,</p>	
----------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

			привлечения, подбора и отбора персонала, порядком проведения собеседований и встреч с кандидатами на вакантные должности с обеспечением обратной связи, методикой оценки соответствия кандидатов требованиям вакантной должности.	
--	--	--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

## Раздел 5. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

### 5.1. Учебный план

Учебный план разработан с учетом требований к структуре и условиям реализации основной профессиональной образовательной программы, сформулированных в разделах II, III, IV ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом.

Учебный план определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности, формы промежуточной аттестации обучающихся. В учебном плане выделен объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем (далее – контактная работа) по видам учебных занятий и самостоятельной работы обучающихся.

При реализации основной профессиональной образовательной программы обучающимся обеспечивается возможность освоения элективных дисциплин (модулей) (избираемых в обязательном порядке) и факультативных дисциплин (модулей) (необязательных для изучения при освоении основной профессиональной образовательной программы). Избранные обучающимся элективные и факультативные дисциплины (модули) являются обязательными для освоения.

Учебные планы основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом направленности (профиля) «Управление персоналом организации» для всех реализуемых форм обучения размещены на официальном сайте ТУСУРа в сети «Интернет»:

Форма обучения	Год начала подготовки по учебному плану	Документ
очная	2023	<a href="https://edu.tusur.ru/programs/1748">https://edu.tusur.ru/programs/1748</a>
очно-заочная (с применением ДОТ)	2023	<a href="https://edu.tusur.ru/programs/1801">https://edu.tusur.ru/programs/1801</a>

### 5.2. Календарный учебный график

Календарный учебный график разработан в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом. В графике указана последовательность реализации основной профессиональной образовательной программы по годам, включая теоретическое обучение, практики, промежуточные и итоговую аттестации, каникулы.

Календарные учебные графики основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом направленности (профиля) «Управление персоналом организации» включены в состав соответствующих учебных планов и доступны по адресам, указанным в п. 5.1.

### **5.3. Рабочие программы дисциплин (модулей)**

Структура рабочих программ дисциплин (модулей) регламентируется локальным нормативным актом ТУСУРа.

Рабочие программы дисциплин (модулей) основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом направленности (профиля) «Управление персоналом организации» для всех реализуемых форм обучения размещены на официальном сайте ТУСУРа в сети «Интернет» и доступны по адресам, указанным в п. 5.1.

### **5.4. Рабочие программы практик**

Структура рабочих программ практик регламентируется локальным нормативным актом ТУСУРа.

Рабочие программы практик основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом направленности (профиля) «Управление персоналом организации» для всех реализуемых форм обучения размещены на официальном сайте ТУСУРа в сети «Интернет» и доступны по адресам, указанным в п. 5.1.

### **5.5. Оценочные материалы для текущей и промежуточной аттестации по дисциплинам (модулям) и практикам**

Оценочные материалы – это совокупность материалов (заданий, методических материалов для определения процедур, критериев оценок и т.д.) для определения уровня сформированности компетенций обучающихся и выпускников, установленных федеральными государственными стандартами высшего образования и формируемых конкретной основной профессиональной образовательной программой.

Оценочные материалы являются приложением к рабочим программам дисциплин (модулей) и практик и включают в себя:

– перечень типовых контрольных заданий или иных материалов, необходимых для оценки результатов обучения по дисциплине (модулю) или практике (задания для семинаров, практических занятий и лабораторных работ, коллоквиумов, контрольных работ, зачетов и экзаменов, контрольные измерительные материалы для тестирования, примерная тематика курсовых работ, рефератов, докладов и т.п.);

– методические материалы, определяющие процедуры и критерии оценивания результатов обучения по дисциплине (модулю) или практике.

Примерный перечень оценочных материалов основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом направленности (профиля) «Управление персоналом организации» для осуществления процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся: вопросы и задания для проведения экзамена (зачёта); отчёт по практике (дневник практики); кейс-задача; коллоквиум; контрольная работа; разноуровневые задачи и задания; реферат; доклад (сообщение); собеседование; творческое задание; тест и др.

В целях приближения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся к задачам их будущей профессиональной деятельности университет привлекает к экспертизе оценочных материалов представителей работодателей из числа действующих руководителей и работников профильных организаций.

### **5.6. Рабочая программа государственной итоговой аттестации**

Государственная итоговая аттестация является заключительным этапом освоения основной профессиональной образовательной программы. В ходе государственной итоговой аттестации устанавливается уровень подготовки выпускника, освоившего основную профессиональную образовательную программу по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом направленности (профиля) «Управление персоналом организации», к выполнению профессиональных задач и соответствия его подготовки требованиям стандарта.

Государственная итоговая аттестация по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом направленности (профиля) «Управление персоналом организации» включает в себя:

- подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы.

Структура рабочей программы государственной итоговой аттестации регламентируется локальным нормативным актом ТУСУРа.

Рабочие программы государственной итоговой аттестации основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом направленности (профиля) «Управление персоналом организации» для всех реализуемых форм обучения размещены на официальном сайте ТУСУРа в сети «Интернет» и доступны по адресам, указанным в п. 5.1.

### **5.7. Рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы**

Цель воспитательной работы – создание условий для активной жизнедеятельности обучающихся, их гражданского самоопределения, профессионального становления и индивидуально-личностной самореализации в созидательной деятельности для удовлетворения потребностей в нравственном, культурном, интеллектуальном, социальном и профессиональном развитии.

Задачи воспитательной работы в ТУСУР:

- развитие мировоззрения и актуализация системы базовых ценностей личности;
- приобщение студенчества к общечеловеческим нормам морали, национальным устоям и академическим традициям;
- воспитание уважения к закону, нормам коллективной жизни, развитие гражданской и социальной ответственности;
- воспитание положительного отношения к труду, воспитание социально значимой целеустремленности и ответственности в деловых отношениях;
- обеспечение развития личности и ее социально-психологической поддержки, формирование личностных качеств, необходимых для эффективной профессиональной деятельности;
- выявление и поддержка талантливой молодежи, формирование организаторских навыков,



творческого потенциала, вовлечение обучающихся в процессы саморазвития и самореализации;

- формирование культуры и этики профессионального общения;
- воспитание внутренней потребности личности в здоровом образе жизни, ответственного отношения к природной и социокультурной среде;
- повышение уровня культуры безопасного поведения;
- развитие личностных качеств и установок, социальных навыков и управленческих способностей.

В основу программы воспитания ТУСУР (<https://regulations.tusur.ru/documents/1118>) положен комплекс методологических подходов, включающий: аксиологический (ценностно-ориентированный), системный, системно-деятельностный, культурологический, проблемно-функциональный, научно-исследовательский, проектный, ресурсный, здоровьесберегающий и информационный подходы.

Основные направления воспитательной работы в ТУСУР:

- гражданское-патриотическое воспитание;
- социализация и духовно-нравственное воспитание;
- научно-образовательное воспитание, молодежное предпринимательство и проектная деятельность;
- физическое воспитание, спорт и популяризация здорового образа жизни;
- культурно-просветительское воспитание и творческое развитие;
- профессиональное и трудовое воспитание;
- экологическое воспитание;
- социальное партнерство и студенческое самоуправление;
- профилактика социально-негативных явлений в молодежной среде.

Виды деятельности:

- проектная деятельность;
- научно-исследовательская деятельность;
- общественная деятельность и студенческое самоуправление;
- волонтерская (добровольческая) деятельность;
- спортивная и физкультурно-оздоровительная деятельность;
- досуговая, культурно-творческая деятельность;
- профориентационная деятельность;
- проведение значимых событий и мероприятий;
- вовлечение обучающихся в предпринимательскую деятельность.

Рабочие программы воспитания и календарные планы воспитательной работы основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом направленности (профиля) «Управление персоналом организации» для всех реализуемых форм обучения размещены на официальном сайте ТУСУРа в сети «Интернет» и доступны по адресам, указанным в п. 5.1.

## **Раздел 6. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

---

Требования к условиям реализации основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом направленности (профиля) «Управление персоналом организации» включают в себя общесистемные требования, требования к материально-техническому и учебно-методическому обеспечению, требования к кадровым и финансовым условиям реализации основной профессиональной образовательной программы, а также требования к применяемым механизмам оценки качества образовательной деятельности и подготовки обучающихся по основной профессиональной образовательной программе.

### **6.1. Общесистемные требования к реализации основной профессиональной образовательной программы**

Университет располагает материально-техническим обеспечением образовательной деятельности (помещениями и оборудованием) для реализации основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом направленности (профиля) «Управление персоналом организации» по Блоку 1 «Дисциплины (модули)» и Блоку 3 «Государственная итоговая аттестация» в соответствии с учебным планом, которое закреплено учредителем за университетом на правах оперативного управления.

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронной информационно-образовательной среде университета из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» как на территории ТУСУРа, так и вне ее. Условия для функционирования электронной информационно-образовательной среды созданы с использованием собственных ресурсов и ресурсов иных организаций:

- официальный сайт ТУСУРа <https://tusur.ru>;
- научно-образовательный портал ТУСУРа <https://edu.tusur.ru>;
- электронная система дистанционного обучения ТУСУРа <https://sdo.tusur.ru>;
- электронно-библиотечные системы <https://lib.tusur.ru>.

Электронная информационно-образовательная среда университета обеспечивает:

- доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), практик, электронным учебным изданиям и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочих программах дисциплин (модулей), практик;
- формирование электронного портфолио обучающегося, в том числе сохранение его работ и оценок за эти работы.

При реализации основной профессиональной образовательной программы с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий электронная информационно-образовательная среда университета дополнительно обеспечивает:

- фиксацию хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и

результатов освоения основной профессиональной образовательной программы;

– проведение учебных занятий, процедур оценки результатов обучения, реализация которых предусмотрена с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий;

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

Функционирование электронной информационно-образовательной среды обеспечивается соответствующими средствами информационно-коммуникационных технологий и квалификацией работников, ее использующих и поддерживающих. Функционирование электронной информационно-образовательной среды университета соответствует законодательству Российской Федерации и регламентируется локальными нормативными актами.

## **6.2. Требования к материально-техническому и учебно-методическому обеспечению основной профессиональной образовательной программы**

Помещения представляют собой учебные аудитории для проведения учебных занятий, предусмотренных основной профессиональной образовательной программой по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом направленности (профиля) «Управление персоналом организации», 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 определен в рабочих программах дисциплин (модулей) и обновляется при необходимости).

При использовании в образовательном процессе печатных изданий библиотечный фонд университета укомплектован печатными изданиями из расчета не менее 0,25 экземпляра каждого из изданий, указанных в рабочих программах дисциплин (модулей), 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 образовательных технологий, к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, состав которых определен в рабочих программах дисциплин (модулей) и обновляется при необходимости.

## **6.3. Требования к кадровым условиям реализации основной профессиональной образовательной программы**

Реализация основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом направленности (профиля) «Управление персоналом организации» обеспечивается педагогическими работниками университета, а также лицами, привлекаемыми университетом к реализации основной профессиональной образовательной программы на иных условиях.

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

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

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

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

#### **6.4. Требования к финансовым условиям реализации основной профессиональной образовательной программы**

Финансовое обеспечение реализации основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом направленности (профиля) «Управление персоналом организации» осуществляется в объеме не ниже значений базовых нормативов затрат на оказание государственных услуг по реализации образовательных программ высшего образования и значений корректирующих коэффициентов к базовым нормативам затрат, определяемых Минобрнауки России.

#### **6.5. Требования к применяемым механизмам оценки качества образовательной деятельности и подготовки обучающихся по основной профессиональной**

## **образовательной программе**

Качество образовательной деятельности и подготовки обучающихся по основной профессиональной образовательной программе по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом направленности (профиля) «Управление персоналом организации» определяется в рамках системы внутренней оценки, а также системы внешней оценки, в которой университет принимает участие на добровольной основе.

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

В рамках внутренней системы оценки качества образовательной деятельности по основной профессиональной образовательной программе 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 основной профессиональной образовательной программе в рамках процедуры государственной аккредитации осуществляется с целью подтверждения соответствия образовательной деятельности по основной профессиональной образовательной программе требованиям ФГОС ВО.

Внешняя оценка качества образовательной деятельности и подготовки обучающихся по основной профессиональной образовательной программе 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.

Основная профессиональная образовательная программа по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом направленности (профиля) «Управление персоналом организации» имеет профессионально-общественную аккредитацию:

– Свидетельство Национального центра профессионально-общественной аккредитации о ПОА № 1341-08-A127. 8 (срок действия до 04.02.2028).

### **6.6. Условия реализации основной профессиональной образовательной программы для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

При наличии в контингенте обучающихся по основной профессиональной образовательной программе по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом направленности (профиля) «Управление персоналом организации» инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

по личному заявлению обучающихся основная профессиональная образовательная программа адаптируется с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и при необходимости обеспечивает коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию указанных лиц.

Срок получения образования по адаптированной образовательной программе при обучении по индивидуальному учебному плану инвалидов и лиц с ОВЗ может быть увеличен по их заявлению не более чем на 1 год по сравнению со сроком получения образования, установленным во ФГОС ВО для соответствующей формы обучения.

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья устанавливается особый порядок освоения дисциплин (модулей) по физической культуре и спорту с учетом состояния их здоровья.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья выбор мест прохождения практик учитывает состояние здоровья и требования по доступности.

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

Важным фактором социальной адаптации обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов является индивидуальное сопровождение, которое имеет непрерывный и комплексный характер.

Сопровождение привязано к структуре образовательного процесса, определяется его целями, построением, содержанием и методами, имеет предупреждающий характер и особенно актуально, когда у обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и обучающихся инвалидов возникают проблемы учебного адаптационного, коммуникативного характера, препятствующие своевременному формированию необходимых компетенций.

Сопровождение включает в себя:

- организационно-педагогическое сопровождение, которое направлено на контроль учебы обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов в соответствии с графиком учебного процесса в условиях инклюзивного обучения;

- психолого-педагогическое сопровождение, которое осуществляется для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов, имеющих проблемы в обучении, общении и социальной адаптации, и направлено на изучение, развитие и коррекцию личности обучающегося и адекватность формирования компетенций;

- профилактически-оздоровительное сопровождение, которое предусматривает решение задач, направленных на повышение адаптационных возможностей обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов, гармонизацию их психического состояния, профилактику обострений основного заболевания, а также на нормализацию фонового состояния, что снижает риск обострения основного заболевания;

- социальное сопровождение, решающее широкий спектр задач социального характера, от

которых зависит успешная учеба обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и обучающихся инвалидов. Это содействие в решении бытовых проблем, транспортных вопросов, социальные выплаты, выделение материальной помощи, организация досуга, летнего отдыха, вовлечение их в студенческое самоуправление, организация волонтерского движения и др.

## Раздел 7. РЕЦЕНЗИИ НА ОСНОВНУЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНУЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ПРОГРАММУ

### Рецензия

эксперта – представителя работодателя

на основную профессиональную образовательную программу высшего образования – программу бакалавриата по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом направленности (профиля) «Управление персоналом организации», реализуемую в ФГБОУ ВО «Томский государственный университет систем управления и радиоэлектроники»

Основная профессиональная образовательная программа содержит следующие разделы: общие положения с характеристиками основной образовательной программы, перечень квалификационных характеристик выпускника, включая область, объекты, виды и задачи профессиональной деятельности, анализ требований профессиональных стандартов, учебный план, рабочие программы дисциплин, программы практик, программы государственной итоговой аттестации. Также определены общесистемные требования, кадровые условия, материально-техническое и учебно-методическое обеспечение и финансовые условия реализации основной образовательной программы подготовки **38.03.03 Управление персоналом направленности (профиля) «Управление персоналом организации»**.

Цели ОПОП по направлению подготовки **38.03.03 Управление персоналом направленности (профиля) «Управление персоналом организации»** полностью согласованы с миссией вуза и запросами потенциальных потребителей.

Компетентностная модель выпускника отражает все требования ФГОС ВО по направлению подготовки **38.03.03 Управление персоналом направленности (профиля) «Управление персоналом организации»**.

Рабочие программы базовых дисциплин, дисциплин вариативной части обучающегося построены по единой схеме. Рабочие программы содержат цели и задачи, требования к результатам освоения дисциплин, объемы и содержание дисциплин по видам занятий, указаны связи с предшествующими и последующими дисциплинами, описаны формируемые компетенции, приведена рейтинговая система для оценки успеваемости обучающегося, указаны учебно-методические материалы по дисциплине, описано материально-техническое обеспечение дисциплины и требуемое программное обеспечение, указаны оценочные материалы и методические рекомендации по организации изучения дисциплины.

Программа государственной итоговой аттестации по направлению подготовки **38.03.03 Управление персоналом направленности (профиля) «Управление персоналом организации»** в полной мере определяет уровень готовности выпускника к выполнению профессиональных задач.

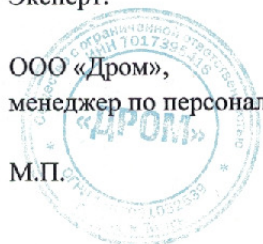
Ресурсное обеспечение ОПОП по данному направлению подготовки соответствует всем требованиям ФГОС ВО, а образовательная среда вуза в полной мере обеспечивает гармоничное развитие личности выпускника.

Таким образом, основная профессиональная образовательная программа по направлению подготовки **38.03.03 Управление персоналом направленности (профиля) «Управление персоналом организации»** полностью соответствует требованиям ФГОС ВО и может быть использована в учебном процессе ТУСУРа.

Эксперт:

ООО «Дром»,  
менеджер по персоналу

М.П.



A handwritten signature in blue ink, appearing to be 'А.Н. Попугина'.

А.Н. Попугина



## Рецензия

### эксперта – представителя работодателя

на основную профессиональную образовательную программу высшего образования (ОПОП ВО) – программу бакалавриата по направлению подготовки 38.03.03 – Управление персоналом направленности (профиля) «Управление персоналом организации», реализуемую в ФГБОУ ВО «Томский государственный университет систем управления и радиоэлектроники»

Рецензируемая образовательная программа по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом состоит из документов, разработанных на основе Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС ВО) по указанному направлению подготовки. Обучение студентов бакалавриата по рецензируемой образовательной программе по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, профиль подготовки «Управление персоналом организации», ведется в ФГБОУ ВО «Томский государственный университет систем управления и радиоэлектроники» с 2015 года.

Образовательная программа по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом направленности (профиля) «Управление персоналом организации» разработана с учетом потребностей регионального рынка труда на основе ФГОС ВО. Её целью является подготовка квалифицированных, конкурентоспособных специалистов в области управления персоналом, а также выработка и развитие у студентов личностных качеств, формирование необходимых компетенций в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

Программа отвечает основным требованиям стандарта. Объем программы бакалавриата составляет 240 зачетных единиц вне зависимости от формы обучения и применяемых образовательных технологий.

Структура ОПОП отражена в учебном плане и включает следующие блоки: дисциплины, относящиеся к базовой и вариативной части программы; практики, относящиеся к вариативной части программы; государственная итоговая аттестация, которая относится к базовой части программы и завершается присвоением квалификации, указанной в перечне направлений подготовки высшего образования, утвержденном Министерством науки и высшего образования Российской Федерации.

ОПОП отличается гармоничным сочетанием дисциплин по теории и практике управления персоналом, возможностью освоения иностранных языков. Структура учебного плана логична и последовательна. Программа содержит все необходимые компоненты, обеспечивающие качество подготовки студентов.

ОПОП включает в себя: учебный план, календарный учебный график, аннотации рабочих программ дисциплин, программы практик, программу государственной итоговой аттестации, фонды оценочных средств, методические материалы, обеспечивающие реализацию соответствующей образовательной программы.

Совокупность дисциплин учебного плана рецензируемой ОПОП формирует необходимый объем компетенций, предусмотренных ФГОС ВО. Одно из преимуществ ОП – это учет требований работодателей при формировании дисциплин профессионального цикла, которые по своему содержанию позволяют обеспечить компетенции выпускника.

Рецензируемая ОПОП предусматривает профессионально-практическую подготовку студентов. Содержание программ практик свидетельствует об их способности сформировать практические навыки студентов.

Государственная итоговая аттестация по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом направленности (профиля) «Управление персоналом организации» проводится в форме защиты выпускной квалификационной работы (ВКР). Государственная итоговая аттестация включает требования к содержанию ВКР и ее оформлению, описание порядка и процедуры защиты ВКР, критерии и процедуры оценивания ВКР с точки зрения сформированных у выпускников компетенций. Перечень тем выпускных квалификационных

работ в полной мере соответствует направленности образовательной программы и требованиям современного рынка труда.

Подводя итоги рассмотрения представленной на рецензию ОПОП по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом направленности (профиля) «Управление персоналом» можно сделать следующие выводы.

Основная профессиональная образовательная программа высшего образования по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом направленности (профиля) «Управление персоналом организации», реализуемая ФГБОУ ВО «Томский государственный университет систем управления и радиоэлектроники» полностью соответствует требованиям ФГОС. Программа способна обеспечить желающим возможность получения качественного высшего образования, содействовать удовлетворению требований работодателей в квалифицированных специалистах: сотрудников отделов по развитию персонала, HR - менеджеров, руководителей рекрутинговых агентств и др.

Считаем, что в результате освоения ОПОП у выпускников будут сформированы необходимые личностные качества и компетенции, которые дадут им возможность самостоятельно решать серьезные профессиональные задачи.

Эксперт:

Директор научно-внедренческого фонда  
«ЭГИДА» (НВФ «ЭГИДА»)

М.П.



**Лист согласования**  
**основной профессиональной образовательной программы высшего образования**  
**- программы бакалавриата по направлению подготовки**  
**38.03.03 Управление персоналом**  
**направленности (профилю)**  
**«Управление персоналом организации»**

Рассмотрена и одобрена на заседании кафедры Менеджмента  
протокол от 08.12.2022 № 12

**СОГЛАСОВАНО:**

Должность	Инициалы, фамилия	Подпись
Руководитель образовательной программы, доцент каф. Менеджмента, кандидат экономических наук	Ж.Н. Аксенова	Согласовано, 93c7f0de-e33a-4f43- a695-a61e44901595
Заведующий каф. Менеджмента	М.А. Афонасова	Согласовано, b62b44b3-4a58-4b2a- 82c7-683ac1767431
Декан ЭФ	А.В. Богомолова	Согласовано, 4756b405-a026-4bc4- bdd8-8cdfdca3c41c
<b>Представители работодателей:</b>		
Научно-внедренческий фонд «ЭГИДА» (НВФ «ЭГИДА»), директор	Р.С. Петров	Согласовано, d7ebd581-3de2-bb8a- e21a-98653f723aab
ООО «Дром», менеджер по персоналу	А.Н. Попугина	Согласовано, fla15bfe-adba-cb27- e2d9-dd5668443e61
<b>РАЗРАБОТАНО:</b>		
Старший преподаватель каф. Менеджмента	С.В. Бочанова	Разработано, 5aa11b86-761b-4c0a- 8299-5c6566ddeb9d

Должность	Инициалы, фамилия	Подпись
Доцент каф. Менеджмента, кандидат экономических наук	Т.Д. Санникова	Разработано, 45dd00b4-614e-4630- 941d-a8650699c876