

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Тольяттинский государственный университет»

ФИНАНСОВ, ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ

(наименование института полностью)

Департамент бакалавриата (экономических и управленческих программ)

РАЗДЕЛ 1

**ХАРАКТЕРИСТИКА
основной профессиональной образовательной программы
высшего образования**

38.03.03 Управление персоналом

(код и наименование направления подготовки, специальности в соответствии с ФГОС ВО)

Управление персоналом

(направленность (профиль)/специализация)

бакалавр

(Квалификация выпускника)

Форма обучения: очно-заочная

Год набора: 2021

Тольятти 2020

1. Общие положения

Основная профессиональная образовательная программа высшего образования (ОПОП ВО) – система нормативных и учебно-методических документов, регламентирующих цели, ожидаемые результаты, содержание, условия, порядок реализации образовательного процесса, оценку качества подготовки выпускников.

2. Нормативные документы для разработки ОПОП ВО

- Федеральный закон Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ (в действующей редакции);
- Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования (ФГОС ВО), утвержденный приказом Минобрнауки России от 12 августа 2020 № 955;
- Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденный Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05 апреля 2017г. №301;
- 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 июня 2015 г. № 636;
- Положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования, утвержденное Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27 ноября 2015 г. № 1383;
- Порядок применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ, утвержденного Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 23 августа 2017 г. № 816;
- Устав Тольяттинского государственного университета;
- другие нормативные акты Университета.

3. Термины и определения

3.1. В настоящем документе используются следующие термины и определения:

- **Основная профессиональная образовательная программа высшего образования** – система нормативных и учебно-методических документов, регламентирующих цели, ожидаемые результаты, содержание, условия, порядок реализации образовательного процесса, оценку качества подготовки выпускников.
- **Направление подготовки / Специальность** - совокупность образовательных программ различного уровня в одной профессиональной области.
- **Направленность (профиль) / Специализация** - ориентация образовательной программы, которая соответствует направлению подготовки / специальности в целом или конкретизирует содержание программы в рамках направления подготовки / специальности путем ориентации ее на: область (области) профессиональной деятельности и сферу (сферы) профессиональной деятельности выпускников; тип (типы) задач и задачи профессиональной деятельности

- выпускников; при необходимости - на объекты профессиональной деятельности выпускников или область (области) знания.
- **Компетентностная модель выпускника** - комплексный интегральный образ конечного результата образования студента в вузе, в основе которого лежит понятие «компетенции».
 - **Область профессиональной деятельности** - совокупность объектов профессиональной деятельности в их научном, социальном, экономическом, производственном проявлении.
 - **Компетенция** - способность применять знания, умения и личностные качества для успешной деятельности в определенной области.
 - **Результаты освоения образовательной программы** - усвоенные знания, полученные умения и усвоенные компетенции.
 - **Индикаторы достижения компетенций** - обобщенные характеристики, уточняющие и раскрывающие формулировку компетенции.

4. Цель ОПОП ВО

ОПОП ВО, реализуемая ТГУ по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом», имеет своей целью формирование универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, позволяющих выпускнику успешно выполнять свои профессиональные обязанности.

5. Срок освоения ОПОП ВО

Очно-заочная форма обучения – 5 лет

6. Трудоемкость ОПОП ВО

Квалификация	Трудоемкость (в зачетных единицах)	Трудоемкость одной зачетной единицы
Бакалавр	240	36 академических часов

7. Сведения о структуре основной образовательной программы

Общая структура программы		Единица измерения	Значение сведений
Блок 1	Дисциплины (модули)	зачетные единицы	209
	Обязательная часть	зачетные единицы	107
	Часть, формируемая участниками образовательных отношений	зачетные единицы	102
Блок 2	Практика	зачетные единицы	25
	Обязательная часть	зачетные единицы	10
	Часть, формируемая участниками образовательных отношений	зачетные единицы	15
Блок 3	Государственная итоговая аттестация	зачетные единицы	6
	Выполнение и защита выпускной квалификационной работы	зачетные единицы	6

8. Область(и) профессиональной деятельности выпускников (сфера(ы) профессиональной деятельности)

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

07 Административно-управленческая и офисная деятельность (в сфере информационно-аналитического обеспечения и оперативного управления персоналом организаций любой организационно-правовой формы и в любых видах экономической деятельности).

Объект или область знаний - 08 Финансы и экономика (в сферах: внутреннего и внешнего финансового контроля, и аудита; финансового консультирования; управления рисками; организации закупок; исследования и анализа рынков продуктов, услуг и технологий; продвижения и организации продаж продуктов, услуг и технологий; управления проектами; контроллинга и информационно-аналитической поддержки управленческих решений; консалтинга).

9. Тип(ы) задач профессиональной деятельности выпускников

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

организационно-управленческий (основной).

10. Особенности реализации ОПОП ВО

10.1. Язык реализации программы – государственный язык Российской Федерации.

10.2. Использование сетевой формы реализации программы – *нет*.

10.3. Реализация программы с использованием дистанционных образовательных технологий:

Очная форма обучения – *нет*.

10.4. Образовательная программа является кросс-программой - *нет*.

11. Планируемые результаты освоения образовательной программы (компетенции выпускника, формируемые ОПОП ВО) и индикаторы их достижения

Выпускник ОПОП ВО должен обладать следующими компетенциями:

11.1. Универсальные компетенции

Наименование категории (группы) универсальных компетенций	Код и наименование универсальной компетенции выпускника	Код и наименование индикатора достижения компетенции
Системное и критическое мышление	УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.1. Способен анализировать и систематизировать управленческую информацию, оценивать эффективность процедур анализа проблем и принятия решений в профессиональной деятельности; УК-1.2. Способность быть активным членом производительного коллектива; УК-1.3. Способность толерантного восприятия социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий; УК-1.4. Способностью анализировать и систематизировать разнородные данные, оценивать эффективность процедур анализа проблем и принятия решений в профессиональной деятельности; УК-1.5. Способен искать информацию различными способами; УК-1.6. Способен осуществлять анализ полученной информации.
Разработка и реализация проектов	УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	УК-2.1. Способен анализировать альтернативные варианты решений и методологические основы принятия управленческого решения; УК-2.2. Определяет круг задач, решение которых напрямую связано с достижением проектной цели;

		<p>УК-2.3. Формулирует задачи в рамках поставленной проектной цели на основании действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений;</p> <p>УК-2.4. Устанавливает взаимосвязи между поставленными проектными задачами и ожидаемыми результатами, выбирая оптимальные способы их решения, учитывая действующие правовые нормы и имеющиеся ресурсы и ограничения;</p> <p>УК-2.5. Формулирует в рамках поставленной цели проекта совокупность задач, обеспечивающих ее достижение;</p> <p>УК-2.6. Способностью анализировать альтернативные варианты решений для достижения намеченных результатов;</p> <p>УК-2.7. Способен принимать решения относительно мотивации сотрудников;</p> <p>УК-2.8. Способен формулировать задачи исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений.</p>
Командная работа и лидерство	УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	<p>УК-3.1. Применяет основные правила и техники социального взаимодействия;</p> <p>УК-3.2. Способен на социальное взаимодействие;</p> <p>УК-3.3. Способен реализовывать свою роль в команде;</p> <p>УК-3.4. Способностью определять цели и работать в направлении личностного, образовательного и профессионального роста;</p> <p>УК-3.5. Способностью действовать в духе сотрудничества; принимать решения с соблюдением этических принципов их реализации; проявлять уважение к мнению и культуре других; определять цели</p>

		и работать в направлении личностного, образовательного и профессионального роста; УК-3.6. Способен к социальному взаимодействию; УК-3.7. Способен быть членом команды, выполнять свою роль.
Коммуникация	УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК-4.1 Демонстрирует умение вести обмен деловой информацией в устной и письменной формах не менее чем на одном иностранном языке; УК-4.2. Использует современные информационно-коммуникативные средства для коммуникации; УК-4.3. Выбирает стиль общения на русском языке в зависимости от цели и условий партнерства; адаптирует речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям взаимодействия; на государственном языке; УК-4.4. Ведет деловую переписку на русском языке с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем. УК-4.5. Публично выступает на русском языке, строит свое выступление с учетом аудитории и цели общения; УК-4.6. Осуществляет деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке; УК-4.7. Способностью применять на практике устную и письменную деловую коммуникацию; УК-4.8. Способен коммуницировать любыми способами; УК-4.9. Способен к грамотной деловой письменной коммуникации.

<p>Межкультурное взаимодействие</p>	<p>УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах</p>	<p>УК-5.1. Интерпретирует историю России в контексте мирового исторического развития; УК-5.2. Учитывает при социальном и профессиональном общении историческое наследие и социокультурные традиции различных социальных групп, этносов и конфессий, включая мировые религии, философские и этические учения; УК-5.3. Придерживается принципов недискриминационно взаимодействия при личном и массовом общении в целях выполнения профессиональных задач и усиления социальной интеграции; УК-5.4. Способностью вести коммуникацию в мире культурного многообразия и демонстрировать взаимопонимание между обучающимися – представителями различных культур с соблюдением этических и межкультурных норм; УК-5.5 Эффективно использует межкультурные коммуникации УК-5.6 Воспринимает разнообразие в обществе в различных его проявлениях.</p>
<p>Самоорганизация и саморазвитие (в том числе здоровьесбережение)</p>	<p>УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни</p>	<p>УК-6.1. Применяет знание о своих ресурсах и их пределах (личностных, психофизиологических, ситуативных, временных и т.д.) для успешного выполнения порученной работы; УК-6.2. Управляет своим временем на основе принципов образования и реализовывает траекторию саморазвития; УК-6.3. Способностью демонстрировать умение самоконтроля и рефлексии, позволяющие</p>

		<p>самостоятельно корректировать обучение по выбранной траектории;</p> <p>УК-6.4 Управляет своим временем, все успевает;</p> <p>УК-6.5 Способен к саморазвитию.</p>
	<p>УК-7. Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности</p>	<p>УК-7.1 Использует средства и методы физического воспитания для профессионально-личностного развития, физического самосовершенствования, формирования здорового образа и стиля жизни с целью успешной социальной и профессиональной деятельности;</p> <p>УК-7.2 Выполняет индивидуально подобранные комплексы оздоровительной или адаптивной физической культуры;</p> <p>УК-7.3 Понимает влияние оздоровительных систем физического воспитания на укрепление здоровья, профилактику профессиональных заболеваний;</p> <p>УК-7.4 Способностью использовать творчески средства и методы физического воспитания для профессионально-личностного развития, физического самосовершенствования, формирования здорового образа и стиля жизни;</p> <p>УК-7.5. Уделяет внимание физической культуре;</p> <p>УК-7.6. Поддерживает физическую форму, необходимую для выполнения 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</p>	<p>УК-8.1. Использует методы и средства создания и поддержания безопасных условий жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения</p>

	и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов	устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении военных конфликтов; УК-8.2. Способностью методами прогнозирования возникновения опасных или чрезвычайных ситуаций; навыками поддержания безопасных условий жизнедеятельности; УК-8.3. Создает безопасные условия жизнедеятельности; УК-8.4. Сохраняет природную среду.
Инклюзивная компетентность	УК-9. Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах	УК-9.1. Демонстрирует владение основными психологическими и дефектологическими знаниями; УК-9.2. Использует базовые психологические и дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах; УК-9.3. Способностью применять знания делового общения в профессиональной сфере деятельности; УК-9.4. Использует дефектологические знания в профессиональной деятельности.
Экономическая культура, в том числе финансовая грамотность	УК-10. Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	УК-10.1. Способен проводить расчеты показателей для принятия обоснованных экономических решений на микроуровне; УК-10.2. Способен проводить расчеты показателей для принятия обоснованных экономических решений на макроуровне; УК-10.3. Способность принимать обоснованные экономические решения на основе знаний в области финансовых вычислений в различных областях жизнедеятельности;

		<p>УК-10.4. Способен проводить применять методики расчетов основных показателей, характеризующих деятельность экономических субъектов;</p> <p>УК-10.5. Способность принимать обоснованные экономические решения в области инвестиций в различных областях жизнедеятельности;</p> <p>УК-10.6. Обладает экономической культурой, в том числе финансовой грамотностью;</p> <p>УК-10.7. Способен принимать решения в области финансовой деятельности;</p> <p>УК-10.8. Принимает экономически обоснованные решения;</p> <p>УК-10.9. Способность к принятию обоснованных экономических решений в области управления затратами;</p> <p>УК-10.10. В различных областях жизнедеятельности принимает обоснованные экономические решения;</p> <p>УК-10.11. Способностью прогнозировать и принимать обоснованные экономические решения;</p> <p>УК-10.12. Умеет принимать решения;</p> <p>УК-10.13. Способен принимать экономически взвешенные решения.</p>
Гражданская позиция	УК-11. Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению	<p>УК-11.1. Осознает масштабность коррупции, частоту коррупционных преступлений и необходимости принятия активных мер к ее преодолению;</p> <p>УК-11.2. Знает основные принципы противодействия коррупции, правовые и организационные основы предупреждения коррупции и борьбы с ней;</p>

		<p>УК-11.3. Соблюдает правовые, социально-экономические, политические и другие меры, которые направлены на противодействие коррупции;</p> <p>УК-11.4. Формулировать совокупность взаимосвязанных задач в рамках поставленной цели работы, обеспечивающих ее достижение. Определяет ожидаемые результаты решения поставленных задач;</p> <p>УК-11.5. Знает действующие правовые нормы, обеспечивающие борьбу с коррупцией в различных областях жизнедеятельности; способы профилактики коррупции и формирования нетерпимого отношения к ней;</p> <p>УК-11.6. К коррупционному поведению формирует нетерпимое отношение;</p> <p>УК-11.7. Пресекает коррупционное поведение.</p>
--	--	---

11.2. Общепрофессиональные компетенции

Наименование категории (группы) компетенций	Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции
	ОПК-1. Способен применять знания (на промежуточном уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической теорий, российского законодательства в части работы с персоналом при решении профессиональных задач	<p>ОПК-1.1. Способен применять знания для расчета базовых экономических показателей при решении профессиональных задач;</p> <p>ОПК-1.2. Принимает управленческие решения и вырабатывает направления по улучшению и оптимизации кадровой работы в компании;</p> <p>ОПК-1.3. Применяет знания экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической теории российского законодательства при решении профессиональных задач.</p>

	<p>ОПК-2. Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных для решения задач в сфере управления персоналом</p>	<p>ОПК-2.1 Использовать-инструменты маркетинга для решения задач в сфере управления персоналом; ОПК-2.2. Собирать информацию для принятия решений; ОПК–2.3. Принимать решения в сфере управления персоналом; ОПК-2.4 Способность проводить профессиональную обработку данных для получения требуемого результата; ОПК-2.5 Способность анализировать задачу, выделять ее базовые составляющие, осуществлять декомпозицию задачи, анализировать во взаимосвязи экономические явления; ОПК-2.6. Для принятия решения задач в сфере управления персоналом осуществляет сбор, обработку и анализ данных.</p>
	<p>ОПК-3. Способен разрабатывать и осуществлять мероприятия, направленные на реализацию стратегии управления персоналом, обеспечивать их документационное сопровождение и оценивать организационные и социальные последствия</p>	<p>ОПК–3.1. Разрабатывать мероприятия по управлению персоналом; ОПК–3.2. Организация работы с кадровыми организационными документами; ОПК-3.3. Способность осуществлять мероприятия, направленные на реализацию стратегии управления персоналом в разрезе оценки организационных последствий в области инвестиционной деятельности; ОПК-3.4. Способен оценивать организационные и социальные последствия с целью разработки и осуществления мероприятия, направленные на реализацию стратегии управления персоналом; ОПК-3.5. Оценивает организационные и социальные последствия, занимается разработкой и осуществлением мероприятий, направленных на реализацию стратегии</p>

		управления персоналом, при этом обеспечивая их документационное сопровождение.
	ОПК-4. Способен применять современные технологии и методы оперативного управления персоналом, вести документационное сопровождение и учет	ОПК-4.1 Способен практически использовать теоретические знания в области нормативно-законодательного регулирования бухгалтерского учета; предмета и объекта бухгалтерского учета; бухгалтерских счетов и двойной записи; синтетического и аналитического учета для оценки эффективности деятельности хозяйствующего субъекта; ОПК-4.2. Способность применять современные технологии и методы оперативного управления персоналом; ОПК-4.3. Применяет современные технологии и методы оперативного управления персоналом и ведет документационное сопровождение и учет.
	ОПК-5. Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач	ОПК-5.1 Определяет релевантные для решения поставленных задач методы, способы и средства получения, хранения, поиска, систематизации, обработки и передачи информации; ОПК-5.2 Для принятия решения профессиональных задач использует современные информационные технологии и программные средства.

11.3. Профессиональные компетенции в соответствии с выбранным(и) профессиональным(ми) стандартом(ами) с указанием трудовой(ых) функции(ий)

Тип задач профессиональной деятельности	Задача профессиональной деятельности (устанавливаются самостоятельно)	Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Основание: Профессиональный(е) стандарт(ы) (указать код и наименование проф.стандарта при наличии) или иные требования в соответствии с ФГОС ВО (указать основание в скобках, например, требования работодателей, анализ опыта)	Обобщенная трудовая функция (указать код и наименование из проф.стандарта) ¹²	Трудовая(ые) функция(и) (указать код и наименование из проф.стандарта) ¹²
Самостоятельно установленные профессиональные компетенции						
Организационно-управленческий		ПК-1. Способен определять критерии поиска, привлечения, подбора и отбора персонала, а также собирать, анализировать и структурировать информацию о кандидатах и предложениях на рынке труда.	ПК-1.1. Способен осуществлять, определять критерии поиска, привлечения, подбора и отбора персонала; ПК-1.2. Способен структурировать информацию, определять критерии поиска, привлечения, подбора и отбора кадров для предприятий; ПК-1.3. Способен определять критерии поиска, привлечения, подбора и отбора персонала; ПК-1.4. Способен собирать, анализировать и структурировать информацию о кандидатах и предложениях на рынке труда; ПК-1.5. Способность к сбору, анализу и структурированию информации о клиентах,	07.003 СПЕЦИАЛИСТ ПО УПРАВЛЕНИЮ ПЕРСОНАЛОМ		

			<p>определению критериев оценки их удовлетворенности, привлечению и удержанию клиентов;</p> <p>ПК-1.6. Способность разработки и внедрения требований к должностям, критериев подбора и расстановки персонала, основ найма, разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала, владение методами деловой оценки персонала при найме и умение применять их на практике;</p> <p>ПК-1.7. Способен осуществлять подбор персонала;</p> <p>ПК-1.8. Способность к совершенствованию организации труда, определению потребности в персонале различных категорий для поиска кандидатов на рынке труда;</p> <p>ПК-1.9. Способен применять технологии и методики поиска, привлечения, подбора и отбора кандидатов на вакантные должности (профессии, специальности);</p> <p>ПК-1.10. Способен проводить анализ выявленных критериев поиска, подбора и отбора персонала, а также заниматься анализом и структурированностью отобранных кандидатов;</p>			
--	--	--	---	--	--	--

			<p>ПК-1.11. На рынке труда структурирует информацию о кандидатах и предложениях, а также определяет критерии поиска, привлечения, подбор и отбор персонала;</p> <p>ПК-1.12. Способностью проводить анализ предметной области, выявлять информационные потребности и разрабатывать требования к ИС;</p> <p>ПК-1.13. Способен осуществлять поиск и подбор персонала;</p> <p>ПК-1.14. Способен коммуницировать с кандидатами при приеме.</p>			
		<p>ПК-2. Способен пользоваться поисковыми системами и информационными ресурсами в области обеспечения персоналом.</p>	<p>ПК-2.1. В своей деятельности использует различные поисковые системы и информационные ресурсы;</p> <p>ПК-2.2. Пользуется поисковыми системами;</p> <p>ПК-2.3. Использует информационные ресурсы для обеспечения организации персоналом;</p> <p>ПК-2.4. Способен выбирать поисковые системы, адекватные поставленным задачам в области обеспечения трудовыми ресурсами;</p> <p>ПК-2.5. Способен использовать информационные ресурсы в области стратегического управления трудовыми ресурсами</p>			

			<p>ПК-2.6. Использует информационные системы и современные поисковые ресурсы в области управления и обеспечения персоналом;</p> <p>ПК-2.7. Использует поисковые системы;</p> <p>ПК-2.8. Применяет информационные ресурсы в сфере рекрутинга;</p> <p>ПК-2.9 Способен использовать информационные ресурсы для поиска информации по обеспечению предприятия кадрами;</p> <p>ПК-2.10. Способен использовать поисковые системы с целью обеспечения организации необходимыми ресурсами и кадрами.</p>			
		<p>ПК-3. Способен применять технологии и методики поиска, привлечения, подбора и отбора кандидатов на вакантные должности (профессии, специальности) в соответствии с их спецификой, в том числе и с использованием поисковых систем и информационных ресурсов в области</p>	<p>ПК-3.1. Способен применять технологии и методики поиска, привлечения, подбора и отбора кандидатов на вакантные должности;</p> <p>ПК-3.2. Способен использовать поисковые системы и информационные ресурсы в области обеспечения персоналом;</p> <p>ПК-3.3. Применяет технологии и методики поиска и привлечения подбора и отбора кандидатов на вакантные должности (профессии, специальности) в соответствии с их спецификой;</p> <p>ПК-3.4. Способен осуществлять подбор персонала;</p>			

		обеспечения персоналом.	<p>ПК-3.5. Способен подобрать кандидата на вакансию;</p> <p>ПК-3.6. Способен применять технологии и методики поиска, привлечения, подбора и отбора кандидатов на вакантные должности в области стратегического управления трудовыми ресурсами;</p> <p>ПК-3.7. Способен использовать поисковые системы в области стратегического управления трудовыми ресурсами;</p> <p>ПК-3.8. Использует информационные ресурсы в области обеспечения персоналом применяя при этом современные технологии и методики поиска, привлечения, подбора и отбора кандидатов на вакантные должности в соответствии с их спецификой;</p> <p>ПК-3.9. Способностью использовать электронные информационно-образовательные ресурсы для профессиональной деятельности; самостоятельно приобретать знания в области информационных систем; использовать нормативно-правовые документы, международные и отечественные стандарты при разработке информационных систем образовательных организаций; использовать современные информационно-коммуникационные</p>			
--	--	-------------------------	--	--	--	--

			<p>технологии для автоматизации процессов образовательных организаций;</p> <p>ПК-3.10. Применяет технологии и методики поиска, привлечения, подбора и отбора кандидатов на вакантные должности;</p> <p>ПК-3.11. Учитывает специфику при использовании поисковых систем и информационных ресурсов в области обеспечения персоналом.</p>			
		<p>ПК-4. Способен консультировать по вопросам привлечения персонала.</p>	<p>ПК – 4.1. Способен к привлечению персонала;</p> <p>ПК – 4.2. Способен консультировать;</p> <p>ПК-4.3. Осуществление социальной работы с персоналом; участвует в разработке и внедрении планов социального развития организации;</p> <p>ПК-4.4. Способен проводить консультации по вопросам направленных на привлечение персонала;</p> <p>ПК–4.5. Способен применять знания привлечения персонала и формирования команды проекта;</p> <p>ПК–4.6. Способен применять знания управления командой в проекте;</p> <p>ПК-4.7. Проводить консультацию по вопросам привлечения персонала.</p>			

		<p>ПК-5. Способен составлять и контролировать статьи расходов на обеспечение персоналом для планирования бюджетов.</p>	<p>ПК-5.1. Способность к составлению индивидуального плана развития сотрудника и контролю его исполнения на основе аттестации персонала по результативности; ПК-5.2. Способность к использованию инструментов управления результативностью, составлению системы показателей хозяйственной деятельности организации и контролю их выполнения на основе анализа исполнения бюджетов; ПК-5.3. Способность к составлению и контролю расходов, исчислению себестоимости продукции, бюджетированию; ПК-5.4. Способность составлять и контролировать расходы; ПК-5.5. Способность планировать процессы обеспечения персоналом организации; ПК-5.6. Способность к нормированию труда с целью контроля расходов на обеспечение персоналом; ПК-5.7. Способен составлять статьи расходов на обеспечение персоналом для планирования бюджетов; ПК-5.8. Способен контролировать статьи расходов на обеспечение персоналом для планирования бюджетов; ПК-5.9. Способен составлять статьи расходов на оплату труда персонала для планирования бюджетов;</p>			
--	--	--	--	--	--	--

			<p>ПК-5.10. Способен планировать бюджет связанные с расходами на персонал;</p> <p>ПК-5.11. Способен определять статьи расходов на персонал;</p> <p>ПК-5.12. Способен составлять планы расходов и контролировать расходы на персонал;</p> <p>ПК-5.13. Способность к оценке и контролю уровня конкурентоспособности товара (предприятия);</p> <p>ПК-5.14. Способен планировать бюджет на обеспечение персоналом и осуществлять контроль за статьями расходов;</p> <p>ПК-5.15. Планирует бюджет и контролирует затраты на персонал организации;</p> <p>ПК-5.16. Способностью проводить формализацию и реализацию решения прикладных задач; выполнять работы на всех стадиях жизненного цикла проекта ИС;</p> <p>ПК-5.17. Контролирует статьи расходов на персонал.</p>			
		<p>ПК-6. Способен соблюдать нормы этики делового общения.</p>	<p>ПК-6.1. Соблюдение норм делового общения в устной форме;</p> <p>ПК-6.2. Соблюдение норм делового общения в письменной форме;</p> <p>ПК-6.3. Способностью знания и соблюдения всех норм этики делового общения в коллективе;</p> <p>ПК-6.4. Проявляет этическое поведение на основе принципов делового общения.</p>			

12. Требования к материально-техническому и учебно-методическому обеспечению образовательной программы

12.1. Помещения должны представлять собой учебные аудитории для проведения учебных занятий, предусмотренных программой бакалавриата, оснащенные оборудованием и техническими средствами обучения, состав которых определяется в рабочих программах дисциплин (модулей).

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

Допускается замена оборудования его виртуальными аналогами.

12.2. Организация должна быть обеспечена необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства (состав определяется в рабочих программах дисциплин (модулей) и подлежит обновлению при необходимости).

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

12.4. Обучающимся должен быть 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 определяется в рабочих программах дисциплин (модулей) и подлежит обновлению (при необходимости).

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

13. Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы

13.1. Реализация программы бакалавриата обеспечивается педагогическими работниками Организации, а также лицами, привлекаемыми к реализации программы бакалавриата на иных условиях.

13.2. Квалификация педагогических работников Организации должна отвечать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках и (или) профессиональных стандартах (при наличии).

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

13.4. Не менее 5 процентов численности педагогических работников Организации, участвующих в реализации программы бакалавриата, и лиц, привлекаемых Организацией к реализации программы бакалавриата на иных условиях (исходя из количества замещаемых ставок, приведенного к целочисленным значениям), должны являться руководителями и (или) работниками иных организаций, осуществляющими трудовую деятельность в профессиональной

сфере, соответствующей профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники (иметь стаж работы в данной профессиональной сфере не менее 3 лет).

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

14. Основные пользователи ОПОП

- Профессорско-преподавательские коллективы, ответственные за качественную разработку, эффективную реализацию и обновление в вузе ОПОП.

- Студенты, ответственные за индивидуальное планирование и эффективную реализацию своей учебной деятельности по освоению ОПОП.

- Администрация и коллективные органы управления вузом.

- Абитуриенты.

- Родители.

- Работодатели.