

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: 2019

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).

## **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**

<b>Наименование категории (группы) универсальных компетенций</b>	<b>Код и наименование универсальной компетенции выпускника</b>	<b>Код и наименование индикатора достижения компетенции</b>
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 Способность анализировать и систематизировать разнородные данные, оценивать эффективность процедур анализа проблем и принятия решений в профессиональной деятельности УК-1.5. Способен искать информацию различными способами
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 УК-2.3 Формулирует задачи в рамках поставленной проектной цели на основании действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений УК-2.4 Устанавливает взаимосвязи между поставленными проектными задачами и ожидаемыми

		<p>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 Способность анализировать альтернативные варианты решений для достижения намеченных результатов</p> <p>УК-2.7. Способен принимать решения относительно мотивации сотрудников</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 Способность действовать в духе сотрудничества; принимать решения с соблюдением этических принципов их реализации; проявлять уважение к мнению и культуре других; определять цели и работать в направлении личностного, образовательного и профессионального роста</p> <p>УК-3.6 Способен к социальному взаимодействию</p>
Коммуникация	УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	<p>УК-4.1 Демонстрирует умение вести обмен деловой информацией в устной и письменной формах не менее чем на одном иностранном языке</p> <p>УК-4.2 Использует современные информационно-коммуникативные средства для коммуникации</p> <p>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;</p>

		<p>на государственном языке.</p> <p>УК-4.4 Ведет деловую переписку на русском языке с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем</p> <p>УК-4.5 Публично выступает на русском языке, строит свое выступление с учетом аудитории и цели общения</p> <p>УК-4.6 Осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке</p> <p>УК-4.7 Способность применять на практике устную и письменную деловую коммуникацию</p> <p>УК-4.8 Способен коммуницировать любыми способами</p>
Межкультурное взаимодействие	УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	<p>УК-5.1. Интерпретирует историю России в контексте мирового исторического развития;</p> <p>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;</p> <p>УК-5.3. Придерживается принципов недискриминационно взаимодействия при личном и массовом общении в целях выполнения профессиональных задач и усиления социальной интеграции</p> <p>УК-5.4 Способность вести коммуникацию в мире культурного многообразия и демонстрировать взаимопонимание между обучающимися – представителями различных культур с соблюдением этических и межкультурных норм</p> <p>УК-5.5 Эффективно использует межкультурные коммуникации</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	УК-6.1 Применяет знание о своих ресурсах и их пределах (личностных, психофизиологических,

		<p>ситуативных, временных и т.д.) для успешного выполнения порученной работы</p> <p>УК-6.2 Управляет своим временем на основе принципов образования и реализовывает траекторию саморазвития</p> <p>УК-6.3 Способность демонстрировать умение самоконтроля и рефлексии, позволяющие самостоятельно корректировать обучение по выбранной траектории</p> <p>УК-6.4 Управляет своим временем, все успевает</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 Способность 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>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 устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении военных конфликтов</p>



	и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов	УК-8.2 Способность методами прогнозирования возникновения опасных или чрезвычайных ситуаций; навыками поддержания безопасных условий жизнедеятельности УК-8.3. Создает безопасные условия жизнедеятельности
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 Способность 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 УК-10.4 Способен проводить применять методики расчетов основных показателей, характеризующих деятельность экономических субъектов УК-10.5 Способность принимать обоснованные экономические решения в области инвестиций в различных областях жизнедеятельности УК-10.6 Обладает экономической культурой, в том числе финансовой грамотностью УК-10.7 Способен принимать решения в области

		<p>финансовой деятельности</p> <p>УК-10.8 Принимает экономически обоснованные решения</p> <p>УК-10.9 Способен обосновано принимать экономические решения</p> <p>УК-10.10 Способность к принятию обоснованных экономических решений в области управления затратами</p> <p>УК-10.11 В различных областях жизнедеятельности принимает обоснованные экономические решения</p> <p>УК-10.12 Способность прогнозировать и принимать обоснованные экономические решения</p> <p>УК-10.13 Умеет принимать 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	ОПК-1.1 Способен применять знания для расчета базовых экономических показателей при решении профессиональных задач ОПК-1.2 Принимает управленческие решения и вырабатывает направления по улучшению и оптимизации кадровой работы в компании ОПК-1.3 Применяет знания экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической теории российского законодательства при решении профессиональных задач
	ОПК-2. Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных для решения задач в сфере управления персоналом	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 Проводит профессиональную обработку данных для получения требуемого результата ОПК-2.5 Анализирует задачу, выделять ее базовые составляющие, осуществлять декомпозицию задачи ОПК-2.6 Способность проводить профессиональную обработку данных для получения требуемого результата ОПК-2.7 Способность анализировать задачу, выделять ее базовые составляющие, осуществлять декомпозицию задачи ОПК-2.8 -Для принятия решения задач в сфере управления персоналом осуществляет сбор, обработку и анализ данных
	ОПК-3. Способен разрабатывать и осуществлять мероприятия, направленные на реализацию стратегии управления персоналом, обеспечивать их	ОПК- 3.1 Разрабатывать мероприятия по управлению персоналом

	<p>документационное сопровождение и оценивать организационные и социальные последствия</p>	<p>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 управления персоналом, при этом обеспечивая их документационное сопровождение</p>
	<p>ОПК-4. Способен применять современные технологии и методы оперативного управления персоналом, вести документационное сопровождение и учет</p>	<p>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</p>
	<p>ОПК-5. Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач</p>	<p>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</p>

### 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
<b>Самостоятельно установленные профессиональные компетенции</b>						
организационно-управленческий	- разработка кадровой политики и стратегии управления персоналом; - планирование кадровой работы и маркетинг персонала; - обеспечение организации кадрами специалистов требуемой квалификации, необходимого уровня и направленности подготовки; - организация профессиональной ориентации и трудовой адаптации молодых специалистов, деятельность по их закреплению и	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, определению критериев	07.003 СПЕЦИАЛИСТ ПО УПРАВЛЕНИЮ ПЕРСОНАЛОМ	В – Деятельность по обеспечению персоналом	В/02.6 Поиск, привлечение, подбор и отбор персонала

	<p>рациональному использованию; - участие в разработке стратегии профессионального развития персонала; - организация и контроль подготовки, профессиональной переподготовки и повышения квалификации и стажировки персонала; - организация работы по оценке и управлению деловой карьерой, формированию резерва, аттестации персонала; - мотивация и стимулирование труда персонала, в том числе оплата труда; - участие в обеспечении безопасных условий труда, экономической и информационной безопасности; 12 - участие в обеспечении соблюдения требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда; - организация работ с высвобождающимся</p>		<p>оценки их удовлетворенности, привлечению и удержанию клиентов  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  ПК-1.7. Способен осуществлять подбор персонала.  ПК-1.8 Способность к совершенствованию организации труда, определению потребности в персонале различных категорий для поиска кандидатов на рынке труда  ПК-1.9 Способен применять технологии и методики поиска, привлечения, подбора и отбора кандидатов на вакантные должности (профессии, специальности)  ПК-1.10 Способен проводить анализ выявленных критериев поиска, подбора и отбора персонала, а также заниматься анализом и структурированностью отобранных кандидатов  ПК-1.11 На рынке труда структурирует информацию о кандидатах и предложениях, а также</p>			
--	---	--	--	--	--	--

	<p>персоналом; - применение законов о труде, иных нормативно-правовых актов социально-трудовой сферы для решения правовых вопросов трудовых отношений; - экономический анализ показателей по труду, затрат на персонал (в том числе бюджетирования затрат); - оценка экономической и социальной эффективности управления персоналом;</p>		<p>определяет критерии поиска, привлечения, подбор и отбор персонала  ПК-1.12 Способность проводить анализ предметной области, выявлять информационные потребности и разрабатывать требования к ИС  ПК-1.13. Способен осуществлять поиск и подбор персонала</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  ПК-2.2 Пользуется поисковыми системами  ПК-2.3 Использует информационные ресурсы для обеспечения организации персоналом  ПК-2.4 Способен выбирать поисковые системы, адекватные поставленным задачам в области обеспечения трудовыми ресурсами  ПК-2.5 Способен использовать информационные ресурсы в области стратегического</p>			

			<p>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 Способен использовать информационные ресурсы для поиска информации по обеспечению предприятия кадрами</p> <p>ПК-2.9 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 соответствие с их спецификой, в том числе с использованием поисковых систем и информационных ресурсов в области обеспечения персоналом</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 соответствие с их спецификой</p>			



			<p>ПК-3.4 Способен осуществлять подбор персонала</p> <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 Способность использовать электронные информационно-образовательные ресурсы для профессиональной деятельности; самостоятельно</p>			
--	--	--	---	--	--	--

			<p>приобретать знания в области информационных систем; использовать нормативно-правовые документы, международные и отечественные стандарты при разработке информационных систем образовательных организаций; использовать современные информационно-коммуникационные 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-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</p> <p>ПК-5.2 Способность к использованию инструментов управления результативностью, составлению системы показателей хозяйственной деятельности организации и контролю их выполнения на основе анализа исполнения бюджетов</p> <p>ПК-5.3 Способность к составлению и контролю расходов, исчислению себестоимости продукции, бюджетированию</p> <p>ПК- 5.4 Способность составлять и контролировать расходы</p> <p>ПК – 5.5 Способность планировать процессы обеспечения персоналом организации</p> <p>ПК-5.6 Способность к нормированию труда с</p>			

			<p>целью контроля расходов на обеспечение персоналом</p> <p>ПК-5.7 Способен составлять статьи расходов на обеспечение персоналом для планирования бюджетов</p> <p>ПК-5.8 Способен контролировать статьи расходов на обеспечение персоналом для планирования бюджетов</p> <p>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 осуществлять бюджетирование затрат 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 Способность проводить формализацию и реализацию решения прикладных задач; выполнять работы на всех</p>			
--	--	--	---	--	--	--

			стадиях жизненного цикла проекта ИС ПК-5.17 Составляет бюджет на персонал			
		ПК-6 Способен соблюдать нормы этики делового общения	ПК-6.1 Соблюдение норм делового общения в устной форме ПК-6.2 Соблюдение норм делового общения в письменной форме ПК-6.3 Способность знания и соблюдения всех норм этики делового общения в коллективе ПК-6.4. Проявляет этическое поведение на основе принципов делового общения			

## **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.