

Федеральное агентство железнодорожного транспорта
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Уральский государственный университет путей сообщения»
(ФГБОУ ВО УрГУПС)



УТВЕРЖДАЮ

Ректор УрГУПС

А.Г. Галкин

май 2022 г.

ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА

Образовательная программа высшего образования

По направлению подготовки
38.03.03 «Управление персоналом»

Направленность (профиль)
«Управление персоналом в цифровой среде»

Квалификация

Бакалавр

Форма обучения

Очная, очно-заочная

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом утвержден приказом Минобрнауки России от 12 августа 2020 г. № 955 (в ред. Приказов Минобрнауки России от 26.11.2020 г. № 1456, от 19.07.2022 г. № 662, от 27.02.2023 г. № 208)

ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

по направлению подготовки **38.03.03 «Управление персоналом»**

направленность (профиль) «Управление персоналом в цифровой среде»

Квалификация «Бакалавр»

Проректор по учебной работе
и связям с производством,
доктор технических наук



/ Н.Ф. Сирина

подпись

Декан ФЭУ,
кандидат экономических наук,
доцент



/ Е.В. Ревина

подпись

Руководитель ОП ВО



/ А.Д. Галюк

подпись

Начальник службы управления
персоналом Свердловской железной
дороги – филиала ОАО «РЖД»



/ В.В. Жигарин

СОДЕРЖАНИЕ

1	Общая характеристика образовательной программы по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» направленность (профиль) «Управление персоналом в цифровой среде».....	4
1.1	Назначение образовательной программы.....	4
1.2	Цель ОП ВО.....	4
1.3	Объем ОП ВО, срок получения образования и квалификация (степень), присваиваемая выпускникам.....	5
1.4	Требования к абитуриентам, поступающим на обучение по ОП ВО.....	5
1.5	Нормативные документы, используемые для разработки ОП ВО.....	5
2	Характеристики профессиональной деятельности выпускника.....	6
2.1	Общее описание профессиональной деятельности и (или) сферы профессиональной деятельности выпускников.....	6
2.2	Основные задачи профессиональной деятельности выпускников.....	7
3	Структура ОП ВО.....	11
4	Планируемые результаты освоения ОП ВО.....	13
5	Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса.....	23
6	Условия реализации ОП ВО.....	25
6.1	Общесистемные требования к реализации образовательной программы.....	25
6.2	Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение образовательной программы.....	26
6.3	Кадровые условия реализации образовательной программы.....	26
6.4	Финансовые условия реализации образовательной программы.....	27
6.5	Адаптация образовательной программы при обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидностью.....	27
7	Характеристика социально-культурной среды, обеспечивающей развитие универсальных компетенций и воспитание обучающихся при освоении образовательных программ.....	29
8	Оценка качества освоения обучающимися образовательной программы.....	32
8.1	Система оценки качества освоения ОП ВО.....	32
8.2	Оценочные материалы ОП ВО.....	32
8.3	Применяемые механизмы оценки качества образовательной деятельности и подготовки обучающихся по образовательной программе.....	33
	Приложение 1 к описанию ОП ВО. Перечень профессиональных стандартов, соответствующих профессиональной деятельности выпускников, освоивших программу бакалавриата по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» направленность (профиль) «Управление персоналом в цифровой среде».....	34
	Приложение 2 к описанию ОП ВО. Перечень обобщённых трудовых функций и трудовых функций, имеющих отношение к профессиональной деятельности выпускников, освоивших программу бакалавриата по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» направленность (профиль) «Управление персоналом в цифровой среде».....	35
	Приложение 1. Учебный план	
	Приложение 2. Календарный учебный график.	
	Приложение 3. Матрица соотношения компетенций и дисциплин (модулей), программа формирования компетенций и индикаторов их достижений при освоении ОП ВО.	
	Приложение 3.1. Матрица соотношения компетенций и дисциплин (модулей) ОП ВО	
	Приложение 3.2. Программа формирования компетенций и индикаторов их достижений при освоении ОП ВО	
	Приложение 4. Рабочие программы дисциплин (модулей).	
	Приложение 5. Программы практик.	
	Приложение 6. Рабочая программа воспитания	
	Приложение 7. Материально-техническое обеспечение ОП ВО	
	Приложение 8. Учебно-методическое обеспечение ОП ВО	
	Приложение 9. Кадровое обеспечение ОП ВО.	
	Приложение 10. Программа государственной итоговой аттестации	

1 Общая характеристика образовательной программы по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» направленность (профиль) «Управление персоналом в цифровой среде»

1.1 Назначение образовательной программы

Образовательная программа высшего образования (далее – ОП) реализуется Федеральным государственным бюджетным образовательным учреждением высшего образования «Уральским государственным университетом путей сообщения» (далее – университет, УрГУПС) по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» направленность (профиль) «Управление персоналом в цифровой среде» и представляет собой комплекс документов, разработанный и утвержденный университетом с учетом требований рынка труда на основе Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» и с учетом профессиональных стандартов, сопряженных с профессиональной деятельностью. Перечень профессиональных стандартов, соответствующих профессиональной деятельности выпускников, освоивших программу бакалавриата по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» приведен в Приложении 1 к описанию образовательной программы.

ОП представляет собой комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты) и организационно-педагогических условий, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ дисциплин (модулей), программ практик, оценочных и методических материалов, а также в виде рабочей программы воспитания, календарного плана воспитательной работы, форм аттестации.

При реализации образовательной программы могут применяться электронное обучение, дистанционные образовательные технологии.

Образовательная деятельность по образовательной программе осуществляется на государственном языке Российской Федерации.

1.2 Цель ОП ВО

ОП подготовки бакалавров по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» направленность (профиль) «Управление персоналом в цифровой среде» имеет своей целью документационное и методическое обеспечение реализации ФГОС, подготовку специалистов руководящего и управленческого состава в сферах: информационно-аналитического обеспечения и оперативного управления персоналом организаций любой организационно-правовой формы и в любых видах экономической деятельности; оказания профессиональных услуг населению в поиске работы и трудоустройстве, обучении и повышении квалификации; а также способных к адаптации в современных условиях жизни, развития экономики и технологий, успешному освоению смежных областей профессиональной деятельности путем повышения своей квалификации и самосовершенствованию профессиональных навыков и умений.

1.3 Объем ОП ВО, срок получения образования и квалификация (степень), присваиваемая выпускникам

Объем программы бакалавриата составляет 240 зачетных единиц (далее – з.е.) вне зависимости от формы обучения, применяемых образовательных технологий, реализации программы бакалавриата по индивидуальному учебному плану.

Объем программы бакалавриата, реализуемый за один учебный год, составляет не более 70 з.е. вне зависимости от формы обучения, применяемых образовательных технологий, реализации программы бакалавриата по индивидуальному учебному плану (за исключением ускоренного обучения), а при ускоренном обучении – не более 80 з.е.

Срок получения образования по программе бакалавриата (вне зависимости от применяемых образовательных технологий):

- в очной форме обучения, включая каникулы, предоставляемые после прохождения государственной итоговой аттестации, составляет 4 года;

- в очно-заочной форме обучения составляет 5 лет;

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

В срок получения высшего образования по образовательной программе не включается время нахождения обучающегося в академическом отпуске, в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком до достижения возраста трех лет.

По окончании обучения выпускнику присваивается квалификация «Бакалавр».

1.4 Требования к абитуриентам, поступающим на обучение по ОП ВО

К освоению программ бакалавриата допускаются лица, имеющие среднее общее образование.

1.5 Нормативные документы, используемые для разработки ОП ВО

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

- Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом», утвержденный приказом Минобрнауки России от 12 августа 2020 г. № 955 (в ред. Приказов Минобрнауки России от 26.11.2020 г. № 1456, от 19.07.2022 г. № 662, от 27.02.2023 г. № 208) (далее ФГОС ВО);

- Устав Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Уральский государственный университет путей сообщения» (приказ ФАЖТ от 19.04.2021 № 185);

- «Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры», утвержденный приказом Минобрнауки России от 06.04.2021 № 245;

- «Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры», утвержденный приказом Минобрнауки России от 29.06.2015 г. № 636 (в ред. Приказов Минобрнауки России от 09.02.2016 № 86, от 28.04.2016 №502, от 27.03.2020 № 490);

– «Порядок организации и осуществления образовательной деятельности при сетевой форме реализации образовательных программ», утвержденный Приказами Минобрнауки России № 882, Минпросвещения России № 391 от 05.08.2020 (в ред. приказов Минобрнауки России N 150, Минпросвещения России № 89 от 21.02.2022, Минобрнауки России № 684, Минпросвещения России № 612 от 26.07.2022);

– «Положение о практической подготовке обучающихся», утвержденное приказами Минобрнауки России № 885, Минпросвещения России № 390 от 05.08.2020 (в ред. Приказа Минобрнауки России № 1430, Минпросвещения России № 652 от 18.11.2020)

– Положение «СМК. Разработка и утверждение образовательных программ высшего образования – программ бакалавриата, программ специалитета, программ магистратуры»;

– Положение «СМК. Организация и осуществление образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

– Положение «СМК. Порядок реализации академических прав обучающихся в УрГУПС»;

– Положение «СМК. Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – по программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры»;

– Положение «СМК. Об организации специальных условий для получения образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами»;

– Нормативно-методические документы Минобрнауки России.

2 Характеристики профессиональной деятельности выпускника

2.1 Общее описание профессиональной деятельности и (или) сферы профессиональной деятельности выпускников

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

01 Образование и наука (в сферах: образования; научных исследований);

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);

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

сфера консалтинга.

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

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

- информационно-аналитический;
- организационно-управленческий;
- проектный.

Перечень основных объектов (или областей знания) профессиональной деятельности выпускников:

- службы управления персоналом организаций любых организационно-правовых форм и отраслей экономики;
- службы управления персоналом государственных и муниципальных органов управления;
- службы занятости и социальной защиты населения регионов и городов;
- кадровые агентства;
- организации, специализирующиеся на управленческом и кадровом консалтинге и аудите.

2.2 Основные задачи профессиональной деятельности выпускников

Таблица 1

Типы задач профессиональной деятельности	Задачи профессиональной деятельности	Объекты профессиональной деятельности (или области знаний)
Область профессиональной деятельности 01 Образование и наука		
Информационно-аналитический	Подготовка информационных обзоров, аналитических отчетов по актуальным вопросам управления персоналом; Поиск, сбор, анализ и систематизация информации по проблемам управления персоналом; Разработка программы и инструментов прикладных исследований для оценки эффективности применяемых методов управления персоналом	Службы управления персоналом организаций любых организационно-правовых форм и отраслей экономики Службы управления персоналом государственных и муниципальных органов управления. Кадровые агентства. Организации, специализирующиеся на управленческом и кадровом консалтинге и аудите
Организационно-управленческий	Организация и контроль профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации и стажировки персонала	Службы управления персоналом организаций любых организационно-правовых форм и отраслей экономики Службы управления персоналом государственных и муниципальных органов управления. Кадровые агентства. Организации, специализирующиеся на управленческом и кадровом консалтинге и аудите

Область профессиональной деятельности		
07 Административно-управленческая и офисная деятельность		
Информационно-аналитический	<p>Анализ данных о состоянии рынка труда, оценка рисков реализации планов по обеспечению организации персоналом, определение потребности в персонале, анализ требований к персоналу в соответствии с заявками руководителей структурных подразделений и организации на подбор;</p> <p>Осуществление сбора и анализа информации о кадровом потенциале и интеллектуальном капитале организации, отдельного работника, подготовка отчетной, статистической и аналитической информации по персоналу;</p> <p>Подбор аналитических метрик и составление аналитических срезов, в том числе с использованием информационных систем и цифровых сервисов, по процедурам управления персоналом;</p> <p>Расчет социально-трудовых показателей для оценки достижения целевых показателей программ по персоналу, оценки и обоснования затрат на персонал;</p> <p>Составление отчетной документации по персоналу для государственных органов;</p> <p>Анализ социальных процессов и отношений в организации, трудовом коллективе;</p> <p>Проведение мониторинга рынка услуг в области управления персоналом, осуществление бенчмаркинга корпоративных практик управления персоналом, интерпретация полученных результатов и аналитическое обоснование выбранных кадровых решений</p>	<p>Службы управления персоналом организаций любых организационно-правовых форм и отраслей экономики</p> <p>Службы управления персоналом государственных и муниципальных органов управления.</p> <p>Службы занятости и социальной защиты населения регионов и городов.</p> <p>Кадровые агентства.</p> <p>Организации, специализирующиеся на управленческом и кадровом консалтинге и аудите</p>
Организационно-управленческий	<p>Ведение документов по учету движения и использования персонала, организация кадрового документооборота, администрирование процессов управления персоналом на основе требований законодательства в сфере труда;</p> <p>Прогнозирование потребности в персонале, участие в разработке оперативных планов по привлечению персонала, маркетинг персонала, взаимодействие с внешними организациями по вопросам занятости населения;</p> <p>Обеспечение организации персоналом требуемой квалификации, необходимого уровня и направленности подготовки; организация и проведение собеседований с кандидатами, оценка деловых и личностных качеств кандидатов;</p> <p>Организация профессиональной ориентации и трудовой адаптации персонала, закрепление и рациональное использование персонала;</p> <p>Организация и проведение оценки и аттестации персонала;</p> <p>Организация и проведение мероприятий по профессиональному развитию и обучению персонала (кандидатов), планирование профессиональной карьеры работников и формирование кадрового резерва;</p>	<p>Службы управления персоналом организаций любых организационно-правовых форм и отраслей экономики</p> <p>Службы управления персоналом государственных и муниципальных органов управления.</p> <p>Службы занятости и социальной защиты населения регионов и городов.</p> <p>Кадровые агентства.</p> <p>Организации, специализирующиеся на управленческом и кадровом консалтинге и аудите</p>

	<p>Организация и нормирование труда персонала, оптимизация режимов труда и отдыха персонала с учетом требований психофизиологии, обеспечение безопасных условий труда;</p> <p>Организация и проведение мероприятий по оптимизации численности персонала, подготовка и сопровождение процедур сокращения численности сотрудников, содействие высвобождаемым работникам в вопросах занятости, взаимодействие с внешними организациями;</p> <p>Участие в разработке системы оплаты труда, форм материального и нематериального стимулирования труда персонала, в бюджетировании затрат на персонал;</p> <p>Участие в разработке инструментов реализации корпоративной кадровой и социальной политики, урегулировании трудовых споров</p>	
Проектный	<p>Участие в разработке процедур и инструментов управления персоналом, подготовка проектных предложений по их совершенствованию с оценкой социальной и экономической эффективности;</p> <p>Участие в процедурах кадрового аудита и контроллинга, формирование по его итогам программы организационных изменений в области управления персоналом организации;</p> <p>Подготовка предложений по автоматизации и цифровизации процессов управления персоналом</p>	<p>Службы управления персоналом организаций любых организационно-правовых форм и отраслей экономики</p> <p>Службы управления персоналом государственных и муниципальных органов управления.</p> <p>Организации, специализирующиеся на управленческом и кадровом консалтинге и аудите</p>
Область профессиональной деятельности		
33 Сервис, оказание услуг населению (торговля, техническое обслуживание, ремонт, предоставление персональных услуг, услуги гостеприимства, общественное питание и прочее)		
Информационно-аналитический	<p>Анализ данных о состоянии рынка труда, оценка рисков реализации планов по обеспечению организации персоналом, определение потребности в персонале, анализ требований к персоналу в соответствии с заявками руководителей структурных подразделений и организации на подбор;</p> <p>Подбор аналитических метрик и составление аналитических срезов, в том числе с использованием информационных систем и цифровых сервисов, по процедурам управления персоналом;</p> <p>Расчет социально-трудовых показателей для оценки достижения целевых показателей программ по персоналу, оценки и обоснования затрат на персонал;</p> <p>Проведение мониторинга рынка услуг в области управления персоналом, осуществление бенчмаркинга корпоративных практик управления персоналом, интерпретация полученных результатов и аналитическое обоснование выбранных кадровых решений</p>	<p>Службы управления персоналом организаций любых организационно-правовых форм и отраслей экономики</p> <p>Службы управления персоналом государственных и муниципальных органов управления.</p> <p>Службы занятости и социальной защиты населения регионов и городов.</p> <p>Кадровые агентства.</p> <p>Организации, специализирующиеся на управленческом и кадровом консалтинге и аудите</p>

<p>Организационно-управленческий</p>	<p>Прогнозирование потребности в персонале, участие в разработке оперативных планов по привлечению персонала, маркетинг персонала, взаимодействие с внешними организациями по вопросам занятости населения;</p> <p>Обеспечение организации персоналом требуемой квалификации, необходимого уровня и направленности подготовки; организация и проведение собеседований с кандидатами, оценка деловых и личностных качеств кандидатов;</p> <p>Организация профессиональной ориентации граждан в целях выбора сферы деятельности (профессии)</p> <p>Организация и проведение мероприятий по профессиональному развитию и обучению персонала (кандидатов), планирование профессиональной карьеры работников и формирование кадрового резерва;</p> <p>Оказание услуг по трудоустройству населения;</p>	<p>Службы управления персоналом организаций любых организационно-правовых форм и отраслей экономики</p> <p>Службы управления персоналом государственных и муниципальных органов управления.</p> <p>Службы занятости и социальной защиты населения регионов и городов.</p> <p>Кадровые агентства.</p> <p>Организации, специализирующиеся на управленческом и кадровом консалтинге и аудите</p>
<p>Сфера консалтинга</p>		
<p>Информационно-аналитический</p>	<p>Анализ данных о состоянии рынка труда, оценка рисков реализации планов по обеспечению организации персоналом, определение потребности в персонале, анализ требований к персоналу в соответствии с заявками руководителей структурных подразделений и организации на подбор;</p> <p>Осуществление сбора и анализа информации о кадровом потенциале и интеллектуальном капитале организации, отдельного работника, подготовка отчетной, статистической и аналитической информации по персоналу;</p> <p>Подбор аналитических метрик и составление аналитических срезов, в том числе с использованием информационных систем и цифровых сервисов, по процедурам управления персоналом;</p> <p>Расчет социально-трудовых показателей для оценки достижения целевых показателей программ по персоналу, оценки и обоснования затрат на персонал;</p> <p>Анализ социальных процессов и отношений в организации, трудовом коллективе;</p> <p>Проведение мониторинга рынка услуг в области управления персоналом, осуществление бенчмаркинга корпоративных практик управления персоналом, интерпретация полученных результатов и аналитическое обоснование выбранных кадровых решений</p>	<p>Службы управления персоналом организаций любых организационно-правовых форм и отраслей экономики</p> <p>Службы управления персоналом государственных и муниципальных органов управления.</p> <p>Кадровые агентства.</p> <p>Организации, специализирующиеся на управленческом и кадровом консалтинге и аудите</p>
<p>Организационно-управленческий</p>	<p>Оценка и совершенствование процедур управления персоналом, консультирование руководителей структурных подразделений и организации по функциональным областям управления персоналом;</p> <p>Ведение документов по учету движения и использования персонала, организация кадрового документооборота, администрирование процессов управления персоналом на основе требований законодательства в сфере труда;</p>	<p>Службы управления персоналом организаций любых организационно-правовых форм и отраслей экономики</p> <p>Службы управления персоналом государственных и муниципальных органов управления.</p> <p>Кадровые агентства.</p>

	<p>Прогнозирование потребности в персонале, участие в разработке оперативных планов по привлечению персонала, маркетинг персонала, взаимодействие с внешними организациями по вопросам занятости населения;</p> <p>Организация профессиональной ориентации и трудовой адаптации персонала, закрепление и рациональное использование персонала;</p> <p>Организация и проведение мероприятий по оптимизации численности персонала, подготовка и сопровождение процедур сокращения численности сотрудников, содействие высвобождаемым работникам в вопросах занятости, взаимодействие с внешними организациями;</p> <p>Организация и проведение оценки и аттестации персонала;</p> <p>Организация и проведение мероприятий по профессиональному развитию и обучению персонала (кандидатов), планирование профессиональной карьеры работников и формирование кадрового резерва;</p> <p>Поиск, выбор и применение оптимальных методов организации и нормирования труда персонала, оптимизации режимов труда и отдыха персонала с учетом требований психофизиологии, обеспечение безопасных условий труда;</p> <p>Участие в разработке системы оплаты труда, форм материального и нематериального стимулирования труда персонала, в бюджетировании затрат на персонал;</p> <p>Участие в разработке инструментов реализации корпоративной кадровой и социальной политики, урегулировании трудовых споров</p>	<p>Организации, специализирующиеся на управленческом и кадровом консалтинге и аудите</p>
--	---	--

Перечень обобщённых трудовых функций и трудовых функций, имеющих отношение к профессиональной деятельности выпускника программы бакалавриата по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» направленность (профиль) «Управление персоналом в цифровой среде», представлен в Приложении 2 к описанию образовательной программы.

3 Структура ОП ВО

Структура программы бакалавриата включает следующие блоки (таблица 2):

Блок 1 «Дисциплины (модули)»;

Блок 2 «Практика»;

Блок 3 «Государственная итоговая аттестация».

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

Структура и объем программы бакалавриата
по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом»
направленность (профиль) «Управление персоналом в цифровой среде»

Структура программы бакалавриата		Объем программы бакалавриата и ее блоков в з.е.	
		Требования ФГОС	По учебному плану
Блок 1	Дисциплины (модули)	не менее 180	201
Блок 2	Практика	не менее 9	33
Блок 3	Государственная итоговая аттестация	6-9	6
Объем программы бакалавриата		240	240
	Факультативы	1-10	3
Итого			243

Программа бакалавриата обеспечивает реализацию дисциплин (модулей) по физической культуре и спорту:

- в объеме не менее 2 з.е. в рамках Блока 1 "Дисциплины (модули)";
- в объеме не менее 328 академических часов, которые являются обязательными для освоения, не переводятся в з.е. и не включаются в объем программы бакалавриата, в рамках элективных дисциплин (модулей) в очной форме обучения.

В Блок 2 "Практика" входят учебная и производственная практики (далее вместе – практики).

Тип учебной практики:

- ознакомительная практика;

Типы производственной практики:

- технологическая (проектно-технологическая) практика;
- преддипломная практика.

В Блок 3 "Государственная итоговая аттестация" входят:

- подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы.

Обучающимся обеспечена возможность освоения элективных дисциплин (модулей) и факультативных дисциплин (модулей).

Факультативные дисциплины (модули) не включены в объем программы бакалавриата.

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

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

Дисциплины (модули) и практики, обеспечивающие формирование универсальных компетенций, определяемых ФГОС ВО, а также профессиональных компетенций, определяемых Организацией самостоятельно, могут включаться в обязательную часть программы бакалавриата и (или) в часть, формируемую участниками образовательных отношений.

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

4 Планируемые результаты освоения ОП ВО

В результате освоения ОП ВО по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» направленность (профиль) «Управление персоналом в цифровой среде» у выпускника должны быть сформированы компетенции, установленные образовательной программой.

В результате освоения программы бакалавриата по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» направленность (профиль) «Управление персоналом в цифровой среде» у выпускника должны быть сформированы:

- универсальные компетенции;
- общепрофессиональные компетенции;
- профессиональные компетенции.

Профессиональные компетенции сформированы на основе профессиональных стандартов, соответствующих профессиональной деятельности выпускников, а также на основе анализа требований к профессиональным компетенциям, предъявляемым к выпускникам на рынке труда, обобщения отечественного и зарубежного опыта и с учетом требований ведущих работодателей отрасли.

Совокупность компетенций, установленных образовательной программой, обеспечивает выпускнику способность осуществлять профессиональную деятельность не менее чем в одной области профессиональной деятельности и (или) сфере профессиональной деятельности и решать задачи профессиональной деятельности не менее чем одного типа.

В программе бакалавриата установлены индикаторы достижения компетенций. Результаты обучения по дисциплинам (модулям) и практикам соотнесены с установленными программой бакалавриата индикаторами достижения компетенций.

Совокупность запланированных результатов обучения по дисциплинам (модулям) и практикам обеспечивает формирование у выпускника всех компетенций, установленных образовательной программой.

Выпускник, освоивший программу бакалавриата, должен обладать следующими компетенциями (см. табл. 3-5).

Таблица 3

Универсальные компетенции выпускников, формируемые ОП ВО
по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом»
направленность (профиль) «Управление персоналом в цифровой среде»

Наименование категории (группы) компетенций	Код и наименование компетенции выпускника	Код и наименование индикатора достижения компетенции
Системное и критическое мышление	УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.1 Анализирует проблемную ситуацию (задачу) и выделяет ее базовые составляющие. Рассматривает различные варианты решения проблемной ситуации (задачи), разрабатывает алгоритмы их реализации УК-1.2 Осуществляет систематизацию информации различных типов для анализа проблемных ситуаций. Вырабатывает стратегию действий для построения алгоритмов решения поставленных задач УК-1.3 Выполняет поиск необходимой информации, ее критический анализ и обобщает результаты анализа для решения поставленной задачи

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 Формулирует в рамках поставленной цели проекта совокупность задач, обеспечивающих ее достижение УК-2.2 Определяет потребности в ресурсах для решения задач профессиональной деятельности УК-2.3 Выбирает оптимальный способ решения задач, учитывая действующие правовые нормы и имеющиеся условия, ресурсы и ограничения
Командная работа и лидерство	УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.1 Знает принципы и методы командообразования УК-3.2 Взаимодействует с другими членами команды для достижения поставленной задачи УК-3.3 Соблюдает нормы и установленные правила командной работы; несет личную ответственность за результат
Коммуникация	УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК-4.1 Использует фонетические, графические, лексические, грамматические и стилистические ресурсы иностранного языка для обеспечения академического взаимодействия в устной и письменной формах УК-4.2 Владеет профессиональной лексикой и базовой грамматикой для обеспечения профессионального взаимодействия в устной и письменной формах УК-4.3 Владеет фонетическими, графическими, лексическими, грамматическими и стилистическими ресурсами русского языка для обеспечения академического взаимодействия в устной и письменной формах
Межкультурное взаимодействие	УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	УК-5.1 Демонстрирует знания основных этапов исторического развития общества УК-5.2 Учитывает культурно-историческое наследие в процессе межкультурного взаимодействия, анализирует особенности межкультурного взаимодействия (преимущества и возможные проблемные ситуации), обусловленные различием этических, религиозных и ценностных систем УК-5.3 Имеет навыки философского подхода к анализу разнообразных форм культуры в процессе межкультурного взаимодействия УК-5.4 Знает основные направления, школы и этапы развития философии, основные проблемы философии и способы их решения
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 Использует инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей УК-6.2 Определяет приоритеты собственной деятельности, личностного развития и профессионального роста УК-6.3 Оценивает требования рынка труда и предложения образовательных услуг для выстраивания траектории собственного профессионального роста
	УК-7. Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	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

		УК-7.2 Выбирает здоровьесберегающие технологии с учетом физиологических особенностей организма для поддержания здорового образа жизни
Безопасность жизнедеятельности	УК-8. Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов	УК-8.1 Идентифицирует опасные и вредные факторы и анализирует их влияние, владеет методами и средствами обеспечения безопасной жизнедеятельности для сохранения природной среды и развития общества УК-8.2 Планирует и организует мероприятия в условиях возможных и реализованных чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов
Инклюзивная компетентность	УК-9. Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах	УК-9.1 Знает психофизиологические и социально-психологические особенности лиц с ограниченными возможностями здоровья, специфику их обучения и адаптации в учебном и трудовом коллективе, особенности применения базовых дефектологических знаний в социальной и профессиональной сферах УК-9.2 Планирует и осуществляет профессиональную деятельность во взаимодействии с лицами, имеющими ограниченные возможности здоровья на основе применения базовых дефектологических знаний в социальной и профессиональной сферах УК-9.3 Владеет навыками взаимодействия в социальной и профессиональной сферах с лицами, имеющими ограниченные возможности здоровья
Экономическая культура, в том числе финансовая грамотность	УК-10. Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	УК-10.1 Знает основы экономических знаний для решения задач в профессиональной сфере, современные теоретические и методические подходы макро- и микроэкономики УК-10.2 Понимает экономические процессы, происходящие в обществе, анализирует тенденции развития экономики УК-10.3 Применяет экономические знания в организации, планировании и управлении в профессиональной деятельности
Гражданская позиция	УК-11. Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности	УК-11.1 Знает правовые основы антикоррупционного законодательства, антитеррористической и антикоррупционной политики России, основные требования нормативных правовых актов в области противодействия экстремизму, терроризму и коррупционному поведению в профессиональной деятельности УК-11.2 Осуществляет социальную и профессиональную деятельность на основе развитого правосознания и сформированной правовой культуры, взаимодействует в обществе на основе нетерпимого отношения к экстремистскому, коррупционному поведению и террористическим актам

		УК-11.3 Идентифицирует и оценивает коррупционные риски в области профессиональной деятельности, анализирует документы, определяющие практику противодействия терроризму, экстремизму и коррупционному поведению в профессиональной деятельности и имеет навык их применения
--	--	---

Таблица 4

Общепрофессиональные компетенции выпускников, формируемые ОП ВО
по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом»
направленность (профиль) «Управление персоналом в цифровой среде»

Код и наименование компетенции выпускника	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 Знает основы экономических, организационных и управленческих теорий (на промежуточном уровне) для решения профессиональных задач ОПК-1.2 Знает основы социологических и психологических теорий (на промежуточном уровне) и умеет их применять для решения профессиональных задач ОПК-1.3 Применяет аналитический инструментарий для постановки и решения типовых задач управленческой деятельности ОПК-1.4 Применяет российское законодательство в части работы с персоналом при решении профессиональных задач
ОПК-2. Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных для решения задач в сфере управления персоналом	ОПК-2.1 Применяет при решении задач в сфере управления персоналом основные методы, способы и средства получения, хранения и переработки информации ОПК-2.2 Выбирает и применяет методы и методики систематизации и анализа документов и информации для решения задач в сфере управления персоналом
ОПК-3. Способен разрабатывать и осуществлять мероприятия, направленные на реализацию стратегии управления персоналом, обеспечивать их документационное сопровождение и оценивать организационные и социальные последствия	ОПК-3.1 Анализирует демографические процессы, характер их влияния на состояние трудового потенциала (рынка труда) страны, региона, конкретной территории, на формирование стратегии управления персоналом организации ОПК-3.2 Разрабатывает и осуществляет мероприятия, направленные на реализацию стратегии управления персоналом, обеспечивает их документационное сопровождение ОПК-3.3 Оценивает организационные и социальные последствия осуществления мероприятий, направленных на реализацию стратегии управления персоналом
ОПК-4. Способен применять современные технологии и методы оперативного управления персоналом, вести документационное сопровождение и учет	ОПК-4.1 Знает современные технологии и методы оперативного управления персоналом и умеет применять их на практике ОПК-4.2 Ведет документационное сопровождение и учет оперативного управления персоналом ОПК-4.3 Формирует предложения по совершенствованию технологий и методов оперативного управления персоналом в соответствии с результатами контроля работы персонала
ОПК-5. Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач	ОПК-5.1 Применяет основные методы представления и алгоритмы обработки данных, использует цифровые технологии для решения профессиональных задач ОПК-5.2 Выбирает соответствующие содержанию профессиональных задач инструментарий обработки и анализа данных, современные информационные технологии и программное обеспечение

	ОПК-5.3 Умеет применять методы математического анализа в профессиональной деятельности
ОПК-6. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	<p>ОПК-6.1 Знает и понимает основные принципы работы современных информационных технологий и специализированных пакетов прикладных программ</p> <p>ОПК-6.2 Использует принципы работы современных информационных технологий и специализированных пакетов прикладных программ при решении задач профессиональной деятельности</p> <p>ОПК-6.3 Знает процессы, методы поиска, сбора, хранения, обработки, предоставления, распространения информации и способы осуществления таких процессов и методов (информационные технологии)</p> <p>ОПК-6.4 Знает, выбирает и использует современные информационно-коммуникационные и интеллектуальные технологии, инструментальные среды, программно-технические платформы и программные средства для решения задач профессиональной деятельности</p>

Таблица 5

Профессиональные компетенции выпускников, формируемые ОП ВО по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом»
направленность (профиль) «Управление персоналом в цифровой среде»

Задача профессиональной деятельности (ПД)	Объект или область ПД	Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Основание (ПС, анализ опыта)
Тип задач профессиональной деятельности: информационно-аналитический				
<p>Подготовка информационных обзоров, аналитических отчетов по актуальным вопросам управления персоналом; Поиск, сбор, анализ и систематизация информации по проблемам управления персоналом; Разработка программы и инструментов прикладных исследований для оценки эффективности применяемых методов управления персоналом Осуществление сбора и анализа информации о кадровом потенциале и интеллектуальном капитале организации, отдельного работника, подготовка отчетной, статистической и аналитической информации по персоналу; Подбор аналитических метрик и составление аналитических срезов, в том числе с использованием информационных систем и цифровых сервисов, по процедурам управления персоналом; Расчет социально-трудовых показателей для оценки достижения целевых показателей программ по персоналу, оценки и обоснования затрат на персонал; Составление отчетной документации по персоналу для государственных органов; Анализ социальных процессов и отношений в организации, трудовом коллективе; Проведение мониторинга рынка услуг в области управления персоналом, осуществление бенчмаркинга корпоративных практик управления персоналом, интерпретация полученных результатов и аналитическое обоснование выбранных кадровых решений</p>	<p>Службы управления персоналом организаций любых организационно-правовых форм и отраслей экономики Службы управления персоналом государственных и муниципальных органов управления. Службы занятости и социальной защиты населения регионов и городов. Кадровые агентства. Организации, специализирующиеся на управленческом и кадровом консалтинге и аудите</p>	<p>ПК-1 Способен организовать и провести исследование различного типа в области профессиональной деятельности для подготовки аналитических решений и рекомендаций</p>	<p>ПК-1.1 Знает методы и способы получения информации при осуществлении профессиональной деятельности, составления и ведения внутренней документации организации ПК-1.2 Разрабатывает программу и инструментарий исследований в области управления персоналом, в том числе кадрового аудита ПК-1.3 Формирует основные метрики и аналитические срезы по процессам управления персоналом, в том числе с использованием информационных систем, баз данных, цифровых услуг и сервисов ПК-1.4 Осуществляет мониторинг успешных корпоративных практик организации работы с персоналом; анализирует рынок рекрутинговых, образовательных, консалтинговых и прочих услуг в области управления персоналом, определяет бенчмарки ПК-1.5 Осуществляет информирование и консультирование руководителей подразделений и организации по вопросам управления персоналом с учетом результатов исследований ПК-1.6 Знает методологию и принципы больших данных, классификацию видов данных и их характеристик, методологию обследования процессов больших данных, базовые алгоритмы обработки больших данных</p>	<p>Профессиональный стандарт 07.003 «Специалист по управлению персоналом»</p>

<p>Анализ данных о состоянии рынка труда, оценка рисков реализации планов по обеспечению организации персоналом, определение потребности в персонале, анализ требований к персоналу в соответствии с заявками руководителей структурных подразделений и организации на подбор;</p>				
Тип задач профессиональной деятельности: организационно-управленческий				
<p>Организация и контроль профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации и стажировки персонала Ведение документов по учету движения и использования персонала, организация кадрового документооборота, администрирование процессов управления персоналом на основе требований законодательства в сфере труда; Прогнозирование потребности в персонале, участие в разработке оперативных планов по привлечению персонала, маркетинг персонала, взаимодействие с внешними организациями по вопросам занятости населения; Обеспечение организации персоналом требуемой квалификации, необходимого уровня и направленности подготовки; организация и проведение собеседований с кандидатами, оценка деловых и личностных качеств кандидатов; Организация профессиональной ориентации и трудовой адаптации персонала, закрепление и рациональное использование персонала; Организация и проведение оценки и аттестации персонала; Организация и проведение мероприятий по профессиональному развитию и обучению персонала (кандидатов), планирование профессиональной карьеры работников и формирование кадрового резерва;</p>	<p>Службы управления персоналом организаций любых организационно-правовых форм и отраслей экономики Службы управления персоналом государственных и муниципальных органов управления. Службы занятости и социальной защиты населения регионов и городов. Кадровые агентства. Организации, специализирующиеся на управленческом и кадровом консалтинге и аудите</p>	<p>ПК-2 Способен принимать участие в администрировании процессов управления персоналом и осуществлять организацию кадрового документооборота</p>	<p>ПК-2.1 Знает порядок и правила документирования и организации работы с документами по учету движения и использования персонала в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и локальными нормативными актами организации ПК-2.2 Умеет документировать трудовые отношения, оформлять документы в области кадрового учета и управления персоналом, в том числе предоставляемые в государственные органы, организовывать архивное хранение кадровой документации в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами организации ПК-2.3 Владеет навыками работы со специализированными информационными системами по ведению учета и движению персонала с учетом обеспечения требований к защите персональных данных работников ПК-2.4 Осуществляет администрирование процессов и организацию документооборота по функциональным областям управления персоналом</p>	<p>Профессиональный стандарт 07.003 «Специалист по управлению персоналом»</p>

<p>Участие в разработке инструментов реализации корпоративной кадровой и социальной политики, урегулировании трудовых споров</p> <p>Организация и нормирование труда персонала, оптимизация режимов труда и отдыха персонала с учетом требований психофизиологии, обеспечение безопасных условий труда;</p> <p>Участие в разработке системы оплаты труда, форм материального и нематериального стимулирования труда персонала, в бюджетировании затрат на персонал;</p> <p>Оказание услуг по трудоустройству населения;</p> <p>Организация профессиональной ориентации граждан в целях выбора сферы деятельности (профессии)</p> <p>Оценка и совершенствование процедур управления персоналом, консультирование руководителей структурных подразделений и организации по функциональным областям управления персоналом;</p> <p>Организация и проведение мероприятий по оптимизации численности персонала, подготовка и сопровождение процедур сокращения численности сотрудников, содействие высвобождаемым работникам в вопросах занятости, взаимодействие с внешними организациями;</p>	<p>ПК-3 Способен определять потребность организации в персонале, осуществлять привлечение, подбор и отбор персонала</p>	<p>ПК-3.1 Знает порядок определения потребности в персонале, тенденции на рынке труда и в отдельной отрасли, основы рекрутинга</p> <p>ПК-3.2 Осуществляет анализ потребности организации в персонале, анализ рынка труда, разрабатывает мероприятия по привлечению и удержанию трудовых ресурсов</p> <p>ПК-3.3 Выбирает и применяет технологии поиска, подбора и отбора кандидатов в соответствии с требованиями к должности, информационные системы и сервисы при рекрутинге персонала</p>	<p>Профессиональный стандарт 07.003 «Специалист по управлению персоналом»</p> <p>Профессиональный стандарт 33.012 «Специалист по подбору персонала (рекрутер)»</p>
	<p>ПК-4 Способен организовать и провести оценку и аттестацию персонала</p>	<p>ПК-4.1 Знает технологии и методы оценки профессиональных компетенций, личностных качеств и характеристик сотрудников, организационное и документационное сопровождение процессов оценки и аттестации</p> <p>ПК-4.2 Разрабатывает планы, определяет ресурсы, выбирает организации – исполнителей мероприятий по оценке персонала, средства и методы проведения оценки и аттестации персонала</p> <p>ПК-4.3 Обеспечивает организационное сопровождение процессов оценки и аттестации персонала в соответствии с планами организации, подготавливает рекомендации для руководства и персонала по результатам проведенной оценки</p>	<p>Профессиональный стандарт 07.003 «Специалист по управлению персоналом»</p>
	<p>ПК-5 Способен организовать мероприятия по развитию персонала, в том числе по построению профессиональной карьеры, обучению, адаптации и стажировке персонала</p>	<p>ПК-5.1 Знает систему, методы и инструменты построения профессиональной карьеры; методы и инструменты исследования потребности в обучении персонала; виды и методы адаптации персонала</p> <p>ПК-5.2 Разрабатывает планы профессиональной карьеры работников, формирует кадровый резерв, организует мероприятия по развитию и построению профессиональной карьеры персонала</p>	<p>Профессиональный стандарт 07.003 «Специалист по управлению персоналом»</p>

			<p>ПК-5.3 Разрабатывает планы и программы обучения, выбирает оптимальные формы и методы обучения и развития персонала для различных категорий работников, организует мероприятия по обучению персонала</p> <p>ПК-5.4 Разрабатывает планы и организует мероприятия по адаптации, стажировке персонала</p>	
		<p>ПК-6 Способен организовать трудовую деятельность, разработать систему оплаты труда персонала</p>	<p>ПК-6.1 Знает основы организации и нормирования труда, методы и формы материального и нематериального стимулирования труда персонала</p> <p>ПК-6.2 Разрабатывает системы организации труда персонала и порядок нормирования труда на рабочих местах, выявляет резервы повышения производительности труда</p> <p>ПК-6.3 Применяет методы рациональной организации труда, оптимизации режимов труда и отдыха с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда</p> <p>ПК-6.4 Разрабатывает систему оплаты труда, формы материального и нематериального стимулирования труда персонала, подготавливает предложения по формированию бюджетов и фондов</p>	<p>Профессиональный стандарт 07.003 «Специалист по управлению персоналом»</p>
		<p>ПК-7 Способен разрабатывать и реализовывать корпоративную кадровую и социальную политику</p>	<p>ПК-7.1 Знает принципы планирования и управления деятельностью структурных подразделений предприятий транспортной системы</p> <p>ПК-7.2 Разрабатывает основные компоненты кадровой и социальной политики организации для целевых групп персонала с учетом стратегии развития организации, стратегии управления персоналом</p>	<p>Профессиональный стандарт 07.003 «Специалист по управлению персоналом»</p>

			ПК-7.3 Оценивает эффективность выполнения планов и программ, отражающих целевые задачи кадровой и социальной политики организации, анализирует удовлетворенность персонала корпоративными социальными программами	
Тип задач профессиональной деятельности: проектный				
Участие в разработке процедур и инструментов управления персоналом, подготовка проектных предложений по их совершенствованию с оценкой социальной и экономической эффективности; Участие в процедурах кадрового аудита и контроллинга, формирование по его итогам программы организационных изменений в области управления персоналом организации; Подготовка предложений по автоматизации и цифровизации процессов управления персоналом	Службы управления персоналом организаций любых организационно-правовых форм и отраслей экономики Службы управления персоналом государственных и муниципальных органов управления. Организации, специализирующиеся на управленческом и кадровом консалтинге и аудите	ПК-8 Способен разрабатывать, обосновывать и внедрять проекты совершенствования системы и технологий управления персоналом	ПК-8.1 Знает основы разработки и использования инноваций в сфере управления персоналом, основы разработки и внедрения проектов в области управления персоналом ПК-8.2 Разрабатывает процедуры и инструменты управления персоналом, готовит проектные предложения и мероприятия по повышению эффективности работы персонала, определяет порядок их внедрения в практику работы организации с учетом различных рисков ПК-8.3 Разрабатывает проекты локальных нормативных актов организации, регулирующих трудовые отношения и процессы управления персоналом ПК-8.4 Оценивает социальную и экономическую эффективность проектных предложений по повышению эффективности работы персонала, обосновывает бюджет затрат на них ПК-8.5 Подготавливает предложения по автоматизации и цифровизации процессов управления персоналом, координирует разработку и согласование функциональных требований к автоматизации и цифровизации процессов управления персоналом ПК-8.6 Формирует программу организационных изменений (в том числе в кризисных ситуациях) в части решения задач управления персоналом, разрабатывает технологии и инструменты преодоления сопротивления персонала изменениям	Профессиональный стандарт 07.003 «Специалист по управлению персоналом»

Планируемые результаты обучения по каждой дисциплине (модулю) и практике, соотношенные с установленными в образовательной программе индикаторами достижения компетенций и обеспечивающие достижение планируемых результатов освоения образовательной программы, приведены в рабочих программах дисциплин (модулей) и программах практик.

5 Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса

Содержание и организация образовательного процесса при реализации ОП ВО регламентируется учебным планом; учебно-методическими и другими материалами, обеспечивающими качество подготовки и воспитания обучающихся; программами практик; календарным учебным графиком, а также методическими материалами, обеспечивающими реализацию соответствующих образовательных технологий.

5.1. Учебный план с календарным учебным графиком реализации ОП ВО по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» направленность (профиль) «Управление персоналом в цифровой среде», включающий перечень дисциплин (модулей), практик, государственную итоговую аттестацию обучающихся, другие виды учебной деятельности с указанием их объема в зачетных единицах, последовательности и распределения по периодам обучения, представлен в *Приложении 1*. В учебном плане выделен объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем (далее – контактная аудиторная работа обучающихся с преподавателем) (по видам учебных занятий) и самостоятельной работы обучающихся в академических часах. Для каждой дисциплины (модуля) и практики указана форма промежуточной аттестации обучающихся.

5.2. В календарном учебном графике указываются периоды осуществления видов учебной деятельности и периоды каникул. Календарный учебный график представлен в *Приложении 2*.

5.3 Матрица соотношения компетенций и дисциплин (модулей), программа формирования компетенций и индикаторов их достижений при освоении ОП ВО по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» направленность (профиль) «Управление персоналом в цифровой среде» представлены в *Приложении 3*.

5.4. Рабочие программы дисциплин (модулей) учебного плана представлены в *Приложении 4*.

5.5. В соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» направленность (профиль) «Управление персоналом в цифровой среде» в структуре программы бакалавриата предусмотрен раздел ОП ВО «Практика». При реализации ОП бакалавриата по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» направленность (профиль) «Управление персоналом в цифровой среде» предусматриваются следующие практики: учебная практика (тип: ознакомительная практика), производственная практика (типы: технологическая (проектно-технологическая) и преддипломная практики). Программы практик представлены в *Приложении 5*.

В университете разработана система локальных нормативных актов вуза, направленных на регламентацию образовательной деятельности (см. табл. 6).

Таблица 5

Документы СМК УрГУПС по вопросам организации образовательной деятельности

Идентификационный номер	Наименование
ПЛ 2.2.9	Об электронной информационно-образовательной среде
ПЛ 2.2.11	СМК. Порядок освоения образовательных программ с учетом индивидуализации образовательных траекторий обучающихся
ПЛ 2.3.1	СМК. О курсовом проектировании
ПЛ 2.3.3	СМК. Система мониторинга качества образования с использованием технологии компьютерного тестирования
ПЛ 2.3.4	СМК. Порядок и случаи перехода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, с платного обучения на бесплатное
ПЛ 2.3.6	СМК. Электронная зачетная книжка обучающегося
ПЛ 2.3.7	СМК. Об организации специальных условий для получения образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами
ПЛ 2.3.8	СМК. О порядке и основаниях предоставления академического отпуска обучающимся
ПЛ 2.3.9	СМК. Порядок индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ
ПЛ 2.3.11	СМК. О комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений
ПЛ 2.3.18	СМК. Разработка и утверждение образовательных программ высшего образования – программ бакалавриата, программ специалитета, программ магистратуры
ПЛ 2.3.19	СМК. Организация и осуществление образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры
ПЛ 2.3.20	СМК. Порядок реализации академических прав обучающихся в УрГУПС
ПЛ 2.3.21	О практической подготовке обучающихся высшего образования УрГУПС
ПЛ 2.3.22	СМК. О формировании фонда оценочных материалов (средств)
ПЛ 2.3.23	СМК. Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – по программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры
ПЛ 2.3.24	СМК. О стипендиальном обеспечении и других формах материальной поддержки обучающихся в УрГУПС
ПЛ 2.3.27	СМК. Порядок проведения и объем подготовки по физической культуре и спорту по программам бакалавриата и (или) программам специалитета для всех форм обучения, а также при освоении образовательной программы инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья

6 Условия реализации ОП ВО

6.1 Общесистемные требования к реализации образовательной программы

Университет располагает материально-техническим обеспечением образовательной деятельности (помещениями и оборудованием) для реализации программы бакалавриата по Блоку 1 «Дисциплины (модули)» и Блоку 3 «Государственная итоговая аттестация» в соответствии с учебным планом.

Материально-техническая база соответствует действующим противопожарным правилам и нормам.

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к нескольким электронно-библиотечным системам (электронным библиотекам) и к электронной информационно-образовательной среде университета. Электронно-библиотечная система (электронная библиотека) и электронная информационно-образовательная среда обеспечивают возможность доступа 100% обучающимся из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее – сеть "Интернет"), как на территории университетского комплекса, так и вне ее.

Электронная информационно-образовательная среда университетского комплекса обеспечивает:

- доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), программам практик, к электронным учебным изданиям (изданиям электронных библиотечных систем) и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочих программах дисциплин (модулей), программах практик;

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

В случае реализации программы бакалавриата с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий электронная информационно-образовательная среда дополнительно обеспечивает:

- фиксацию хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения программы бакалавриата;

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

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

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

Функционирование электронной информационно-образовательной среды соответствует законодательству Российской Федерации.

При реализации программы бакалавриата в сетевой форме требования к реализации программы бакалавриата обеспечиваются совокупностью ресурсов материально-технического и учебно-методического обеспечения, предоставляемого организациями, участвующими в реализации программы бакалавриата в сетевой форме.

6.2 Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение образовательной программы

Университетский комплекс для реализации ОП по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» направленность (профиль) «Управление персоналом в цифровой среде» располагает необходимым материально-техническим обеспечением, которое включает учебные аудитории для проведения учебных занятий (занятия лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы), предусмотренных программой бакалавриата, оснащенные оборудованием и техническими средствами обучения, состав которых определен в рабочих программах дисциплин (модулей).

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

Университетский комплекс обеспечен необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения (ПО), в том числе отечественного производства, который обновляется при необходимости. Состав ПО определен в рабочих программах дисциплин (модулей).

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

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

Информация о материально-техническом обеспечении ОП ВО по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» направленность (профиль) «Управление персоналом в цифровой среде» представлена в *Приложении 7* к ОП ВО. Информация об учебно-методическом и информационном обеспечении ОП представлена в *Приложении 8* к ОП ВО.

6.3 Кадровые условия реализации образовательной программы

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

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

Не менее 70 % численности педагогических работников университета, участвующих в реализации программы бакалавриата, и лиц, привлекаемых к реализации программы бакалавриата на условиях гражданско-правового договора (исходя из количества замещаемых ставок, приведенного к целочисленным значениям), ведут научную, учебно-методическую и (или) практическую работу, соответствующую профилю преподаваемой дисциплины (модуля).

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

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

Информация о кадровом обеспечении ОП ВО по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» направленность (профиль) «Управление персоналом в цифровой среде» представлена в *Приложении 9* к ОП ВО.

6.4 Финансовые условия реализации образовательной программы

Финансовое обеспечение реализации программы бакалавриата осуществляется в объеме не ниже значений базовых нормативов затрат на оказание государственных услуг по реализации образовательных программ высшего образования - программ бакалавриата и значений корректирующих коэффициентов к базовым нормативам затрат, определяемых Министерством науки и высшего образования Российской Федерации.

В УрГУПС объем финансирования данной программы составляет:

- в отношении обучающихся за счет федерального бюджета – в размере установленных в вузе нормативных затрат на финансирование;
- в отношении студентов, обучающихся по договору об оказании платных образовательных услуг – в размере стоимости обучения.

6.5 Адаптация образовательной программы при обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидностью

Адаптация образовательной программы проводится в целях обеспечения права инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья на получение высшего образования. Реализация специальных условий для обучения данной категории обучающихся осуществляется при наличии обучающихся инвалидов или лиц с ограниченными возможностями здоровья на основании личного заявления обучающегося.

Содержание высшего образования по образовательным программам и условия организации обучения для инвалидов определяются в том числе в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии), для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья – на основе образовательных программ, адаптированных при необходимости для обучения указанных обучающихся.

Адаптация образовательной программы для обучения инвалида или лица с ограниченными возможностями здоровья производится с учетом особенностей психофизического разви-

тия, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся и на основании рекомендаций, данных по результатам медико-социальной экспертизы или психолого-медико-педагогической комиссии.

В университетском комплексе созданы специальные условия для получения высшего образования по образовательным программам обучающимися с ограниченными возможностями здоровья

Под специальными условиями для получения высшего образования по образовательным программам обучающимися с ограниченными возможностями здоровья понимаются условия обучения, воспитания и развития таких обучающихся, включающие в себя использование специальных образовательных программ и методов обучения и воспитания, специальных учебников, учебных пособий и дидактических материалов, специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, проведение групповых и индивидуальных коррекционных занятий, обеспечение доступа в здания организаций и другие условия, без которых невозможно или затруднено освоение образовательных программ обучающимися с ограниченными возможностями здоровья

При получении высшего образования по образовательным программам обучающимся с ограниченными возможностями здоровья предоставляются бесплатно специальные учебники и учебные пособия, иная учебная литература, а также услуги сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков. Обучающиеся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ обеспечены печатными и (или) электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья

В целях доступности получения высшего образования по образовательным программам лицами с ограниченными возможностями здоровья университетом обеспечивается:

- 1) для лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению:
 - наличие альтернативной версии официального сайта организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" для слабовидящих;
 - размещение в доступных для обучающихся, являющихся слепыми или слабовидящими, местах и в адаптированной форме (с учетом их особых потребностей) справочной информации о расписании учебных занятий (информация должна быть выполнена крупным рельефно-контрастным шрифтом (на белом или желтом фоне) и продублирована шрифтом Брайля);
 - присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь;
 - обеспечение выпуска альтернативных форматов печатных материалов (крупный шрифт или аудиофайлы);
 - обеспечение доступа обучающегося, являющегося слепым и использующего собаку-проводника, к зданию организации;
- 2) для лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху:
 - дублирование звуковой справочной информации о расписании учебных занятий визуальной (установка мониторов с возможностью трансляции субтитров (мониторы, их размеры и количество необходимо определять с учетом размеров помещения));
 - обеспечение надлежащими звуковыми и визуальными средствами воспроизведения информации;
- 3) для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, материально-технические условия должны обеспечивать возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, столовые, туалетные и другие помещения организации, а также пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов,

поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, локальное понижение стоек-барьеров, наличие специальных кресел и других приспособлений).

При определении мест учебной и производственной практик для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья университет учитывает рекомендации медикосоциальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

7 Характеристика социально-культурной среды, обеспечивающей развитие универсальных компетенций и воспитание обучающихся при освоении образовательных программ

Социокультурная среда университетского комплекса представляет собой часть вузовской среды и направлена на удовлетворение потребностей и интересов личности в соответствии с общечеловеческими и национальными ценностями.

Современная социокультурная среда, которая существует в УрГУПС – это совокупность условий, в которых осуществляется жизнедеятельность субъектов образовательного пространства и она отвечает следующим требованиям:

- способствует развитию социально-значимых качеств личности, которые позволяют приносить пользу своей стране и обществу;
- способствует самореализации личности;
- способствует удовлетворению потребностей, интересов личности;
- способствует адаптации к социальным изменениям;
- выступает инструментом формирования ценностей и моделей поведения;
- определяет перспективы развития организации.

Для выполнения этих требований в Университете создана нормативно-правовая база, на которой строится вся воспитательная работа и как следствие этого осуществляется развитие социокультурной среды. Основой построения нормативных документов являются:

- Конституция Российской Федерации;
- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Указ Президента Российской Федерации от 07.05.2018 № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года»;
- Указ Президента Российской Федерации от 02.07.2021 № 400 «О стратегии национальной безопасности Российской Федерации»;
- Указ Президента Российской Федерации от 09.11.2022 г. № 809 «Об утверждении Основ государственной политики по сохранению и укреплению традиционных российских духовно-нравственных ценностей»;
- Распоряжение Правительства Российской Федерации от 29.05.2015 № 996-р «Стратегия развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года» совместно с Планом мероприятий по ее реализации в 2021-2025 годах (утвержден распоряжением Правительства Российской Федерации от 12.11.2020 № 2945-р);
- Распоряжение Правительства Российской Федерации от 29.11.2014 № 2403-р «Основы государственной молодежной политики Российской Федерации на период до 2025 года».

Для регулирования социально-культурных процессов в университете реализуется компетентностный подход, который формирует у современного конкурентоспособного специалиста способности самостоятельно и эффективно решать проблемы в области профессиональной деятельности, готовность к позитивному взаимодействию и сотрудничеству с коллегами, готовность к постоянному профессиональному росту, устойчивое стремление к самосовершенствованию, стремление к творческой самореализации, готовность вести здоровый образ жизни. В рамках реализации компетентностного подхода разработан ряд локальных документов необходимых для достижения поставленных целей:

1. Положение ПСП 1.3-2021 «СМК. Об Управлении по воспитательной и внеучебной работе со студентами»
2. Положение ПСП 1.3.1-2019 «СМК. Об отделе воспитательной работы Управления по воспитательной и внеучебной работе со студентами»
3. Положение ПСП 1.3.2-2019 «СМК. О культурно-просветительском центре УВВР»
4. Положение ПЛ 4.1.1-2022 «СМК. О Совете обучающихся УрГУПС»
5. Положение ПЛ 4.2.2- 2022 «СМК. О Совете родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся в УрГУПС»
6. Положение ПЛ 4.2.3-2021 «СМК. О статусе «Студент-спортсмен УрГУПС».
7. Положение ПЛ 4.2.4-2022 «СМК. О руководителе учебной группы».
8. Положение ПЛ 4.4.1-2023 «СМК. О студенческой службе мониторинга УрГУПС».
9. Положение ПЛ 4.4.2-2022 «СМК. О конкурсе «Лучший факультет УрГУПС».
10. Положение ПЛ 4.4.3-2022 «СМК. О конкурсе «Лучший куратор».
11. Положение ПЛ 4.4.4-2022 «СМК. О конкурсах студенческого городка УрГУПС».
12. Положение ПЛ 4.4.5-2019 «СМК. О студенческом творческом коллективе».
13. Положение ПЛ 4.4.6-2019 «СМК. Об организаторе культурно-массовой работы на факультете (для очной формы обучения студентов головного вуза)».
14. Положение ПЛ 4.4.7-2019 «СМК. Об организации работы добровольной пожарной дружины в общежитиях УрГУПС».
15. Положение ПЛ 4.4.8-2022 «СМК. О студенческих отрядах УрГУПС и Почетном знаке "За заслуги перед студенческими отрядами УрГУПС».
16. Положение ПЛ 4.4.9-2021 «СМК. О Музее трудовой и боевой славы имени Ивана Васильевича Уткина».
17. Положение ПЛ 4.4.10-2022 «СМК. О студенческом отряде охраны общественного правопорядка».
18. Положение ПЛ 4.4.11-2022 «СМК. О конкурсе «Лучшая академическая группа».
19. Положение ПЛ 4.4.12-2022 «СМК. О вокальном коллективе сотрудников УрГУПС».
20. Положение ПЛ 4.4.13-2022 «СМК. О патриотическом клубе «Яромир».
21. Положение ПЛ 4.4.14-2022 «СМК. О кураторе учебной группы».
22. Положение ПЛ 4.4.16-2022 «СМК. О коллективной любительской радиостанции».
23. Положение ПЛ 4.4.17-2022 «СМК. О наставниках учебных групп 1 курса».
24. ПЛ 6.3.1-2022 «СМК. Об актовом зале».
25. ПЛ 6.3.2-2021 «СМК. О комнате психологической разгрузки».

Воспитательная деятельность в университетском комплексе направлена на развитие личности, создание условий для самоопределения и социализации обучающихся на основе социокультурных, духовно-нравственных ценностей и принятых в российском обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства, формирование у обучающихся чувства патриотизма и гражданственности, уважения к памяти защитников Отечества и подвигам героев Отечества, к закону и правопорядку, человеку труда и старшему поколению,

взаимного уважения, бережного отношения к культурному наследию и традициям многонационального народа Российской Федерации, к природе и окружающей среде.

Для организации воспитательной деятельности обучающихся при освоении ими образовательной программы в Университете разработаны:

- Программа комплексной воспитательной работы УрГУПС на 2019-2023 гг.;
- Комплексный календарный план УрГУПС по воспитательной и социальной работе на текущий год.;
- Рабочая программа воспитания для обучающихся по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» направленность (профиль) «Управление персоналом в цифровой среде» (*Приложение 6* к ОП ВО);
- Календарный план воспитательной работы для обучающихся 38.03.03 «Управление персоналом» (направленность (профиль) «Управление персоналом в цифровой среде» (разрабатывается ежегодно на основе комплексного календарного плана УрГУПС по воспитательной и социальной работе на текущий год).

Цель рабочей программы воспитания: Создание условий для всестороннего развития обучающегося как личности, будущего конкурентоспособного специалиста с высшим образованием, обладающего высокой культурой, интеллигентностью, социальной активностью, качествами гражданина – патриота.

Задачи программы:

- создание оптимальной социокультурной среды, направленной на творческое самовыражение и самореализацию личности обучающихся;
- удовлетворение потребностей обучающихся в интеллектуальном, культурном, нравственном и физическом развитии;
- формирование у обучающихся гражданской позиции, сохранение и развитие нравственных, духовных ценностей в условиях современной жизни;
- формирование у обучающихся системы нравственных и смысловых ориентиров, позволяющих противостоять идеологии экстремизма, национализма, коррупции, дискриминации по признакам социальной, религиозной, расовой, национальной принадлежности;
- формирование у обучающихся ценностного отношения к здоровому образу жизни.

Рабочая программа воспитания предусматривает приобщение обучающихся к российским традиционным духовным ценностям, включая ценности своей этнической группы, правилам и нормам поведения в российском обществе.

Информация о материально-техническом обеспечении для воспитательной работы (проведения конкурсов, фестивалей, праздников, конференций, круглых столов, лекториев, творческих встреч, спортивных мероприятий) представлена в *Приложении 7* к ОП ВО.

Вуз оснащен современными технологиями Wi-Fi, Интернет проведен в общежития, есть возможность проводить видеоконференции с филиалами и структурными подразделениями УрГУПС и т.д.

Социокультурная среда вуза обеспечивает формирование конкурентоспособного специалиста, всестороннее развитие студента как личности российского общества, патриотично относящегося к своей стране, уважительно – к духовному наследию своего народа и к старшему поколению, высоко морально – к семейным отношениям, профессионально – к труду.

Воспитательная работа при реализации ОП ВО организуется и осуществляется постоянно с целью создания фундаментальных основ свободного развития личности обучающихся, их социализации и самоопределения, формирующих траекторию духовно-нравственного, гражданского и профессионального становления выпускников, их жизненные принципы и ценности.

8 Оценка качества освоения обучающимися образовательной программы

8.1 Система оценки качества освоения ОП ВО

Оценка качества освоения ОП ВО включает текущий контроль успеваемости обучающихся, промежуточную аттестацию обучающихся и государственную итоговую аттестацию.

Формы аттестационных испытаний – промежуточная аттестация и государственная итоговая аттестация.

Процедура проведения текущего контроля, формы промежуточной аттестации, ее периодичность и порядок проведения, а также порядок и сроки ликвидации академической задолженности установлены в локальном нормативном акте университета.

Государственная итоговая аттестация завершает освоение образовательной программы по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» направленность (профиль) «Управление персоналом в цифровой среде», имеющую государственную аккредитацию.

В государственную итоговую аттестацию входит подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы. Программа государственной итоговой аттестации, включая состав результатов обучения, структуру и примерное содержание ГИА, требования к объему выпускных квалификационных работ, их структуре и оформлению, порядку их выполнения (в том числе руководство и консультирование выпускной квалификационной работы, рецензирование), критерии оценки защиты выпускных квалификационных работ и процедуру защиты, приведена в *Приложении 10*. Актуальные материалы по содержанию государственной итоговой аттестации и ее организации для выпускников текущего учебного года размещаются в системе электронной поддержки обучения BlackBoardLear (сайт bb.usurt.ru). В программе ГИА также определяются материально-техническое и программное обеспечение ГИА.

Формы проведения текущего контроля, промежуточной аттестации и государственной итоговой аттестации для обучающихся-инвалидов устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости обучающемуся-инвалиду предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на зачете или экзамене.

8.2 Оценочные материалы ОП ВО

Оценочные материалы представляются в виде фонда оценочных материалов для всех форм аттестационных испытаний и текущего контроля и создаются для аттестации обучающихся на соответствие их поэтапных учебных достижений требованиям ОП ВО.

Фонд оценочных материалов для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) или фонд оценочных средств по практике, входящие в состав соответственно рабочей программы дисциплины (модуля) или программы практики, представлен в Приложениях к комплекту рабочих программ дисциплин (модулей) или программ практики.

Фонд оценочных материалов для государственной итоговой аттестации представлен в виде Приложения к программе ГИА.

Для осуществления процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья Университет при необходимости создает адаптированные фонды оценочных материалов и средств, позволяющие оценить достижение ими запланированных в образовательной программе результатов обучения и уровень сформированности всех компетенций, заявленных в образовательной программе.

8.3 Применяемые механизмы оценки качества образовательной деятельности и подготовки обучающихся по образовательной программе

Качество образовательной деятельности и подготовки обучающихся по программе бакалавриата определяется в рамках системы внутренней независимой оценки, а также системы внешней независимой оценки, в которой университет принимает участие на добровольной основе. Механизмы реализации независимой оценки качества образования в УрГУПС определены в положении ПЛ 2.1.1-2023 «СМК. О независимой оценке качества образования».

В целях совершенствования образовательной программы бакалавриата университет при проведении регулярной внутренней независимой оценки качества образовательной деятельности и подготовки обучающихся по программе бакалавриата привлекает работодателей и (или) их объединения, иных юридических и (или) физических лиц, включая педагогических работников университетского комплекса. Ведущие специалисты предприятий региона и предприятий отраслевой принадлежности привлекаются к проектированию, разработке и реализации образовательной программы, а также к проведению государственной итоговой аттестации, что обеспечивает постоянный мониторинг качества образования и подготовки обучающихся по программе бакалавриата, адекватную применяемым современным технологиям и существующим производственным решениям подготовку специалистов.

Система внутренней оценки качества складывается путем проведения анализа результатов подготовки обучающихся на основании индивидуальных результатов освоения обучающимися образовательных программ.

В рамках внутренней системы оценки качества образовательной деятельности по образовательной программе обучающимся предоставляется возможность оценивания условий, содержания, организации образовательного процесса в целом и отдельных дисциплин (модулей), и практик при проведении анкетирования. Проводится анкетирование профессорско-преподавательского состава и работодателей в отношении оценки готовности выпускников университета к профессиональной деятельности, а также направляются запросы на производственные предприятия о качестве предоставляемого образования в УрГУПС.

Анкетирование и иные формы оценки качества образовательной деятельности дают возможность определения действий по улучшению образовательной деятельности в УрГУПС, определяет текущее состояние удовлетворенности потребителей подготовкой обучающихся по направлениям деятельности.

Внешняя оценка качества образовательной деятельности по образовательной программе в рамках процедуры государственной аккредитации осуществляется с целью подтверждения соответствия образовательной деятельности по программе бакалавриата требованиям ФГОС ВО. Свидетельство о государственной аккредитации размещено на сайте университета.

Внешняя оценка качества образовательной деятельности и подготовки обучающихся по образовательной программе осуществляется в том числе в форме процедуры профессионально-общественной аккредитации, проводимой работодателями, а также уполномоченными ими организациями с целью признания качества и уровня подготовки выпускников отвечающими требованиям профессиональных стандартов (при наличии) и (или) требованиям рынка труда к специалистам соответствующего профиля. Результаты проведения профессионально-общественной аккредитации образовательной программы представлены на сайте университета и аккредитующей организации.

Приложение 1
к описанию ОП ВО

ПЕРЕЧЕНЬ

Профессиональных стандартов, соответствующих профессиональной деятельности выпускников, освоивших программу бакалавриата по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» направленность (профиль) «Управление персоналом в цифровой среде»

№ п/п	Код профессионального стандарта	Наименование области профессиональной деятельности. Наименование профессионального стандарта
07 Административно-управленческая и офисная деятельность		
1.	07.003	Профессиональный стандарт «Специалист по управлению персоналом», утвержден приказом Минтруда России от 9 марта 2022 г. № 109н (зарегистрирован в Минюсте России 8 апреля 2022 г., регистрационный № 68136)
33 Сервис, оказание услуг населению (торговля, техническое обслуживание, ремонт, предоставление персональных услуг, услуги гостеприимства, общественное питание и прочее)		
2.	33.012	Профессиональный стандарт «Специалист по подбору персонала (рекрутер)», утвержден приказом Минтруда России от 9 октября 2015 г. № 717н (зарегистрирован в Минюсте России 9 ноября 2015 г., регистрационный № 39628)

Приложение 2 к описанию ОП ВО

Перечень

**обобщённых трудовых функций и трудовых функций, имеющих отношение к профессиональной деятельности выпускников,
освоивших программу бакалавриата по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом»
направленность (профиль) «Управление персоналом в цифровой среде»**

Индекс	Наименование	Компетенции	Требования к образованию
07	АДМИНИСТРАТИВНО-УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ И ОФИСНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ		
07.003	Специалист по управлению персоналом		
A	Документационное обеспечение работы с персоналом	ПК-2; ПК-1; ПК-8	Среднее профессиональное образование - программы подготовки специалистов среднего звена и дополнительное профессиональное образование - программы профессиональной переподготовки в области управления персоналом или в области документационного обеспечения работы с персоналом или Высшее образование - бакалавриат или Высшее образование (непрофильное) - бакалавриат и дополнительное профессиональное образование - программы профессиональной переподготовки в области управления персоналом или в области документационного обеспечения работы с персоналом
B	Деятельность по обеспечению персоналом	ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-8	Высшее образование - бакалавриат или Высшее образование (непрофильное) - бакалавриат и дополнительное профессиональное образование - программы профессиональной переподготовки в области управления персоналом или в области документационного обеспечения работы с персоналом
C	Деятельность по оценке и аттестации персонала	ПК-1; ПК-2; ПК-4; ПК-8	Высшее образование - бакалавриат или Высшее образование (непрофильное) - бакалавриат и дополнительное профессиональное образование - программы профессиональной переподготовки в области управления персоналом или в области проведения оценки и аттестации персонала
D	Деятельность по развитию персонала	ПК-1; ПК-2; ПК-5; ПК-8	Высшее образование - бакалавриат или Высшее образование (непрофильное) - бакалавриат и дополнительное профессиональное образование - программы профессиональной переподготовки в области управления персоналом или в области развития и построения профессиональной карьеры персонала

E	Деятельность по организации труда и оплаты персонала	ПК-1; ПК-2; ПК-6; ПК-8	Высшее образование - бакалавриат или Высшее образование (непрофильное) - бакалавриат и дополнительное профессиональное образование - программы профессиональной переподготовки в области управления персоналом или в области организации и нормирования труда, стимулирования и оплаты труда
F	Деятельность по формированию корпоративной социальной политики	ПК-1; ПК-2; ПК-7; ПК-8	Высшее образование - бакалавриат или Высшее образование (непрофильное) - бакалавриат и дополнительное профессиональное образование - программы профессиональной переподготовки в области управления персоналом или в области социальной политики
33	СЕРВИС, ОКАЗАНИЕ УСЛУГ НАСЕЛЕНИЮ (ТОРГОВЛЯ, ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБСЛУЖИВАНИЕ, РЕМОНТ, ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ УСЛУГ, УСЛУГИ ГОСТЕПРИИМСТВА, ОБЩЕСТВЕННОЕ ПИТАНИЕ И ПР.)		
33.012	Специалист по подбору персонала (рекрутер)		
B	Подбор персонала	ПК-3	Среднее профессиональное образование - программа подготовки специалистов среднего звена Основные программы профессионального обучения Дополнительные профессиональные программы
C	Формирование карты поиска кандидатов	ПК-3	Высшее профессиональное образование