

ЮЖНО-УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

УТВЕРЖДЕНА
Решением Ученого совета,
протокол от 28.05.2024
№ 11

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

от 30.05.2024 № 084-4017

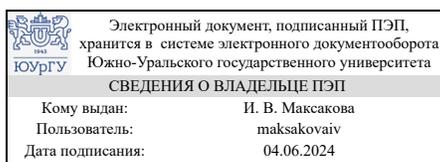
Направление подготовки 38.03.03 Управление персоналом
Уровень бакалавриат

Профиль подготовки: Современные технологии управления персоналом
Квалификация бакалавр
Форма обучения очно-заочная
Срок обучения 4 года 6 месяцев
Язык обучения Русский

ФГОС ВО по направлению подготовки утвержден приказом Минобрнауки от 12.08.2020 № 955.

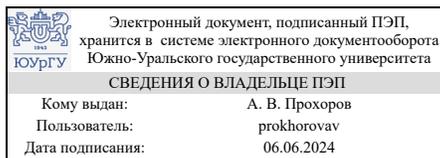
Разработчики:

Руководитель направления
подготовки
к. техн.н., доцент



И. В. Максакова

Заведующий кафедрой
к. техн.н., доцент



А. В. Прохоров

Челябинск 2024

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА

Образовательная программа высшего образования по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом разработана на основе ФГОС ВО, профессиональных стандартов, с учетом потребностей регионального рынка труда, традиций и достижений научно-педагогической школы университета с учетом требований федерального законодательства.

Образовательная программа включает в себя: описание, учебный план с графиком учебного процесса, рабочие программы дисциплин, программы практик, итоговой аттестации, а также оценочные и методические материалы, рабочую программу воспитания, календарный план воспитательной работы, формы аттестации.

При реализации образовательной программы применяются дистанционные образовательные технологии.

Образовательная программа имеет своей целью формирование универсальных и общепрофессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС ВО, а также профессиональных компетенций, сформулированных самостоятельно на основе профессиональных стандартов, потребностей регионального рынка труда.

Профиль подготовки Современные технологии управления персоналом ориентирован на профессиональную деятельность в следующих областях (сферах):

| Области и сферы профессиональной деятельности | Код и наименование профессионального стандарта | Код и наименование обобщенной трудовой функции | Коды и наименования трудовых функций |
|---|--|--|---|
| 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 | 07.003 Специалист по управлению персоналом | Д Деятельность по развитию персонала | D/02.6 Организация обучения персонала |
| 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 | 07.003 Специалист по управлению персоналом | Е Деятельность по организации труда и оплаты персонала | Е/02.6 Организация оплаты труда персонала |

| | | | |
|---|--|--|--|
| 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 | 07.003 Специалист по управлению персоналом | D Деятельность по развитию персонала | D/01.6 Организация и проведение мероприятий по развитию и построению профессиональной карьеры персонала |
| 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 | 07.003 Специалист по управлению персоналом | E Деятельность по организации труда и оплаты персонала | E/03.6 Администрирование процессов организации труда, оплаты персонала и соответствующего документооборота |
| 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 | 07.003 Специалист по управлению персоналом | B Деятельность по обеспечению персоналом | B/02.6 Поиск, привлечение, подбор и отбор персонала |
| 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 | 07.003 Специалист по управлению персоналом | C Деятельность по оценке и аттестации персонала | C/01.6 Организация и проведение оценки персонала |

| | | | |
|---|--|--|--|
| 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 | 07.003 Специалист по управлению персоналом | В Деятельность по обеспечению персоналом | В/01.6 Сбор информации о потребностях организации в персонале |
| 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 | 07.003 Специалист по управлению персоналом | Д Деятельность по развитию персонала | Д/04.6 Администрирование процессов развития и построения профессиональной карьеры, обучения, адаптации, стажировки персонала и соответствующего документооборота |
| 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 | 07.003 Специалист по управлению персоналом | Д Деятельность по развитию персонала | Д/03.6 Организация адаптации и стажировки персонала |
| 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 | 07.003 Специалист по управлению персоналом | В Деятельность по обеспечению персоналом | В/03.6 Администрирование процессов обеспечения персоналом и соответствующего документооборота |

| | | | |
|---|--|---|--|
| 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 | 07.003 Специалист по управлению персоналом | С Деятельность по оценке и аттестации персонала | С/02.6 Организация и проведение аттестации персонала |
|---|--|---|--|

Выпускники могут осуществлять профессиональную деятельность в других областях или сферах профессиональной деятельности при условии соответствия уровня их образования и полученных компетенций требованиям к квалификации работника.

В рамках освоения программы выпускники готовятся к решению задач профессиональной деятельности следующего типа:
организационно-управленческий.

Профиль подготовки Современные технологии управления персоналом соответствует направлению подготовки в целом.

Срок освоения образовательной программы по заочной форме увеличен на 6 месяцев относительно нормативного срока и составляет 4 года 6 месяцев.

Образовательная программа имеет государственную аккредитацию. Итоговая аттестация выпускников является обязательной и осуществляется после выполнения обучающимся учебного плана или индивидуального учебного плана в полном объеме (часть 6 статьи 59 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации").

ГИА по направлению подготовки включает: защиту выпускной квалификационной работы.

2. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Результаты освоения образовательной программы определяются приобретаемыми выпускником компетенциями, т. е. его способностью применять знания, умения, навыки в соответствии с задачами профессиональной деятельности.

Перечень формируемых у выпускника компетенций и индикаторы их достижения:

| Формируемые компетенции (код и наименование компетенции) | Индикаторы достижения компетенций | Результаты обучения (знания, умения, практический опыт) |
|---|---|--|
| УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, | - осуществляет сбор и систематизацию информации по проблеме; - выбирает методы критического анализа проблемной ситуации; - обосновывает план действий | Знает: - особенности представления и обработки информации разного типа для решения поставленных экономических, аналитических и исследовательских задач; - основы линейной алгебры, необходимые для решения поставленных экономических задач. |

применять системный подход для решения поставленных задач

по решению проблемной ситуации.

- средства и методы обработки экономических данных;

- способы и методы построения математических моделей для решения поставленных экономических задач.
- основные теоремы и понятия теории вероятностей и математической статистики;
- законы распределения дискретных и непрерывных случайных величин;
- основные принципы использования инструментария теории вероятностей для решения поставленных экономических задач.

Умеет: - использовать современные информационные технологии и технические средства для решения поставленных экономических, аналитических и исследовательских задач, в том числе задач, требующих критического анализа и синтеза информации;

- использовать современные информационные технологии и технические средства для решения коммуникативных задач; - осуществлять поиск и критический анализ и синтез информации; - применять методы линейной алгебры для решения экономических задач;
- использовать системный подход при решении поставленных задач.
- строить математические модели для решения поставленных экономических задач, анализировать и содержательно интерпретировать полученные результаты;
- анализировать результаты расчетов и обосновывать полученные выводы.
- выбирать методы решений прикладных экономических задач.
- применять законы распределения для описания экономических задач;
- анализировать генеральные и выборочные совокупности;
- анализировать полученные результаты и принимать управленческие решения.

Имеет практический опыт: - применения современных информационных технологий и технических средства для решения поставленных экономических, аналитических и исследовательских задач, в том числе задач, требующих критического анализа и синтеза

| | | |
|--|--|--|
| | | <p>информации;</p> <ul style="list-style-type: none"> - использования основных методов, способов и средств получения, хранения и переработки информации; - обработки информации в офисных программах; - поиска и критического анализа информации; - применения современного математического инструментария для решения поставленных экономических задач; - построения, анализа и применения математических моделей для оценки состояния и прогноза развития экономических явлений и процессов. - использования средств и методов обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей; - решения экономических задач на основе построения математических моделей. - вычисления вероятностей, числовых характеристик функции распределения; - интерпретации решений поставленных экономических задач. |
| <p>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> | <ul style="list-style-type: none"> - определяет круг задач в рамках поставленной цели; - осуществляет выбор оптимальных способов решения задач, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений. | <p>Знает: - основные понятия и категории права, системы и отрасли российского права; понятие права собственности, особенности правового регулирования различных видов договорных отношений: их понятие и особенности правового регулирования, основные права, обязанности и ответственность сторон;</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные проблемы правового регулирования сферы своей профессиональной деятельности, правовые требования по организации труда и трудовых правоотношений на объектах профессиональной деятельности; - определение проекта; классификацию проектов; основные группы процессов, процессы и области знаний (функциональные области) управления проектами; - основные виды и процедуры контроля выполнения проекта; - инструменты и методы управления внешними коммуникациями проекта; - основные организации и профессиональные сообщества управления проектами; - законодательно-правовые нормы и стандарт в области управления проектами; - нормативно-правовую базу в профессиональной |

| | | |
|---|---|---|
| | | <p>деятельности.</p> <p>Умеет: - определять круг задач в рамках поставленной цели, действующих нормативно-правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений; - правильно толковать законы и иные нормативные правовые акты;</p> <ul style="list-style-type: none"> - принимать решения и совершать действия в соответствии с законом; - ориентироваться в специальной юридической литературе, использовать нормативно-правовые документы, регламентирующие профессиональную деятельность; - ставить цели и формулировать задачи, связанные с управлением проектами и реализацией профессиональных функций; - составлять сетевые и календарные графики работ проекта и оценивать их параметры в условиях имеющихся ресурсных ограничений; - организовывать командное взаимодействие для решения управленческих задач; - определять круг задач в рамках поставленной цели, действующих нормативно-правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений. <p>Имеет практический опыт: - сбора, обработки и анализа данных, необходимых для решения поставленных профессиональных задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем; - правовой оценки прав и обязанностей участников конкретных гражданско-правовых ситуаций, поиска правовой информации и подготовки базовых документов правового характера в профессиональной деятельности; - реализации основных управленческих функций применительно к проекту;</p> <ul style="list-style-type: none"> - применения современного инструментария управления содержанием, продолжительностью, качеством, стоимостью и рисками проекта; - определения круга задач и выбора оптимального способа их решения с учетом правовых норм и имеющихся ресурсных ограничений. |
| <p>УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать</p> | <p>- владеет способами и приемами установления взаимоотношений и межличностных коммуникации в рамках командного взаимодействия;</p> | <p>Знает: - основы управления коммуникационными процессами в организации;</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные типы коммуникационных сетей и принципы их построения. |

| | | |
|----------------------------|---|---|
| <p>свою роль в команде</p> | <p>- вырабатывает стратегию взаимодействия с учетом интересов других участников совместной деятельности для достижения поставленной цели.</p> | <p>- современные этические нормы общения, основные правила делового этикета; - командные роли, особенности взаимодействия человека и группы; - причины возникновения и методы управления конфликтами и стрессами в организации; - основы возникновения и разрешения трудовых споров и конфликтов в коллективе; - основные теоретические положения об организационной культуре как важном факторе внутренней среды организации; - внутренние и внешние факторы, формирующие организационную культуру; - социальную роль и ответственность специалиста по управлению персоналом, связанную с ролью имиджа в современной массовой коммуникации; - закономерности структурно-функциональной организации имиджа, его составляющих; - принципы построения имиджа и источники его формирования; - основные методы и нормы социального взаимодействия в команде при управлении организационными изменениями.</p> <p>Умеет: - устанавливать коммуникации, обеспечивающие успешную работу в команде; - адаптироваться в служебной и деловой обстановке, осуществлять письменное и устное общение, организовывать и проводить деловые переговоры, совещания; - использовать методы управления поведением группы, контроля и оценки эффективности командной работы; - диагностировать конфликты в организации и разрабатывать мероприятия по их предупреждению и разрешению, в т.ч. с использованием современных средств коммуникации; :- формулировать гипотезы о влиянии социального взаимодействия на культуру организации при анализе конкретных ситуаций;</p> <p>- эффективно работать в группе.</p> <p>- диагностировать организационную культуру и разрабатывать управленческие решения, направленные на ее улучшение;</p> <p>- формировать и поддерживать комфортный моральнопсихологический климат в организации; - оценивать эффективность имиджа; - устанавливать и поддерживать</p> |
|----------------------------|---|---|

| | | |
|---|---|--|
| | | <p>контакты в команде при управлении организационными изменениями.</p> <p>Имеет практический опыт: - разработки коммуникационной сети для реализации своей роли и взаимодействия внутри команды;</p> <ul style="list-style-type: none"> - приемами делового общения и контроля деловых коммуникаций; - владения навыками организации эффективной командной работы; - формирования и методами поддержания морально-психологического климата в команде; - владения умением работать в команде и выстраивать отношения с коллегами на основе уважения и доверия; - современными технологиями управлением в области управления организационной культурой, формирования и поддержания морально-психологического климата в организации; - технологиями поддержания этического уровня деловых отношений; - анализа моральнопсихологического климата и состояния организационной культуры; - категориальным аппаратом имиджологии; - системой знаний о целенаправленно формируемом образе лица, организации, предмета (методологические основы формирования имиджа, конкретные направления имиджологии и др.); - применения методов установления социальных контактов для реализации своей роли и взаимодействия внутри команды при управлении организационными изменениями. |
| <p>УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)</p> | <ul style="list-style-type: none"> - выбирает коммуникативные стили делового общения и деловой переписки, в том числе на иностранных языках в процессе межличностного взаимодействия в различных средах и сферах деятельности; - осуществляет академическое и профессиональное взаимодействие на русском и иностранном языках с применением современных коммуникативных технологий. | <p>Знает: - орфоэпические, лексические, морфологические, синтаксические и стилистические нормы современного русского литературного языка;</p> <ul style="list-style-type: none"> - специфику и жанровое разнообразие стилевой системы русского языка; - основные правила делового общения в устной и письменной форме; - основные фонетические, лексикограмматические, стилистические особенности изучаемого языка и его отличие от родного языка; - особенности собственного стиля овладения предметными знаниями; - основные различия письменной и устной речи; - основные особенности зарубежной системы образования в области избранной |

профессии;

- особенности собственного стиля овладения предметными знаниями;
- основные параметры языка конкретной специальности в деловом общении; - теоретические основы планирования и организации корпоративных коммуникаций;
- особенности планирования и оценки эффективности PR-мероприятий.

Умеет: - создавать грамотные тексты разных жанров в официально-деловом и научном стилях;

- использовать различные приёмы аргументации для решения задач межличностного взаимодействия в конкретных коммуникативных ситуациях;
- управлять своим речевым поведением; применять правила русского речевого этикета;
- продуцировать адекватные в условиях конкретной ситуации общения устные и письменные тексты;
- адекватно понимать и интерпретировать смысл и намерение автора при восприятии устных и письменных аутентичных текстов;
- выявлять сходство и различия в системах родного и иностранного языка; - создавать устные и письменные тексты, соответствующие конкретной ситуации делового общения;
- реализовать коммуникативное намерение с целью воздействия на партнера по деловому общению; - проводить анализ информационного поля объекта PR и разрабатывать рекомендации по коррекции его имиджа;
- формировать корпоративные коммуникационные каналы и средства передачи информации;
- методами оценки качества и результативности связей с общественностью в управлении персоналом.

Имеет практический опыт: - создания устных и письменных форм делового текста;

- использования современных информационных ресурсов для решения коммуникативных задач, в том числе в области деловой коммуникации; - использования учебных стратегий для организации своей учебной деятельности;

| | | |
|--|---|---|
| | | <ul style="list-style-type: none"> - использования когнитивных стратегий для автономного изучения иностранного языка; - использования приемов запоминания и структурирования усваиваемого материала; - использования интернет-технологий для выбора оптимального режима получения информации; :- использования стратегий рефлексии и самооценки в целяхсамосовершенствования личных качеств и достижений; - использования презентационных технологий для предъявления информации; - использования исследовательских технологий для выполнения проектных заданий; - PR-методами управления корпоративными коммуникациями, формирования корпоративной культуры, конструирования имиджа организации; - навыками информационно-коммуникативное обеспечение чрезвычайных ситуаций. |
| <p>УК-5 Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах</p> | <p>- определяет условия интеграции участников межкультурного взаимодействия с учетом исторического наследия и социокультурных традиций различных социальных групп, этносов и конфессий.</p> | <p>Знает: - фундаментальные достижения, изобретения, открытия и свершения, связанные с развитием русской земли и российской цивилизации, представлять их в актуальной и значимой перспективе;</p> <ul style="list-style-type: none"> - особенности современной политической организации российского общества, каузальную природу и специфику его актуальной трансформации, ценностное обеспечение традиционных институциональных решений и особую поливариантность взаимоотношений российского государства и общества в федеративном измерении; - фундаментальные ценностные принципы российской цивилизации (такие как многообразие, суверенность, согласие, доверие и созидание), а также перспективные ценностные ориентиры российского цивилизационного развития (такие как стабильность, миссия, ответственность и справедливость; - место и роль России в истории человечества, российские и мировые процессы и этапы истории; - законы исторического развития; - межкультурное разнообразие общества в различных контекстах; - культурные (национальные, религиозные и |

этноконфессиональные) различия современного мира и основные способы их анализа;

- предложенные Г. Хофстедом и другими исследователям измерения культурологических характеристик для совершенствования методов управления людьми, принадлежащим различным культурам;

- основные психологические характеристики личности присущие разным национальностям;

- основные этапы, концепции и подходы в развитии мировой философской мысли, философские особенности конкретных исторических эпох.

Умеет: - адекватно воспринимать актуальные социальные и культурные различий, уважительно и бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям;

- находить и использовать необходимую для саморазвития и взаимодействия с другими людьми информацию о культурных особенностях и традициях различных социальных групп;

- проявлять в своём поведении уважительное отношение к историческому наследию и социокультурным традициям различных социальных групп, опирающееся на знание этапов исторического развития России в контексте мировой истории и культурных традиций мира; - понимать движущие силы, закономерности, многовариантность и разнообразие развития исторических процессов;

- воспринимать межкультурное разнообразие общества в процессе межкультурного взаимодействия; – использовать основные подходы управления организационным поведением многонационального персонала; – учитывать особенности управления многонациональным персоналом в международном бизнесе; - формировать и аргументированно отстаивать собственную позицию по проблемам этики, философской антропологии и социальной философии.

Имеет практический опыт: - осознанного выбора ценностных ориентиров и гражданской позиции;

| | | |
|---|---|---|
| | | <ul style="list-style-type: none"> - аргументированного обсуждения и решения проблем мировоззренческого, общественного и личностного характера; - самостоятельного критического мышления, развитого чувства гражданственности и патриотизма; - использования информации о межкультурном разнообразии общества в социально-историческом контексте в профессиональной деятельности; - толерантного отношения к представителям других культур и языков, профилактикой предубеждений; - основными способами коммуникаций в многонациональных коллективах; - восприятия мнений в обществе с философских позиций, аргументированного изложения собственной точки зрения. |
| <p>УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни</p> | <ul style="list-style-type: none"> - осуществляет управление своим временем; - выстраивает траекторию саморазвития; - реализовывает траекторию саморазвития на основе принципов образования. | <p>Знает: - основные приемы эффективного управления собственным временем;- - основные методики самоконтроля, саморазвития и самообразования на протяжении всей жизни. Умеет: - эффективно планировать и контролировать собственное время;использовать методы саморегуляции, саморазвития и самообучения; - планировать и организовывать собственную деятельность. Имеет практический опыт: - управления собственным временем;- приобретения, - использования и обновления социокультурных и профессиональных знаний, умений и навыков; - применения методик саморазвития и самообразования в течение всей жизни; - применения технологий построения и реализации траектории саморазвития в процессе профессиональной деятельности.</p> |

| | | |
|--|---|---|
| <p>УК-7 Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности</p> | <p>- выбирает здоровьесберегающие технологии для поддержания здорового образа жизни с учетом индивидуально-личностных особенностей организма; - поддерживает должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности.</p> | <p>Знает: - научно-практические основы физической культуры и здорового образа жизни. Умеет: - использовать средства и методы физического воспитания для профессионально-личностного развития, физической подготовленности и самосовершенствования, формирования здорового образа и стиля жизни. Имеет практический опыт: - укрепления индивидуального здоровья, физического самосовершенствования, приобщения к ценностям физической культуры личности для успешной социально-культурной и профессиональной деятельности.</p> |
| <p>УК-8 Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности и для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов</p> | <p>- создает безопасные условия собственной жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества; - осуществляет действия по предотвращению возникновения чрезвычайных ситуаций (природного и техногенного происхождения), в том числе на рабочем месте.</p> | <p>Знает: - основные виды опасных и вредных производственных факторов, их действие на организм человека, нормирование и меры защиты от них, основные виды чрезвычайных ситуаций военного, природного и техногенного характера; методы обеспечения защиты населения в чрезвычайных ситуациях. Умеет: - осуществлять выбор средств и способов защиты человека от опасных и вредных производственных факторов. Имеет практический опыт: - оказания первой помощи.</p> |
| <p>УК-9 Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах</p> | <p>- выявляет социальные и психологические отличия и ценности в сфере инклюзивной деятельности индивида; - применяет базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной деятельности при взаимодействии с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами.</p> | <p>Знает: - психологические закономерности взаимоотношения людей в рамках организации; - требования психологического характера к личности руководителя; - основы технологии управления персоналом; теоретические основы; - содержание и методы управления мотивацией и стимулированием трудовой деятельности; - методы управления организационной</p> |

| | | |
|--|---|---|
| | | <p>культурой;</p> <ul style="list-style-type: none"> - причины возникновения и методы управления конфликтами и стрессами в организации; - понятие инклюзивной компетентности, ее компоненты и структуру. <p>Умеет: - оценивать профессиональные, деловые, коммуникативные и прочие качества людей, например, при приеме на работу, а также в процессе сотрудничества, побуждать своих подчиненных к лучшему труду;</p> <ul style="list-style-type: none"> - вести общение в системе деловых отношений, организовывать командное взаимодействие для решения управленческих задач; - диагностировать проблемы морально-психологического климата в организации и разрабатывать управленческие решения, направленные на их разрешение; - диагностировать конфликты в организации и разрабатывать мероприятия по их предупреждению и разрешению, в том числе с использованием современных средств коммуникации; - дифференцированно использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах с учетом особенностей лиц с отклонениями в состоянии здоровья. <p>Имеет практический опыт: - применения современных технологий управления поведением персонала в социальной и профессиональной сферах;</p> <ul style="list-style-type: none"> - формирования и поддержания морально-психологического климата в организации; - повышения этического уровня деловых отношений и эффективности делового общения; - управления организационной культурой и управления конфликтами и стрессами; - имеет опыт применения базовых дефектологических знаний в социальной и профессиональной сферах. |
| <p>УК-10 Способен принимать обоснованные экономические решения в</p> | <p>- владеет методами и инструментами обоснования и принятия экономических решений на микро- и макроэкономическом уровне;</p> | <p>Знает: - основные понятия, категории и инструменты современной микроэкономической теории;</p> <ul style="list-style-type: none"> - функционирование рыночной экономики, механизм взаимодействия спроса и |

| | | |
|---|---|--|
| <p>различных областях жизнедеятельности и</p> | <p>- осуществляет принятие обоснованных экономических решений с учетом особенностей внешнего окружения.</p> | <p>предложения на рынках товаров и факторов производства;</p> <ul style="list-style-type: none"> - инструменты государственного регулирования рынков для обоснования экономических решений; - содержание основных понятий и методов макроэкономического анализа; - закономерности и взаимосвязи в функционировании рыночной экономики на макроуровне; инструменты и варианты их применения при разных целях макроэкономической стабилизационной политики; - содержание основных понятий и методов экономического анализа; - закономерности и взаимосвязи в функционировании рыночной экономики на макро и микроуровне. <p>Умеет: - анализировать на основе стандартных моделей микроэкономики и принципов рациональности поведение экономических агентов в условиях рыночных отношений; влияние и последствия изменения ценовых и неценовых характеристик на рынки товаров и факторов производства;</p> <ul style="list-style-type: none"> - проводить сравнительный анализ эффективности рыночных структур в контексте использования экономических ресурсов, воздействия на общественное благосостояние; - объяснять характер влияния внутренних и внешних факторов на состояние национальной экономики; - ориентироваться во взаимосвязях и противоречиях целей и инструментов макроэкономической политики; - механизме влияния на состояние национальной экономики; - использовать различные методы и критерии оценки эффективности управленческих решений. <p>Имеет практический опыт: - применения методов микроэкономического анализа и интерпретации экономической информации при обосновании и принятии решений в сфере профессиональной деятельности; - анализа причин и факторов основных форм макроэкономической нестабильности, возможных последствиях мер стабилизационной политики правительства для обоснования экономических решений; - принятия экономически обоснованных</p> |
|---|---|--|

| | | |
|---|---|---|
| | | управленческих решений в различных областях жизнедеятельности. |
| УК-11 Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности | - использует знания правовых норм и особенности правового регулирования при фиксации коррупционных проявлений; - выбирает инструменты и методы формирования в обществе нетерпимого отношения к коррупционному поведению. | Знает: - содержание нормативных актов РФ, направленных на борьбу с коррупцией; - формы участия РФ в международной антикоррупционной деятельности; - правила и методики проведения антикоррупционной экспертизы. Умеет: - выявлять коррупциогенные факторы в деятельности экономических субъектов; - определять потенциальные риски, вызываемые коррупциогенными факторами. Имеет практический опыт: - владения методами оценки величины потенциального ущерба от реализации коррупциогенных факторов для экономических субъектов. |
| 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 | - оперирует основными категориями, закономерностями и принципами экономической, организационной и управленческой теории; - выбирает инструменты и методы принятия организационно-управленческих решений и их оценки. | Знает: - основные понятия, виды организационно-управленческих решений; - требования к решению поставленных профессиональных задач при взаимодействии с обществом, коллективом, деловыми партнерами; - критерии оценки эффективности принятого решения; - сущность финансов, их функции и роль в экономике; - принципы финансовой политики и финансового контроля; - законы денежного обращения; - функции банков и классификацию банковских операций; - цели, типы и инструменты денежно-кредитной политики; - структуру и принципы функционирования финансовой и бюджетной системы; - характеристики кредитов и кредитной системы; - основные категории финансов организации; - основные категории и законы экономики труда;- структуру трудового потенциала общества; - базовые модели экономической теории труда; уровень спроса на труд и предложения труда, инвестиций в человеческий капитал, функционирования рынка труда, коллективных переговоров и специального партнерства; - цели, задачи и средства социально-экономической политики государства, экономические методы анализа и управления |

социально-трудовыми отношениями на уровне фирмы и рынка в целом;

- пути повышения производительности труда;
- принципы и элементы системы организации труда; особенности трудового коллектива как объекта управления и методы изучения и мотивирования трудового поведения работников;
- понятие, предмет и метод трудового права России;
- современное состояние нормативной правовой базы регулирования трудовых и непосредственно связанных с ними отношений;
- систему трудового права и законодательства;
- психофизиологические детерминанты адаптации человека к экстремальным условиям деятельности;
- роль функционального состояния в поведении человека;
- основы психофизиологии ощущения, восприятия, памяти, внимания и сознания;
- принципы психофизиологического анализа содержания профессиональной деятельности;
- основы политики организации безопасности труда;
- основные понятия, категории и методы управления финансами;
- цель, содержание и специальные показатели финансового менеджмента;
- ключевые концепции теории управления финансами;
- основные методы и модели обоснования долгосрочных и краткосрочных финансовых решений.

Умеет: - предлагать организационно-управленческие решения, максимально соответствующие различным экономическим и управленческим ситуациям, нести за них ответственность;

- грамотно решать поставленные профессиональные задачи, исходя из поставленных целей при взаимодействии с обществом, коллективом, деловыми партнерами;
- учитывать последствия управленческих решений и меру ответственности за их принятие;
- оперировать кредитно-финансовыми понятиями и категориями;
- ориентироваться в схемах построения и взаимодействия различных сегментов

финансового рынка;

- проводить анализ показателей, связанных с денежным обращением;
- проводить анализ структуры государственного бюджета и источников финансирования;
- анализировать и оценивать источники финансирования деятельности предприятий и организаций; - применять положения экономической, организационной управленческой теории при решении профессиональных задач; - анализировать во взаимосвязи экономические явления, процессы и институты на микро- и макроуровне;
- рассчитывать на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы экономические и социально-экономические показатели; оценивать состояние и перспективы развития социально- трудовых отношений, мер государственного воздействия на рынок труда; анализировать трудовые показатели;
- рассчитывать экономический эффект от внедрения мероприятий по совершенствованию организации труда и росту его производительности; :- оперировать понятиями и категориями трудового права;
- анализировать, принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права; - определять скорость простой и сложной сенсомоторной реакции;
- определять показатели зрительно-моторной координации;
- оценивать показатели устойчивости, концентрации, распределения и переключения внимания; - разработать управленческие решения на основе диагностики финансового положения предприятия;
- обосновать политику управления оборотным капиталом предприятия/организации;
- разработать финансовую структуру предприятия и просчитать его операционные и финансовые бюджеты;
- обосновать и просчитать эффективность принятия долгосрочных финансовых решений.

Имеет практический опыт: - принятия

| | | |
|--|---|--|
| | | <p>организационно-управленческих решений и их оценки;</p> <ul style="list-style-type: none"> - систематизации и учета последствий принятых организационно-управленческих решений; - владения методами расчета показателей эффективности функционирования финансовой системы государства; - применения методиками сравнения источников финансирования деятельности предприятий и организаций; - решения стандартных задач профессиональной деятельности на основе знаний (на промежуточном уровне) экономической, организационной и управленческой теории; - применения методологии экономического исследования и современных методов сбора, обработки и анализа экономических и социальных данных; - расчета и анализа социально-экономических показателей, характеризующих экономические процессы и явления на микро- и макроуровне; - экономического мышления для восприятия информации, анализа, обобщения и решения аналитических и исследовательских задач по проблемам рынка труда; - составления необходимых организационных, процедурных и процессуальных документов по вопросам трудового права; - оценки и прогнозирования профессиональных рисков; анализа травматизма и профессиональных заболеваний; - профессиональной аргументации при анализе ситуаций, возникающих в профессиональной деятельности; - владения методами финансовой диагностики и финансового планирования; - владения методами управления оборотным капиталом; - применения методов обоснования выбора источников финансирования деятельности предприятия. |
| <p>ОПК-2 Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных для решения задач в сфере</p> | <ul style="list-style-type: none"> - осуществляет сбор и систематизацию информации и данных, необходимых для решения управленческих задач; - применяет современный инструментарий и | <p>Знает: :- методологию маркетинговых исследований;</p> <ul style="list-style-type: none"> - виды маркетинговой информации и требования к ней; - источники маркетинговой информации; - способы сбора, анализа и обработки данных, |

| | | |
|-----------------------|---|--|
| управления персоналом | информационно-аналитические системы для сбора, обработки и анализа данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач. | <p>для решения профессиональных задач в процессе организационно-управленческой деятельности; - методы сбора, обработки и анализа данных, необходимых для решения поставленных экономических задач;</p> <p>- основы построения, расчета и анализа показателей статистики, характеризующих деятельность экономических систем на микро- и макроуровне;</p> <p>- основной инструментарий анализа экономических процессов, явлений и закономерностей; - методологию и принципы ведения бухгалтерского учета, действующие нормативно-правовые документы в области бухгалтерского учета, порядок организации бухгалтерского учета на предприятиях: рабочий план счетов, формирование бухгалтерских записей и документооборота, ведение бухгалтерского учета различных видов имущества, капитала и обязательств организации;</p> <p>- принципы сбора и обработки данных для отражения в бухгалтерском учете; - методы сбора информации на внутреннем и внешнем рынке труда; теоретические аспекты социально-трудовых отношений на рынке труда.</p> <p>Умеет: - использовать современный инструментарий и интеллектуальные информационно-аналитические системы для обработки и анализа данных; - определять цели и задачи маркетинговых исследований, виды необходимой маркетинговой информации;</p> <p>- определять рациональную технологию получения и обработки маркетинговой информации, в том числе современными инструментами и интеллектуальными информационноаналитическими системами;</p> <p>- обобщать результаты исследований для выработки решений профессиональных задач;</p> <p>- определять рациональное использование программного обеспечения для создания отчетов о состоянии элементов маркетинговой среды; - использовать современный инструментарий и интеллектуальные информационно-аналитические системы для обработки и анализа данных</p> <p>- сбора, обработки и анализа данных, необходимых для решения поставленных</p> |
|-----------------------|---|--|

профессиональных задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-; - использовать современный инструментарий и интеллектуальные информационно-аналитические системы для обработки и анализа данных; - на основе типовых методик рассчитывать и анализировать показатели статистики экономических систем на микро- и макроуровне;

- строить стандартные теоретические и эконометрические модели; выявлять тенденции изменения социальных и экономических показателей; - идентифицировать, классифицировать, оценивать и систематизировать на бухгалтерских счетах отдельные факты хозяйственной деятельности,
- определять в соответствии с экономическим содержанием фактов хозяйственной деятельности их влияние на показатели бухгалтерской отчетности,
- использовать современные средства автоматизации учета и анализа информации; - давать оценку сложившейся ситуации на рынке труда, в том числе влияния на него внешних организаций;
- проецировать полученные в ходе анализа внешнего и внутреннего рынка труда данные для совершенствования системы управления персоналом на предприятии.

Имеет практический опыт: - сбора, обработки и анализа данных, необходимых для решения поставленных профессиональных задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем; - применения методов сбора, анализа и обработки данных, необходимых для решения поставленных профессиональных задач с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационноаналитических систем;

- планирования маркетинговых исследований, выбора методики и осуществления сбора вторичной и первичной маркетинговой информации, в том числе с использованием современных информационноаналитических систем,
- обработки информации с использованием

| | | |
|---|---|---|
| | | <p>информационных технологий и представления результатов исследований для выработки рекомендаций по решению профессиональных задач; -сбора, обработки и анализа данных, необходимых для решения поставленных профессиональных задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем; -сбора, обработки и анализа данных, необходимых для решения поставленных профессиональных задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем; - применения современных методов сбора, обработки и анализа статистических данных, необходимых для решения профессиональных задач, с использованием современного инструментария и информационно-аналитических систем; интерпретации полученных результатов; - документационного и информационного обеспечения хозяйственной деятельности организации, - применения методологии и принципов бухгалтерского учета для формирования достоверной информации в учете и отчетности для принятия на ее основании эффективных экономических и управленческих решений; - анализа показателей и тенденций на рынке труда.</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>- разрабатывает обоснованные организационно-управленческие решения с учетом их социальной значимости; - оценивает последствия организационно-управленческих решений в условиях сложной и динамичной среды.</p> | <p>Знает: - теоретические основы и закономерности функционирования хозяйствующих субъектов в рыночных условиях; - научные основы рациональной организации производства и факторы, влияющие на деятельность предприятий на микро- и макроуровне; - принципы протекания экономических процессов и принципы принятия на основе экономических показателей управленческих решений с учетом динамичности среды; - основы разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации; - основы стратегического управления персоналом; - основы формирования и использования</p> |

| | | |
|---|---|---|
| | | <p>трудового потенциала и интеллектуального капитала организации.</p> <p>Умеет: - рассчитывать базовые технико-экономические показатели деятельности предприятия;</p> <ul style="list-style-type: none"> - выявлять проблемы экономического характера при расчете показателей эффективности использования ресурсов предприятия; - предлагать пути улучшения использования ресурсов предприятия; - определять влияние микро- и макро-факторов, воздействующих на предприятие в условиях динамичной среды, на результативность его деятельности; - оценивать последствия принимаемых управленческих решений на результаты деятельности предприятия; - использовать методику анализа альтернатив и выбора стратегии; - учитывать аспекты корпоративной социальной политики при разработке и реализации стратегии организации; - оценивать организационные и социальные последствия реализации стратегии управления персоналом организации. <p>Имеет практический опыт: - анализа деятельности предприятия и принятия обоснованных организационно-управленческих решений в условиях динамичной среды;</p> <ul style="list-style-type: none"> - оценки степени влияния микро- и макро-факторов на экономические показатели предприятия; - анализа и мониторинга конкурентоспособности стратегии организации в области подбора и привлечения персонала; - разработки стратегии управления персоналом предприятия с учетом организационных и социальных последствий. |
| <p>ОПК-4 Способен применять современные технологии и методы оперативного управления персоналом,</p> | <ul style="list-style-type: none"> - разрабатывает бизнес-планы создания и развития новых направлений деятельности и организаций; - применяет инструменты выявления и оценки рыночных возможностей. | <p>Знает: - основы современной философии и концепции управления человеческими ресурсами</p> <ul style="list-style-type: none"> - суть, задачи, закономерности, принципы и методы управления человеческими ресурсами; - сущность инвестиций в реальные активы и их экономическое значение; - понятия и этапы создания инвестиционного |

вести
документационно
е сопровождение
и учет

проекта;

- методы, применяемые при учете факторов времени, инфляции, ликвидности и риска;
 - теоретические основы современного реального и портфельного инвестирования;
- базовые понятия и принципы, используемые при анализе эффективности инвестиций;
- методы анализа эффективности финансовых инвестиций;
 - механизмы разработки бизнес-плана инвестиционного проекта; - основные принципы разработки внутреннего документооборота, в том числе организационную, штатную структуру предприятия, нормативно-методическую базу;
 - основы делопроизводства;
 - цель и содержание контроля исполнения документов в сфере управления персоналом;
 - содержание и виды номенклатуры дел на предприятии.

Умеет: - разрабатывать и применять технологии: обеспечения предприятия персоналом, оценки и аттестации, развития, организации и оплаты труда, формирования корпоративной социальной политики; - организовать работу по всем этапам инвестиционного анализа;

- рассчитывать денежные потоки в процессе инвестирования;
 - вычислять наращенную стоимость инвестиций при вложении их на условиях простых и сложных процентов;
 - проводить расчеты по учету факторов времени, инфляции, ликвидности и риска в управлении финансовыми ресурсами;
 - применять инвестиционный анализ при различных условиях инвестирования и финансирования;
- разрабатывать бизнес-план инвестиционного проекта, в том числе создания и развития новых направлений деятельности и организаций; - анализировать систему документооборота на предмет ее комплексности и перспектив оптимизации;
- осуществлять архивное хранение документов в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами.

Имеет практический опыт: - анализа внутренних и внешних условий предприятия

| | | |
|--|--|---|
| | | <p>для проведения мероприятий по совершенствованию системы управления персоналом;</p> <ul style="list-style-type: none">- формирования комплексных программ управления персоналом с учетом перспективных целей организации;- формирования и обоснования организационно-управленческих решений на основе оценки окупаемости инвестиционных проектов;- сравнения альтернативных проектов с учетом настоящей и будущей стоимости денежных средств;- формирования инвестиционного портфеля на основе инвестиционного анализа;- анализа и оценки инвестиционных рисков;- оптимизации документооборота и схем функциональных взаимосвязей между подразделениями;- разработки и внедрения процедур регулирования трудовых отношений и сопровождающей документации. |
|--|--|---|

| | | |
|--|--|---|
| <p>ОПК-5 Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач</p> | <p>- использует современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач;</p> <p>- осуществляет обоснованный выбор современных информационных технологий и программных средств, необходимых для решения профессиональных задач.</p> | <p>Знает: - принципы функционирования и методы применения цифровых сервисов и технологий, используемых в профессиональной сфере; - основы функционирования Web-приложений, архитектуру приложений;</p> <p>- основы протоколов http и https, ftp, imap, pop3;</p> <p>- основные браузеры и их особенности;</p> <p>- работу браузеров в режиме проектирования и отладки;</p> <p>- основы языка разметки HTML, CSS и языков программирования PHP, Javascript.</p> <p>Умеет: - использовать современные информационные технологии, в том числе технологии защиты цифровой информации, при решении задач профессиональной деятельности; - использовать современные информационные технологии, в том числе технологии защиты цифровой информации, при решении задач профессиональной деятельности; - создавать HTML-документы для реализации простейших миниприложений с обратной связью;</p> <p>- создавать целевые страницы для решения разнообразных задач.</p> <p>Имеет практический опыт: -применения современных цифровых сервисов и технологий для решения задач профессиональной деятельности; -применения современных цифровых сервисов и технологий для решения задач профессиональной деятельности; - владения инструментальными средствами для разработки Web-приложений, локальными эмуляторами хоста, методами разработки Web-приложений.</p> |
|--|--|---|

| | | |
|--|---|---|
| <p>ОПК-6 Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности</p> | <p>- понимает сущность и принципы современных информационных технологий, используемых для решения профессиональных задач; - использует современные информационные технологий для решения задач профессиональной деятельности.</p> | <p>Знает: - особенности работы с информационными ресурсами предприятий и организаций; - современные информационные технологии и принципы их работы при решении задач профессиональной деятельности.</p> <p>Умеет: описывать бизнес-процессы, формирующие управление информационными ресурсам; - обоснованно выбирать современные информационные технологии при решении задач профессиональной деятельности.</p> <p>Имеет практический опыт: картирования бизнес-процессов, в том числе связанных с управлением информационными ресурсами; - применения современных информационных технологий для решения задач профессиональной деятельности.</p> |
|--|---|---|

| Формируемые компетенции (код и наименование компетенции) | Индикаторы достижения компетенций | Профессиональный стандарт и трудовые функции | Результаты обучения (знания, умения, практический опыт) |
|---|--|--|--|
| ПК-1 Способен к сбору информации о потребностях организации в персонале | - владеет современными методами сбора информации о потребностях организации в персонале. | 07.003 Специалист по управлению персоналом В/01.6 Сбор информации о потребностях организации в персонале | <p>Знает: - общие тенденции на рынке труда и в отдельной отрасли, конкретной должности, специальности;</p> <p>- структуру организации и вакантные должности;</p> <p>- источники обеспечения организации кадрами; - организацию работ на различных участках производства, организации, отрасли;</p> <p>- порядок определения перспективной и текущей потребности в кадрах; - технологии, методы и методики проведения анализа и систематизации документов и информации</p> <p>- структуру организации и вакантные должности- порядок определения перспективной и текущей потребности в кадрах</p> <p>- источники обеспечения организации кадрами- организацию работ на различных участках производства, организации, отрасли</p> <p>- общие тенденции на рынке труда и в отдельной отрасли, конкретной профессии (должности, специальности)</p> <p>- основы экономики, организации труда и управления</p> <p>нормы этики делового общения</p> <p>Умеет: - собирать, анализировать и структурировать информацию об особенностях организации работ на различных участках производства и на конкретных</p> |

рабочих местах с учетом целей, задач, планов и структуры организации

- собирать, анализировать и структурировать информацию об особенностях и возможностях кадрового потенциала организации
- собирать, анализировать и структурировать информацию об особенностях рынка труда
- формировать требования к вакантной должности и определять критерии подбора персонала
- вносить корректирующие сведения в требования к кандидатам на вакантные должности
- пользоваться поисковыми системами и информационными ресурсами для мониторинга рынка труда, гражданского и трудового законодательства Российской Федерации
- соблюдать нормы этики делового общения; - собирать, анализировать и структурировать информацию об особенностях рынка труда, включая предложения от провайдеров услуг по поиску, привлечению, подбору и отбору персонала; - собирать, анализировать и структурировать информацию об особенностях и возможностях кадрового потенциала организации; - собирать, анализировать и структурировать информацию об особенностях организации работ на различных участках производства и на конкретных рабочих местах с учетом целей, задач, планов и структуры организации
- собирать, анализировать и

структурировать информацию об особенностях и возможностях кадрового потенциала организации

- собирать, анализировать и структурировать информацию об особенностях рынка труда, включая предложения от провайдеров услуг по поиску, привлечению, подбору и отбору персонала
- формировать требования к вакантной должности и определять критерии подбора персонала
- вносить корректирующие сведения в требования к кандидатам на вакантные должности
- соблюдать нормы этики делового общения

Имеет практический опыт:

- анализа планов, стратегии и структуры организации
- анализа особенностей организации работы и производства на конкретных рабочих местах
- формирования требований к вакантной должности и их коррекция
- анализа рынка труда и персонала организации по профилю вакантной должности;
- анализа рынка труда по организации работы на аналогичном производстве и рабочих местах; - анализ планов, стратегии и структуры организации;
- формирование требований к вакантной должности и их коррекция; - анализа планов, стратегии и структуры организации
- анализа особенностей организации работы и производства на конкретных рабочих местах

| | | | |
|---|--|--|---|
| | | | <ul style="list-style-type: none"> - анализа рынка труда по организации работы на аналогичном производстве и рабочих местах - формирования требований к вакантной должности и их коррекция - анализа рынка труда и персонала организации по профилю вакантной должности |
| ПК-2 Способен к поиску, привлечению, подбору и отбору персонала | - владеет современными технологиями поиска, привлечения, подбора и отбора персонала организации. | 07.003 Специалист по управлению персоналом В/02.6 Поиск, привлечение, подбор и отбор персонала | <p>Знает: - основы реинжиниринга бизнеспроцессов в сфере поиска, привлечения, подбора и отбора персонала[1]; - основы управления кадровой безопасностью организации в сфере привлечения, подбора и отбора персонала; - основы организации бизнес-процессов в сфере поиска, привлечения, подбора и отбора персонала; - источники обеспечения организации кадрами;</p> <ul style="list-style-type: none"> - современные технологии поиска, привлечения, подбора и отбора персонала; - локальные акты организации, регулирующие порядок обеспечения персоналом; - источники обеспечения организации кадрами-технологии и методики поиска, привлечения, подбора и отбора персонала - системы, методы и формы материального и нематериального стимулирования труда персонала - технологии и методы формирования и контроля бюджетов - технологии, методы и методики проведения анализа, систематизации документов и информации - структуру организации и вакантные должности |

- общие тенденции на рынке труда и в отдельных отраслях и видах профессиональной деятельности

- основы психологии и социологии труда- основы экономики, организации труда и управления персоналом

- трудовое законодательство и иные акты, содержащие нормы трудового права

- основы архивного законодательства и нормативные правовые акты Российской Федерации, в части ведения документации по персоналу

- основы налогового законодательства Российской Федерации

- законодательство Российской Федерации о персональных данных

- локальные акты организации, регулирующие порядок обеспечения персоналом

- нормы этики делового общения

- базовые основы информатики, построения информационных систем и особенности работы с ними

Умеет: - использовать технологии реинжиниринга при реорганизации кадровой деятельности в сфере поиска, привлечения, подбора и отбора персонала; - определять критерии поиска, привлечения, подбора и отбора персонала

- собирать, анализировать и структурировать информацию о кандидатах и предложениях на рынкетруда

- пользоваться поисковыми системами и информационными ресурсами в области обеспечения персоналом

- применять технологии и методики поиска, привлечения, подбора и отбора кандидатов на вакантные должности в соответствии с их спецификой

- использовать средства обеспечения персоналом, включая сопровождение
- консультировать по вопросам привлечения персонала
- составлять и контролировать статьи расходов на обеспечение персоналом для планирования бюджетов
- соблюдать нормы этики делового общения; - выявлять и локализовать угрозы, инициированные человеческим фактором на этапе отбора персонала;
- анализировать и выявлять потенциально опасных для компании сотрудников; - организовать бизнес-процессы в сфере поиска, привлечения, подбора и отбора персонала; - определять критерии поиска, привлечения, подбора и отбора персонала;
- собирать, анализировать и структурировать информацию о кандидатах и предложениях на рынке труда;
- разрабатывать технологии привлечения, подбора и отбора персонала; - определять критерии поиска, привлечения, подбора и отбора персонала
- собирать, анализировать и структурировать информацию о кандидатах и предложениях на рынке труда
- пользоваться поисковыми системами и информационными ресурсами в области обеспечения персоналом
- применять технологии и методики поиска, привлечения,

подбора и отбора кандидатов на вакантные должности в соответствии с их спецификой

- использовать средства обеспечения персоналом, включая сопровождение
- консультировать по вопросам привлечения персонала
- составлять и контролировать статьи расходов на обеспечение персоналом для планирования бюджетов
- соблюдать нормы этики делового общения

Имеет практический опыт: - применения процессного подхода к перепроектированию бизнес-процессов в сфере поиска, привлечения, подбора и отбора персонала; - поиск во внутренних и внешних источниках информации о кандидатах, соответствующей требованиям вакантной должности (профессии, специальности)

- размещение сведений о вакантной должности в средствах массовой информации
- выбор способов и методов привлечения персонала в соответствии с утвержденными планами
- проверка информации о кандидатах на вакантные должности (профессии, специальности)
- проведение собеседований и встреч с кандидатами на вакантные должности с обеспечением обратной связи
 - оценка соответствия кандидатов требованиям вакантной должности
- подготовка предложений по формированию бюджета на поиск, привлечение, подбор и отбор персонала

- информирование и консультирование руководителей подразделений и организации по вопросам привлечения персонала с оценкой затрат; - проверки информации о кандидатах на вакантные должности;

- организации безопасной работы с персоналом; - разработки рекомендаций по совершенствованию бизнеспроцессов в сфере поиска, привлечения, подбора и отбора персонала; - разработки рекомендаций по совершенствованию технологий подбора, отбора и найма персонала; - поиск во внутренних и внешних источниках информации о кандидатах, соответствующей требованиям вакантной должности (профессии, специальности)- размещение сведений о вакантной должности в средствах массовой информации

- выбор способов и методов привлечения персонала в соответствии с утвержденными планами

- проверка информации о кандидатах на вакантные должности (профессии, специальности)

- проведение собеседований и встреч с кандидатами на вакантные должности с обеспечением обратной связи

- оценка соответствия кандидатов требованиям вакантной должности

- подготовка предложений по формированию бюджета на поиск, привлечение, подбор и отбор персонала

- информирование и консультирование

| | | | |
|---|--|--|--|
| | | | руководителей подразделений и организации по вопросам привлечения персонала с оценкой затрат |
| ПК-3 Способен к организации труда персонала | -владеет методиками организации и нормирования трудовой деятельность персонала | 07.003 Специалист по управлению персоналом Е/03.6 Администрирование процессов организации труда, оплаты персонала и соответствующего документооборота | Знает: - технологии и методы формирования и контроля бюджета кадровой службы на организацию труда персонала [2]; - методы учета и анализа показателей по труду и оплате труда- технологии и методы формирования и контроля бюджетов; - методы учета и анализа показателей по труду и оплате труда - методы определения, оценки и сравнения производственной интенсивности и напряженности труда - методы нормирования труда- межотраслевые и отраслевые нормативы трудовых затрат - современные формы, системы оплаты и учета производительности труда персоналатехнологии, - методы и методики проведения анализа и систематизации документов и информации по организации и нормированию труда - порядок тарификации работ и рабочих, установления должностных окладов, доплат, надбавок и коэффициентов к заработной плате, расчета стимулирующих выплат - тарифно-квалификационные справочники работ и профессий рабочих и квалификационные характеристики должностей служащих - основы технологии производства и деятельности организации - основы экономики трудокальные нормативные акты организации, |

регулирующие

- порядок организации труда и нормирования персонала; - технологии и методы планирования, формирования и контроля бюджетов на организацию труда персонала; - методы учета и анализа показателей по труду и оплате труда
- методы определения, оценки и сравнения производственной интенсивности и напряженности труда
- методы нормирования труда-межотраслевые и отраслевые нормативы трудовых затрат
- современные формы, системы оплаты и учета производительности труда персоналатехнологии,
 - методы и методики проведения анализа и систематизации документов и информации по организации и нормированию труда
- порядок тарификации работ и рабочих, установления должностных окладов, доплат, надбавок и коэффициентов к заработной плате, расчета стимулирующих выплат
- тарифно-квалификационные справочники работ и профессий рабочих и квалификационные характеристики должностей служащих
 - основы технологии производства и деятельности организации
 - основы экономики
- трудокальные нормативные акты организации, регулирующие
- порядок организации труда и нормирования персонала

Умеет: - современные формы, системы оплаты и учета производительности труда

персонала кадровой службы; -
составлять и контролировать
статьи расходов на оплату труда
персонала для планирования
бюджетов; - внедрять методы
рациональной организации
труда
- разрабатывать планы
организационных и
технических мероприятий по
повышению
производительности труда
- анализировать состояние
нормирования труда, качество
норм, показателей по труду
- анализировать эффективность
работы системы организации
труда персонала и
нормирования труда на рабочих
местах
- составлять и контролировать
статьи расходов на оплату труда
персонала для планирования
бюджетов
- работать с информационными
системами и базами данных по
нормированию и оплате труда
персонала; - планировать,
составлять и контролировать
статьи расходов на оценку
персонала; - внедрять методы
рациональной организации
труда
- разрабатывать планы
организационных и
технических мероприятий по
повышению
производительности труда
- анализировать состояние
нормирования труда, качество
норм, показателей по труду
- анализировать эффективность
работы системы организации
труда персонала и
нормирования труда на рабочих
местах
- составлять и контролировать
статьи расходов на оплату труда
персонала для планирования

бюджетов
- работать с информационными системами и базами данных по нормированию и оплате труда персонала
Имеет практический опыт: - оценки эффективности работы кадровой службы по бюджетированию системы организации труда; - подготовка предложений по формированию бюджета на организацию труда персонала; - анализа успешных корпоративных практик по организации нормирования труда для различных категорий персонала, особенностей производства и деятельности организации
- разработки системы организации труда персонала и порядка нормирования труда на рабочих местах с оценкой затрат на персонал
- внедрения системы организации труда персонала и контроля над нормированием с определением трудоемкости, нормативной численности, графиков работ и условий оплаты труда персонала
- выявления резервов повышения производительности труда и качества нормирования труда, подготовка
- предложений по изменениям условий и оплаты труда персонала
- подготовки предложений по формированию бюджета на организацию труда персонала
- определения эффективности работы системы организации труда и нормирования труда на рабочих местах; - подготовки предложений по бюджетированию мероприятий процесса оценки персонала; -

| | | | |
|--|--|---|---|
| | | | <p>анализа успешных корпоративных практик по организации нормирования труда для различных категорий персонала, особенностей производства и деятельности организации</p> <ul style="list-style-type: none"> - разработки системы организации труда персонала и порядка нормирования труда на рабочих местах с оценкой затрат на персонал - внедрения системы организации труда персонала и контроля над нормированием с определением трудоемкости, нормативной численности, графиков работ и условий оплаты труда персонала - выявления резервов повышения производительности труда и качества нормирования труда, подготовка - предложений по изменениям условий и оплаты труда персонала - подготовки предложений по формированию бюджета на организацию труда персонала - определения эффективности работы системы организации труда и нормирования труда на рабочих местах |
| ПК-4 Способен к организации оплаты труда персонала | - владеет современными методиками разработки системы оплаты труда персонала. | 07.003 Специалист по управлению персоналом Е/02.6 Организация оплаты труда персонала | <p>Знает: - системы, методы и формы материального и нематериального стимулирования трудовой деятельности персонала организации; - кадровую политику и стратегию организации в сфере материального стимулирования и организации оплаты труда; - формы и системы заработной платы, порядок составления бюджетов</p> <ul style="list-style-type: none"> - технологии и методы |

формирования и контроля бюджетов и фондов оплаты труда

- порядок тарификации работ и рабочих, установления должностных окладов, доплат, надбавок и коэффициентов к заработной плате, расчета стимулирующих выплат
 - методы определения численности работников
- тарифно-квалификационные справочники работ и профессий рабочих и квалификационные характеристики должностей служащих
 - методы учета и анализа показателей по труду и заработной плате
 - технологии, методы и методики проведения анализа и систематизации документов и информации по оплате труда

Умеет: - применять технологии материальной мотивации в управлении персоналом;

- анализировать современные системы оплаты и материальной (монетарной) мотивации труда для целей организации; - разрабатывать концепцию построения мотивационных программ работников при разработке кадровой политики в соответствии с целями организации; - составлять и контролировать статьи расходов на оплату труда персонала для планирования бюджетов и фондов
 - применять технологии материальной мотивации в управлении персоналом-разрабатывать концепцию построения мотивационных программ работников в соответствии с целями организации

- анализировать современные системы оплаты и материальной (монетарной) мотивации труда для целей организации
 - анализировать уровень оплаты труда персонала по соответствующим профессиональным квалификациям
 - проводить мониторинг заработной платы на рынке труда
 - анализировать формы материального стимулирования, компенсаций и льгот в оплате труда персонала
 - работать с информационными системами и базами данных по оплате труда персонала- составлять прогнозы развития оплаты труда персонала
- Имеет практический опыт: -
- разработки и внедрения системы оплаты труда персонала;
 - подготовки предложений по совершенствованию системы оплаты труда персонала; - анализа успешных корпоративных практик разработки кадровой политики в части организации системы оплаты труда персонала; - анализа успешных корпоративных практик по организации системы оплаты труда персонала
 - разработки системы оплаты труда персонала
 - формирования планового бюджета фонда оплаты труда, стимулирующих и компенсационных выплат
 - внедрения системы оплаты труда персонала
 - подготовки предложений по совершенствованию системы

| | | | |
|--|---|--|--|
| | | | оплаты труда персонала |
| ПК-5 Способен к администрированию процессов и документооборота по обеспечению организации персоналом | - владеет технологиями администрирования процессов и документооборота по обеспечению организации персоналом. | 07.003 Специалист по управлению персоналом В/03.6 Администрирование процессов обеспечения персоналом и соответствующего документооборота | Знает: - законодательство Российской Федерации о персональных данных ⁴ - локальные акты организации, регулирующие порядок подбора персонала; - технологии, методы и методики проведения анализа и систематизации документов и информации; - порядок проведения конкурсов и оформления конкурсной документации Умеет: - обеспечивать документационное сопровождение выхода кандидата на работу и перемещения персонала; - работать с информационными системами и базами данных по вопросам обеспечения персоналом, ведению поиска и учета кандидатов на вакантные должности Имеет практический опыт: - ведения информации о вакантных должностях и кандидатах; - подготовки запросов в государственные органы, в случаях предусмотренных действующим законодательством и обработка предоставленных сведений о кандидатах на вакантные должности; - анализа процессов документо-оборота, локальных документов по вопросам обеспечения персоналом |
| ПК-6 Способен к организации и проведению мероприятий по развитию и построению профессиональной карьеры персонала | - владеет современными технологиями организации и проведения мероприятий по развитию персонала; - владеет методиками построения профессиональной | 07.003 Специалист по управлению персоналом D/01.6 Организация и проведение мероприятий по развитию и построению профессиональной карьеры персонала | Знает: - основы реинжиниринга бизнеспроцессов в сфере развития и построения карьеры персонала[3]; - основные теории трудовой мотивации, принципы и основы формирования системы мотивации и стимулирования персонала; |

карьеры персонала
организации.

- методики выявления потребности в профессиональном и карьерном развитии;

- системы, методы и формы материального и нематериального стимулирования труда персонала; - структуру и методы разработки программ обучения и развития персонала организации; - основы организации бизнес-процессов в сфере развития и построения карьеры персонала

Умеет: - использовать технологии реинжиниринга при реорганизации кадровой деятельности в сфере развития и построения карьеры персонала организации; - выявлять мотивационные основы управления развитием персонала;

- применять на практике методы оценки эффективности системы материального и нематериального стимулирования к развитию сотрудников организации; - разрабатывать кадровую политику в сфере обучения и развития персонала в соответствии со стратегией организации; - организовать бизнес-процессы в сфере развития и построения карьеры персонала

Имеет практический опыт: - применения процессного подхода к перепроектированию бизнес-процессов в сфере развития и построения карьеры персонала; использования социологических методов изучения трудовой мотивации в сфере развития персонала; - разработки рекомендаций по совершенствованию кадровой

| | | | |
|--|--|--|---|
| | | | политики организации в сфере обучения и развития персонала; - разработки рекомендаций по совершенствованию бизнеспроцессов в сфере развития и построения карьеры персонала |
|--|--|--|---|

| | | | |
|---|--|---|---|
| <p>ПК-7 Способен к организации обучения персонала</p> | <p>- владеет современными технологиями организации обучения персонала.</p> | <p>07.003 Специалист по управлению персоналом D/02.6 Организация обучения персонала</p> | <p>Знает: - методы, инструменты маркетинговых исследований потребности в обучении персонала; - методологию и современные технологии обучения;</p> <p>- порядок разработки учебных планов и программ подготовки, переподготовки и повышения квалификации кадров; - основы профориентации;</p> <p>- основы самоменеджмента и тайм-менеджмента; современные технологии профессионального обучения</p> <p>Умеет: - анализировать рынок образовательных услуг и готовить предложения по поставщикам услуг; - разрабатывать учебные планы и программы подготовки, переподготовки и повышения квалификации кадров;</p> <p>- производить оценку эффективности системы и программ обучения персонала организации; - применять современные технологии обучения</p> <p>;- планировать и организовать процесс самообразования;</p> <p>- разрабатывать индивидуальную траекторию профессионального обучения</p> <p>Имеет практический опыт: - анализа рынка образовательных услуг и потребностей организации в обучении персонала; - разработки методических материалов, учебных планов и программ, проектов локальных актов по обучению и развитию персонала; - организации самостоятельной работы по изучению профессиональных дисциплин</p> |
|---|--|---|---|

| | | | |
|--|--|--|---|
| ПК-8 Способен к организации адаптации и стажировки персонала | - владеет технологиями организации адаптации сотрудников; - владеет технологиями организации стажировки персонала | 07.003 Специалист по управлению персоналом D/03.6 Организация адаптации и стажировки персонала | Знает: - принципы, методы, функции инновационного менеджмента в кадровой работе; - современные тенденции разработки инновационных технологий по управлению адаптацией и стажировкой; - основы разработки и внедрения инноваций в сфере управления персоналом, способностью; - технологию поиска и формулирования профессиональных и личностных целей на этапе адаптации и прохождения стажировки; - критерии оценки уровня организации личного труда на этапе адаптации и прохождения стажировки Умеет: - использовать передовые технологии адаптации и стажировки - вносить вклад в планирование, создание и реализацию инновационных проектов в области адаптации и стажировки при управлении персоналом; - применять технику планирования своего времени и пути рационализации личного труда на этапе адаптации и прохождения стажировки Имеет практический опыт: - разработки программы кадровых нововведений по управлению адаптацией и стажировками персонала; - анализа успешных корпоративных практик по организации адаптации и стажировки персонала |
| ПК-9 Способен к администрированию процессов и | - владеет технологиями администрирования процессов и документооборота по развитию | 07.003 Специалист по управлению персоналом D/04.6 Администрирование процессов развития и | Знает: - порядок формирования, ведения банка данных о персонале организации и предоставления отчетности по развитию и профессиональной |

| | | | |
|--|--|---|--|
| <p>документооборота по развитию и профессиональной карьеры, обучению, адаптации и стажировки персонала</p> | <p>профессиональной карьеры, обучению, адаптации и стажировки персонала.</p> | <p>построения профессиональной карьеры, обучения, адаптации, стажировки персонала и соответствующего документооборота</p> | <p>карьере, обучению, адаптации и стажировке персонала; - технологии, методы и методики проведения анализа и систематизации документов и информации по развитию и профессиональной карьере, обучению, адаптации и стажировке персонала; - порядок администрирования, оформления, ведения и хранения документации, связанной с системой обучения, адаптации и стажировки, развития и построения профессиональной карьеры персонала</p> <p>Умеет: - работать с информационными системами и базами данных по вопросам обучения, адаптации и стажировки, развития и построения профессиональной карьеры персонала, ведения учета кандидатов на вакантные должности; - анализировать правила, процедуры и порядки проведения обучения, адаптации и стажировки, развития и построения профессиональной карьеры персонала; - обеспечивать администрирование и документационное сопровождение обучения, адаптации, стажировок, развития и построения профессиональной карьеры персонала</p> <p>Имеет практический опыт: - анализа процессов, правил и порядков организации при проведении мероприятий по развитию и профессиональной карьере, обучению, адаптации и стажировке персонала; - подготовки предложений по совершенствованию систем</p> |
|--|--|---|--|

| | | | |
|---|---|--|--|
| | | | <p>обучения, адаптации и стажировки, развития и построения профессиональной карьеры персонала; -подготовки индивидуальных предложений на основе результатов проведения мероприятий по развитию и профессиональной карьере, обучению, адаптации и стажировке персонала</p> |
| <p>ПК-10 Способен к организации и проведению аттестации персонала</p> | <p>- владеет современными методами организации и проведения аттестации персонала.</p> | <p>07.003 Специалист по управлению персоналом С/02.6 Организация и проведение аттестации персонала</p> | <p>Знает: - цели и методологию проведения кадрового аудита и контроллинга; - основы проведения аудита и контроллинга системы аттестации персонала; - технологии и методы определения и оценки профессиональных знаний, умений и компетенций; - локальные нормативные акты организации, регулирующие порядок оценки персонала Умеет: - использовать методы организационного консультирования, - выявлять и интерпретировать наиболее острые кадровые проблемы и находить пути их решения; - определять параметры и критерии аттестации персонала; - разрабатывать положение об аттестации персонала Имеет практический опыт: - владения методами экономического и статистического анализа трудовых показателей, методами бюджетирования затрат на аттестацию персонала; - разработки проектов документов, определяющих порядок аттестации персонала, с оценкой затрат</p> |

| | | | |
|---|---|--|--|
| <p>ПК-11 Способен к организации и проведению оценки персонала</p> | <p>- владеет современными методиками организации и проведения оценки персонала.</p> | <p>07.003 Специалист по управлению персоналом С/01.6 Организация и проведение оценки персонала</p> | <p>Знает: - технологии и методы формирования и контроля бюджета на организацию и проведение оценки персонала [4]; - технологии и методы планирования, формирования и контроля бюджета на оценку персонала; - технологии компетентностного подхода к оценке персонала организации; - технологии и социально-психологические методики оценки личностных качеств и характеристик сотрудника Умеет: - составлять и контролировать статьи расходов на оценку персонала для планирования бюджетов; - планировать, составлять и контролировать статьи расходов на оценку персонала; - определять мотивационные факторы проведения оценки персонала; - определять параметры и критерии оценки персонала; - определять и применять средства и методы проведения оценки персонала; - определять группы персонала для проведения оценки Имеет практический опыт: - подготовки предложений по формированию бюджета на организацию и проведение оценки персонала; - подготовки предложений по бюджетированию мероприятий процесса оценки персонала; - разработки рекомендаций и мероприятий по совершенствованию системы оценки персонала организации</p> |
|---|---|--|--|

3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ

| | УК-1 | УК-2 | УК-3 | УК-4 | УК-5 | УК-6 | УК-7 | УК-8 | УК-9 | УК-10 | УК-11 | ОПК-1 | ОПК-2 | ОПК-3 | ОПК-4 | ОПК-5 | ОПК-6 | ПК-1 | ПК-2 | ПК-3 | ПК-4 | ПК-5 | ПК-6 | ПК-7 | ПК-8 | ПК-9 | ПК-10 | ПК-11 |
|--|------|------|------|------|------|------|------|------|------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|-------|-------|
| Информатика | + | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Безопасность жизнедеятельности | | | | | | | | + | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Экономическая статистика | | | | | | | | | | | | | + | | | | | | | | | | | | | | | |
| Документационное обеспечение управления персоналом | | | | | | | | | | | | | | | + | | | | | | | | | | | | | |
| Инвестиции и инвестиционный анализ | | | | | | | | | | | | | | | + | | | | | | | | | | | | | |
| Рынок труда и занятость населения | | | | | | | | | | | | | + | | | | | | | | | | | | | | | |
| Физическая культура | | | | | | | + | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Психофизиология профессиональной деятельности | | | | | | | | | | | | + | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Деловой иностранный язык | | | | + | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

*факультативные дисциплины

4. СВЕДЕНИЯ ОБ УСЛОВИЯХ РЕАЛИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Ресурсное обеспечение образовательной программы отвечает требованиям к условиям реализации образовательных программ высшего образования, определяемых ФГОС ВО по данному направлению подготовки.

4.1. Общесистемное обеспечение программы

Университет располагает материально-технической базой, соответствующей действующим противопожарным правилам и нормам. Перечень задействованных учебных лабораторий представлен в рабочих программах дисциплин, практик.

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронно-библиотечной системе «Лань» и к электронной информационно-образовательной среде университета. Университетом разработана информационная аналитическая система «Универис», доступ студента к которой осуществляется через личный кабинет. Студент имеет возможность ознакомиться с учебным планом, рабочими программами изучаемых дисциплин, практик, электронными образовательными ресурсами. В системе также хранятся сведения о результатах текущей и промежуточной аттестации каждого студента; через раздел «Топ-500» формируется электронное портфолио обучающегося, в том числе имеется возможность сохранения его работ и оценок за эти работы; имеется возможность общаться с любым участником образовательного процесса по электронной почте.

4.2. Материально-техническое обеспечение программы

Учебные аудитории университета оснащены необходимым оборудованием и техническими средствами обучения, обеспечивающими проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, лабораторной, практической и самостоятельной работы обучающихся, предусмотренными учебным планом вуза, и соответствующими действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам.

Перечень материально-технического обеспечения, используемого при реализации образовательной программы, приведен в рабочих программах дисциплин и практик.

Помещения для самостоятельной работы студентов, оснащенные компьютерной техникой с возможностью выхода в сеть «Интернет», в том числе в электронную-информационно-образовательную среду университета.

Университет располагает необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, состав которого определен в рабочих программах дисциплин и практик.

Образовательная программа обеспечена учебно-методической документацией и материалами по всем учебным дисциплинам. Обучающимся обеспечен доступ к фондам учебно-методической документации.

4.3. Кадровое обеспечение реализации программы

Реализация образовательной программы обеспечивается педагогическими работниками университета, а также лицами, привлекаемыми к реализации программы на иных условиях.

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

Все преподаватели занимаются научной, учебно-методической и (или) практической деятельностью, соответствующей профилю преподаваемых дисциплин.

Доля педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок), имеющих ученую степень и (или) ученое звание, в общем числе педагогических работников университета, составляет не менее 70 %.

Доля работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок) из числа руководителей и (или) работников организаций, осуществляющих трудовую деятельность в профессиональной сфере, соответствующей профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники, (имеющих стаж работы в данной профессиональной сфере не менее 3 лет) в общем числе работников составляет не менее 5 %.

4.4. Финансовые условия реализации программы

Размер средств на реализацию образовательной программы ежегодно утверждается приказом ректора.

4.5. Механизмы оценки качества образовательной деятельности и подготовки обучающихся по программе

Качество образовательной деятельности и подготовки обучающихся по программе определяется в соответствии с Положением о внутренней независимой оценке качества образования.