

**МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ**  
**УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**  
**«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ТРАНСПОРТА»**  
**(РУТ (МИИТ))**



Образовательная программа  
высшего образования - программа магистратуры  
по направлению подготовки  
38.04.03 Управление персоналом,  
утвержденная первым проректором РУТ (МИИТ)  
Тимониным В.С.

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**  
- программа магистратуры

Направление подготовки: 38.04.03 Управление персоналом  
Направленность (профиль): Стратегическое управление персоналом  
Квалификация выпускника: Магистр  
Форма обучения: Заочная  
Идентификационный номер: 446777-2023

Образовательная программа  
высшего образования в виде электронного документа  
выгружена из единой корпоративной информационной  
системы управления университетом и соответствует  
оригиналу

Простая электронная подпись, выданная РУТ (МИИТ)  
ID подписи: 751862  
Подписал: И.о. заведующего кафедрой Панько Юлия  
Владимировна  
Дата: 19.04.2023

Разработчики образовательной программы:

Доцент, доцент, к.н.

М.С. Комов

Доцент, доцент, к.н.

Т.В. Болдырева

Представитель профильной организации (предприятия):

Заместитель начальника Московской дирекции инфраструктуры  
по кадрам и социальным вопросам

Согласовано:

Директор РОАТ

О.Н. Покусаев

и.о. заведующего кафедрой ЭТМ

РОАТ

Ю.В. Панько

Председатель учебно-методической  
комиссии

С.Н. Климов

## 1. Общая характеристика образовательной программы.

### 1.1. Общие сведения об образовательной программе.

Образовательная программа высшего образования — программа магистратуры, реализуемая в РУТ (МИИТ) (далее — Университет) по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом с направленностью (профилем) «Стратегическое управление персоналом» (далее — образовательная программа), разработана в соответствии с образовательным стандартом высшего образования - магистратура по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом, утвержденным решением ученого совета РУТ(МИИТ) от 17.02.2021, протокол № 8 и введенным в действие приказом РУТ(МИИТ) от 10.03.2021 № 197/а (далее — образовательный стандарт).

### 1.2. Срок получения образования по образовательной программе.

Срок получения образования по образовательной программе (вне зависимости от применяемых образовательных технологий) в заочной форме обучения, включая каникулы, предоставляемые после прохождения государственной итоговой аттестации, составляет 2 года 5 месяцев.

При обучении по индивидуальному учебному плану инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья срок обучения может быть увеличен по их заявлению не более чем на один год.

### 1.3. Объем образовательной программы.

Объем образовательной программы составляет 120 зачетных единиц (далее — з.е.), вне зависимости от применяемых образовательных технологий, реализации образовательной программы с использованием сетевой формы, реализации образовательной программы по индивидуальному учебному плану.

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

1.4. Образовательная деятельность по образовательной программе осуществляется на

государственном языке Российской Федерации.

Образовательная программа разработана на основе образовательного

стандарта.

### 1.5. Характеристика профессиональной деятельности выпускников.

Выпускники образовательной программы готовятся к осуществлению профессиональной деятельности в соответствии с требованиями профессиональных стандартов:

Код профессионального стандарта	Наименование профессионального стандарта	Приказ Минтруда России		Регистрационный номер Минюста России	
		номер	дата	номер	дата
07.003	Специалист по управлению персоналом	109н	09.03.2022	68136	08.04.2022
33.012	Специалист по подбору персонала (рекрутер)	717н	09.10.2015	39628	09.11.2015

Область (области) профессиональной деятельности и (или) сфера (сферы) профессиональной деятельности, в которых выпускники, освоившие образовательную программу, могут осуществлять профессиональную деятельность:

**07 - "Административно-управленческая и офисная деятельность"** в сферах:

аналитического обеспечения, стратегического 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 пр.)"** в сферах:

аналитического обеспечения и руководства деятельностью по оказанию профессиональных услуг населению по поиску работы, обучению и повышению квалификации

Сферы без области:

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.

Типы задач профессиональной деятельности выпускников:

информационно-аналитический, научно-исследовательский,  
организационно-управленческий

Перечень обобщенных трудовых функций и трудовых функций (при наличии профессионального стандарта), имеющих отношение к профессиональной деятельности выпускника:

Код и наименование профессионального стандарта	Обобщенные трудовые функции			Трудовые функции	
	код	наименование	Уровень квалификации	наименование	код
07.003 Специалист по управлению персоналом	A	Документационное обеспечение работы с персоналом	5	Ведение организационной и распорядительной документации по персоналу	A/01.5
07.003 Специалист по управлению персоналом	A	Документационное обеспечение работы с персоналом	5	Ведение документации по учету и движению кадров	A/02.5
07.003 Специалист по управлению персоналом	A	Документационное обеспечение работы с персоналом	5	Администрирование процессов и документооборота по учету и движению кадров, представлению документов по персоналу в государственные органы	A/03.5
07.003 Специалист по управлению персоналом	B	Деятельность по обеспечению персоналом	6	Сбор информации о потребностях организации в персонале	B/01.6
07.003 Специалист по управлению персоналом	B	Деятельность по обеспечению персоналом	6	Поиск, привлечение, подбор и отбор персонала	B/02.6
07.003 Специалист	B	Деятельность по	6	Администрирование	B/03.6

по управлению персоналом		обеспечению персоналом		процессов и документооборота обеспечения персоналом	
07.003 Специалист по управлению персоналом	С	Деятельность по оценке и аттестации персонала	6	Организация и проведение оценки персонала	С/01.6
07.003 Специалист по управлению персоналом	С	Деятельность по оценке и аттестации персонала	6	Организация и проведение аттестации персонала	С/02.6
07.003 Специалист по управлению персоналом	С	Деятельность по оценке и аттестации персонала	6	Администрирование процессов и документооборота при проведении оценки и аттестации персонала	С/03.6
07.003 Специалист по управлению персоналом	Д	Деятельность по развитию персонала	6	Организация и проведение мероприятий по развитию и построению профессиональной карьеры персонала	Д/01.6
07.003 Специалист по управлению персоналом	Д	Деятельность по развитию персонала	6	Организация обучения персонала	Д/02.6
07.003 Специалист по управлению персоналом	Д	Деятельность по развитию персонала	6	Организация адаптации и стажировки персонала	Д/03.6
07.003 Специалист по управлению персоналом	Д	Деятельность по развитию персонала	6	Администрирование процессов и документооборота по развитию и профессиональной карьере, обучению, адаптации и стажировке персонала	Д/04.6
07.003 Специалист по управлению персоналом	Е	Деятельность по организации труда	6	Организация труда персонала	Е/01.6

персоналом		и оплаты персонала			
07.003 Специалист по управлению персоналом	Е	Деятельность по организации труда и оплаты персонала	6	Организация оплаты труда персонала	Е/02.6
07.003 Специалист по управлению персоналом	Е	Деятельность по организации труда и оплаты персонала	6	Администрирование процессов и документооборота по вопросам организации труда и оплаты персонала	Е/03.6
07.003 Специалист по управлению персоналом	Ф	Деятельность по организации корпоративной социальной политики	6	Разработка корпоративной социальной политики	Ф/01.6
07.003 Специалист по управлению персоналом	Ф	Деятельность по организации корпоративной социальной политики	6	Реализация корпоративной социальной политики	Ф/02.6
07.003 Специалист по управлению персоналом	Ф	Деятельность по организации корпоративной социальной политики	6	Администрирование процессов и документооборота по вопросам корпоративной социальной политики	Ф/03.6
07.003 Специалист по управлению персоналом	Г	Операционное управление персоналом и подразделением организации	7	Разработка системы операционного управления персоналом и работы структурного подразделения	Г/01.7
07.003 Специалист по управлению персоналом	Г	Операционное управление персоналом и подразделением организации	7	Реализация операционного управления персоналом и работы структурного подразделения	Г/02.7

07.003 Специалист по управлению персоналом	G	Операционное управление персоналом и подразделением организации	7	Администрирование процессов и документооборота по операционному управлению персоналом и работе структурного подразделения	G/03.7
07.003 Специалист по управлению персоналом	H	Стратегическое управление персоналом организации	7	Разработка системы стратегического управления персоналом организации	H/01.7
07.003 Специалист по управлению персоналом	H	Стратегическое управление персоналом организации	7	Реализация системы стратегического управления персоналом организации	H/02.7
07.003 Специалист по управлению персоналом	H	Стратегическое управление персоналом организации	7	Администрирование процессов и документооборота по стратегическому управлению персоналом организации	H/03.7
33.012 Специалист по подбору персонала (рекрутер)	A	Гарантийное обслуживание услуги по подбору персонала	4	Получение информации от работника о реальных условиях его труда и выполнении работодателем существенных условий найма в течение испытательного срока	A/01.4
33.012 Специалист по подбору персонала (рекрутер)	A	Гарантийное обслуживание услуги по подбору персонала	4	Поиск и представление работодателю кандидатов для замены работника, не прошедшего	A/02.4



				испытательный срок	
33.012 Специалист по подбору персонала (рекрутер)	В	Подбор персонала	5	Поиск и привлечение кандидатов	В/01.5
33.012 Специалист по подбору персонала (рекрутер)	В	Подбор персонала	5	Отбор и оценка кандидатов	В/02.5
33.012 Специалист по подбору персонала (рекрутер)	В	Подбор персонала	5	Презентация кандидатов на всех этапах отбора у работодателя	В/03.5
33.012 Специалист по подбору персонала (рекрутер)	В	Подбор персонала	5	Согласование условий найма с работодателем и кандидатом	В/04.5
33.012 Специалист по подбору персонала (рекрутер)	С	Формирование карты поиска кандидатов	6	Определение потребности в трудовых ресурсах и составление профиля должности	С/01.6
33.012 Специалист по подбору персонала (рекрутер)	С	Формирование карты поиска кандидатов	6	Анализ рынка труда	С/02.6
33.012 Специалист по подбору персонала (рекрутер)	С	Формирование карты поиска кандидатов	6	Определение потребности в трудовых ресурсах и формирование профиля должности	01.6

## 1.6. Планируемые результаты освоения образовательной программы.

В результате освоения образовательной программы у выпускника должны быть сформированы универсальные, общепрофессиональные и профессиональные компетенции.

### 1.6.1. Универсальные компетенции выпускников.

**УК-1** - Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий

**УК-2** - Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла

**УК-3** - Способен организовать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели

**УК-4** - Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия

**УК-5** - Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия

**УК-6** - Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки

#### 1.6.2. Общепрофессиональные компетенции выпускников.

**ОПК-1** - Способен применять при решении профессиональных задач знания (на продвинутом уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической, психологической теорий и права, обобщать и критически оценивать существующие передовые практики и результаты научных исследований по управлению персоналом и в смежных областях

**ОПК-2** - Способен применять комплексный подход к сбору данных, продвинутые методы их обработки и анализа при решении управленческих и исследовательских задач

**ОПК-3** - Способен разрабатывать и обеспечивать реализацию стратегии, политик и технологий управления персоналом организации в динамичной среде и оценивать их социальную и экономическую эффективность

**ОПК-4** - Способен проектировать организационные изменения, руководить проектной и процессной деятельностью и подразделением организации

**ОПК-5** - Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач

#### 1.6.3. Профессиональные компетенции выпускников.

Код и наименование профессиональной компетенции	Основание (профессиональный стандарт, анализ требований)
<b>ПК-51</b> - Способен обеспечивать операционное управление персоналом и подразделением организации	07.003 Специалист по управлению персоналом.
<b>ПК-52</b> - Способен разрабатывать и реализовывать систему стратегического управления персоналом организации	07.003 Специалист по управлению персоналом; 33.012 Специалист по подбору персонала (рекрутер).

<b>ПК-53</b> - Способен разрабатывать, внедрять и осуществлять мониторинг систем сбалансированных показателей и ключевых показателей эффективности с учетом стратегии организации	07.003 Специалист по управлению персоналом.
<b>ПК-54</b> - Способен осуществлять администрирование процессов и документооборота по операционному и стратегическому управлению персоналом и работе структурного подразделения	07.003 Специалист по управлению персоналом; 33.012 Специалист по подбору персонала (рекрутер).
<b>ПК-55</b> - Способен осуществлять сбор, систематизацию и анализ информации по управлению персоналом, выявлять кадровые проблемы, определять стратегические направления совершенствования и осуществлять оптимизацию системы управления персоналом организации	07.003 Специалист по управлению персоналом; 33.012 Специалист по подбору персонала (рекрутер).

#### 1.6.4. Справочник компетенций.

##### Схема формирования компетенций.

№ п/п	Код компетенции/ Код дисциплины	Содержание компетенции/ Название учебной дисциплины
1	2	3
1.	УК-1	Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий
1.1.	Б1..08	Стратегия и политика управления персоналом
1.2.	Б1..14	Модели организационного поведения
1.3.	Б2..01(У)	Научно-исследовательская работа
1.4.	Б2..02(П)	Профессиональная практика
1.5.	Б2..03(П)	Научно-исследовательская работа (по теме выпускной квалификационной работы)
1.6.	Б3.01(Д)	Выполнение и защита выпускной квалификационной работы
1.7.	ФТД.01	Избранные разделы математики
1.8.	ФТД.02	Бренд РЖД: мастерство, целостность, обновление
1.9.	ФТД.03	Организация доступной среды для инвалидов на транспорте
1.10.	ФТД.04	Основы проектной деятельности в профессиональной сфере
2.	УК-2	Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла
2.1.	Б1..ДВ.03.01	Антикризисное управление персоналом
2.2.	Б1..ДВ.03.02	Системный анализ кризиса в среде персонала

№ п/п	Код компетенции/ Код дисциплины	Содержание компетенции/ Название учебной дисциплины
1	2	3
2.3.	Б1..ДВ.06.01	Проектная деятельность
2.4.	Б1..ДВ.06.02	Управление проектными командами
2.5.	Б2..02(П)	Профессиональная практика
2.6.	Б2..03(П)	Научно-исследовательская работа (по теме выпускной квалификационной работы)
2.7.	Б3.01(Д)	Выполнение и защита выпускной квалификационной работы
2.8.	ФТД.04	Основы проектной деятельности в профессиональной сфере
3.	УК-3	Способен организовать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели
3.1.	Б1..08	Стратегия и политика управления персоналом
3.2.	Б1..ДВ.01.01	Лидерство
3.3.	Б1..ДВ.01.02	Командообразование
3.4.	Б1..ДВ.06.01	Проектная деятельность
3.5.	Б1..ДВ.06.02	Управление проектными командами
3.6.	Б2..02(П)	Профессиональная практика
3.7.	Б2..03(П)	Научно-исследовательская работа (по теме выпускной квалификационной работы)
3.8.	Б3.01(Д)	Выполнение и защита выпускной квалификационной работы
3.9.	ФТД.04	Основы проектной деятельности в профессиональной сфере
4.	УК-4	Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия
4.1.	Б1..09	Иностранный язык
4.2.	Б1..10	Эффективные коммуникации в современной корпорации
4.3.	Б2..02(П)	Профессиональная практика
4.4.	Б2..03(П)	Научно-исследовательская работа (по теме выпускной квалификационной работы)
4.5.	Б3.01(Д)	Выполнение и защита выпускной квалификационной работы
5.	УК-5	Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия
5.1.	Б1..09	Иностранный язык
5.2.	Б1..10	Эффективные коммуникации в современной корпорации
5.3.	Б3.01(Д)	Выполнение и защита выпускной квалификационной работы
6.	УК-6	Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки
6.1.	Б1..11	Профессиональные навыки HR-менеджера
6.2.	Б3.01(Д)	Выполнение и защита выпускной квалификационной работы

№ п/п	Код компетенции/ Код дисциплины	Содержание компетенции/ Название учебной дисциплины
1	2	3
7.	ОПК-1	Способен применять при решении профессиональных задач знания (на продвинутом уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической, психологической теорий и права, обобщать и критически оценивать существующие передовые практики и результаты научных исследований по управлению персоналом и в смежных областях
7.1.	Б1..02	Экономико-правовое регулирование социально-трудовых отношений
7.2.	Б1..03	Экономика труда и управление персоналом
7.3.	Б1..04	Современные методы мотивации и стимулирования персонала
7.4.	Б1..17	Правовая защита информации в управлении персоналом
7.5.	Б1..ДВ.02.01	Деловая оценка персонала
7.6.	Б1..ДВ.02.02	Методы оценки и аттестации персонала
7.7.	Б2..03(П)	Научно-исследовательская работа (по теме выпускной квалификационной работы)
7.8.	Б3.01(Д)	Выполнение и защита выпускной квалификационной работы
8.	ОПК-2	Способен применять комплексный подход к сбору данных, продвинутые методы их обработки и анализа при решении управленческих и исследовательских задач
8.1.	Б1..06	Функционально-стоимостной анализ системы и технологии управления персоналом
8.2.	Б1..07	Кадровый анализ и аудит
8.3.	Б1..17	Правовая защита информации в управлении персоналом
8.4.	Б1..ДВ.02.01	Деловая оценка персонала
8.5.	Б1..ДВ.02.02	Методы оценки и аттестации персонала
8.6.	Б2..01(У)	Научно-исследовательская работа
8.7.	Б2..02(П)	Профессиональная практика
8.8.	Б2..03(П)	Научно-исследовательская работа (по теме выпускной квалификационной работы)
8.9.	Б3.01(Д)	Выполнение и защита выпускной квалификационной работы
9.	ОПК-3	Способен разрабатывать и обеспечивать реализацию стратегии, политик и технологий управления персоналом организации в динамичной среде и оценивать их социальную и экономическую эффективность
9.1.	Б1..01	Социальная политика государства и управление социальным развитием организации
9.2.	Б1..04	Современные методы мотивации и стимулирования персонала
9.3.	Б1..05	Технологии управления развитием персонала
9.4.	Б1..08	Стратегия и политика управления персоналом
9.5.	Б1..13	Социально-психологические технологии управления персоналом
9.6.	Б2..02(П)	Профессиональная практика
9.7.	Б3.01(Д)	Выполнение и защита выпускной квалификационной работы
10.	ОПК-4	Способен проектировать организационные изменения, руководить проектной и процессной деятельностью и подразделением организации

№ п/п	Код компетенции/ Код дисциплины	Содержание компетенции/ Название учебной дисциплины
1	2	3
10.1.	Б1..14	Модели организационного поведения
10.2.	Б1..ДВ.01.01	Лидерство
10.3.	Б1..ДВ.01.02	Командообразование
10.4.	Б1..ДВ.03.01	Антикризисное управление персоналом
10.5.	Б1..ДВ.03.02	Системный анализ кризиса в среде персонала
10.6.	Б2..02(П)	Профессиональная практика
10.7.	Б3.01(Д)	Выполнение и защита выпускной квалификационной работы
11.	ОПК-5	Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач
11.1.	Б1..12	Информационные системы и технологии в управлении персоналом
11.2.	Б2..01(У)	Научно-исследовательская работа
11.3.	Б2..02(П)	Профессиональная практика
11.4.	Б3.01(Д)	Выполнение и защита выпускной квалификационной работы
12.	ПК-51	Способен обеспечивать операционное управление персоналом и подразделением организации
12.1.	Б1..10	Эффективные коммуникации в современной корпорации
12.2.	Б1..13	Социально-психологические технологии управления персоналом
12.3.	Б2..02(П)	Профессиональная практика
12.4.	Б3.01(Д)	Выполнение и защита выпускной квалификационной работы
13.	ПК-52	Способен разрабатывать и реализовывать систему стратегического управления персоналом организации
13.1.	Б1..05	Технологии управления развитием персонала
13.2.	Б3.01(Д)	Выполнение и защита выпускной квалификационной работы
14.	ПК-53	Способен разрабатывать, внедрять и осуществлять мониторинг систем сбалансированных показателей и ключевых показателей эффективности с учетом стратегии организации
14.1.	Б1..03	Экономика труда и управление персоналом
14.2.	Б1..04	Современные методы мотивации и стимулирования персонала
14.3.	Б1..07	Кадровый анализ и аудит
14.4.	Б1..16	Управление организационными изменениями
14.5.	Б1..ДВ.02.01	Деловая оценка персонала
14.6.	Б1..ДВ.02.02	Методы оценки и аттестации персонала
14.7.	Б2..01(У)	Научно-исследовательская работа
14.8.	Б2..03(П)	Научно-исследовательская работа (по теме выпускной квалификационной работы)

№ п/п	Код компетенции/ Код дисциплины	Содержание компетенции/ Название учебной дисциплины
1	2	3
14.9.	Б3.01(Д)	Выполнение и защита выпускной квалификационной работы
15.	ПК-54	Способен осуществлять администрирование процессов и документооборота по операционному и стратегическому управлению персоналом и работе структурного подразделения
15.1.	Б1..02	Экономико-правовое регулирование социально-трудовых отношений
15.2.	Б1..12	Информационные системы и технологии в управлении персоналом
15.3.	Б1..ДВ.04.01	Современные HR-тренды и методы управления персоналом
15.4.	Б1..ДВ.04.02	HR-аналитика в управлении персоналом
15.5.	Б1..ДВ.05.01	Управление персоналом в условиях реструктуризации фирмы
15.6.	Б1..ДВ.05.02	Реструктуризация системы управления персоналом
15.7.	Б2..01(У)	Научно-исследовательская работа
15.8.	Б2..02(П)	Профессиональная практика
15.9.	Б2..03(П)	Научно-исследовательская работа (по теме выпускной квалификационной работы)
15.10.	Б3.01(Д)	Выполнение и защита выпускной квалификационной работы
16.	ПК-55	Способен осуществлять сбор, систематизацию и анализ информации по управлению персоналом, выявлять кадровые проблемы, определять стратегические направления совершенствования и осуществлять оптимизацию системы управления персоналом организации
16.1.	Б1..06	Функционально-стоимостной анализ системы и технологии управления персоналом
16.2.	Б1..07	Кадровый анализ и аудит
16.3.	Б1..08	Стратегия и политика управления персоналом
16.4.	Б1..14	Модели организационного поведения
16.5.	Б1..15	Рынок труда
16.6.	Б1..ДВ.03.01	Антикризисное управление персоналом
16.7.	Б1..ДВ.03.02	Системный анализ кризиса в среде персонала
16.8.	Б1..ДВ.05.01	Управление персоналом в условиях реструктуризации фирмы
16.9.	Б1..ДВ.05.02	Реструктуризация системы управления персоналом
16.10.	Б1..ДВ.06.01	Проектная деятельность
16.11.	Б1..ДВ.06.02	Управление проектными командами
16.12.	Б2..02(П)	Профессиональная практика
16.13.	Б2..03(П)	Научно-исследовательская работа (по теме выпускной квалификационной работы)
16.14.	Б3.01(Д)	Выполнение и защита выпускной квалификационной работы

Взаимосвязь дисциплин (модулей) и практик с компетенциями.

№ п/п	Индекс	Наименование	Коды компетенций
1	2	3	4
1	Б1..01	Социальная политика государства и управление социальным развитием организации	ОПК-3
2	Б1..02	Экономико-правовое регулирование социально-трудовых отношений	ОПК-1, ПК-54
3	Б1..03	Экономика труда и управление персоналом	ОПК-1, ПК-53
4	Б1..04	Современные методы мотивации и стимулирования персонала	ОПК-1, ОПК-3, ПК-53
5	Б1..05	Технологии управления развитием персонала	ОПК-3, ПК-52
6	Б1..06	Функционально-стоимостной анализ системы и технологии управления персоналом	ОПК-2, ПК-55
7	Б1..07	Кадровый анализ и аудит	ОПК-2, ПК-53, ПК-55
8	Б1..08	Стратегия и политика управления персоналом	УК-1, УК-3, ОПК-3, ПК-55
9	Б1..09	Иностранный язык	УК-4, УК-5
10	Б1..10	Эффективные коммуникации в современной корпорации	УК-4, УК-5, ПК-51
11	Б1..11	Профессиональные навыки HR-менеджера	УК-6
12	Б1..12	Информационные системы и технологии в управлении персоналом	ОПК-5, ПК-54
13	Б1..13	Социально-психологические технологии управления персоналом	ОПК-3, ПК-51
14	Б1..14	Модели организационного поведения	УК-1, ОПК-4, ПК-55
15	Б1..15	Рынок труда	ПК-55
16	Б1..16	Управление организационными изменениями	ПК-53
17	Б1..17	Правовая защита информации в управлении персоналом	ОПК-1, ОПК-2
18	Б1..ДВ.01.01	Лидерство	УК-3, ОПК-4
19	Б1..ДВ.01.02	Командообразование	УК-3, ОПК-4
20	Б1..ДВ.02.01	Деловая оценка персонала	ОПК-1, ОПК-2, ПК-53
21	Б1..ДВ.02.02	Методы оценки и аттестации персонала	ОПК-1, ОПК-2, ПК-53
22	Б1..ДВ.03.01	Антикризисное управление персоналом	УК-2, ОПК-4, ПК-55



№ п/п	Индекс	Наименование	Коды компетенций
1	2	3	4
23	Б1..ДВ.03.02	Системный анализ кризиса в среде персонала	УК-2, ОПК-4, ПК-55
24	Б1..ДВ.04.01	Современные HR-тренды и методы управления персоналом	ПК-54
25	Б1..ДВ.04.02	HR-аналитика в управлении персоналом	ПК-54
26	Б1..ДВ.05.01	Управление персоналом в условиях реструктуризации фирмы	ПК-54, ПК-55
27	Б1..ДВ.05.02	Реструктуризация системы управления персоналом	ПК-54, ПК-55
28	Б1..ДВ.06.01	Проектная деятельность	УК-2, УК-3, ПК-55
29	Б1..ДВ.06.02	Управление проектными командами	УК-2, УК-3, ПК-55
30	Б2..01(У)	Научно-исследовательская работа	УК-1, ОПК-2, ОПК-5, ПК-53, ПК-54
31	Б2..02(П)	Профессиональная практика	УК-1, УК-2, УК-3, УК-4, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5, ПК-51, ПК-54, ПК-55
32	Б2..03(П)	Научно-исследовательская работа (по теме выпускной квалификационной работы)	УК-1, УК-2, УК-3, УК-4, ОПК-1, ОПК-2, ПК-53, ПК-54, ПК-55
33	Б3.01(Д)	Выполнение и защита выпускной квалификационной работы	УК-1, УК-2, УК-3, УК-4, УК-5, УК-6, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5, ПК-51, ПК-52, ПК-53, ПК-54, ПК-55
34	ФТД.01	Избранные разделы математики	УК-1
35	ФТД.02	Бренд РЖД: мастерство, целостность, обновление	УК-1
36	ФТД.03	Организация доступной среды для инвалидов на транспорте	УК-1
37	ФТД.04	Основы проектной деятельности в профессиональной сфере	УК-1, УК-2, УК-3

## 1.7. Условия реализации образовательной программы.

### 1.7.1. Общесистемное обеспечение.

Университет располагает на праве собственности или ином законном основании материально-техническим обеспечением образовательной деятельности (помещениями и оборудованием), для реализации образовательной программы по Блоку 1 «Дисциплины (модули)» и Блоку 3 «Государственная итоговая аттестация» в соответствии с учебным планом. Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронной информационно-образовательной среде Университета (далее – ЭИОС Университета) из любой

точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), как на территории Университета, так и вне ее. Условия для функционирования ЭИОС Университета могут быть созданы с использованием ресурсов иных организаций. ЭИОС Университета обеспечивает: - доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), практики, электронным учебным изданиям и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочих программах дисциплин (модулей), практики; - формирование электронного портфолио обучающегося, в том числе сохранение его работ и оценок за эти работы. В случае реализации образовательной программы с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий ЭИОС Университета дополнительно обеспечивает: - фиксацию хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения образовательной программы; - проведение учебных занятий, процедур оценки результатов обучения, реализация которых предусмотрена с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий; - взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и (или) асинхронное взаимодействия посредством сети «Интернет». Функционирование ЭИОС Университета обеспечивается соответствующими средствами информационно-коммуникационных технологий и квалификацией работников, ее использующих и поддерживающих. Функционирование ЭИОС Университета соответствует законодательству Российской Федерации. При реализации образовательной программы в сетевой форме требования к ее реализации обеспечиваются совокупностью ресурсов материально-технического и учебно-методического обеспечения, предоставляемого организациями, участвующими в реализации образовательной программы в сетевой форме.

#### 1.7.2. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение.

Помещения представляют собой учебные аудитории для проведения учебных занятий, предусмотренных образовательной программой, оснащенные оборудованием и техническими средствами обучения, состав которых определяется в рабочих программах дисциплин (модулей). Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в ЭИОС Университета. Допускается замена оборудования его виртуальными аналогами. Университет обеспечен необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства (состав определяется в рабочих программах дисциплин (модулей) и подлежит

обновлению при необходимости). 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), практики, 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 определяется в рабочих программах дисциплин (модулей) и подлежит обновлению (при необходимости). Обучающиеся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ обеспечены печатными и (или) электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

### 1.7.3. Кадровое обеспечение.

Реализация образовательной программы обеспечивается педагогическими работниками Университета, а также лицами, привлекаемыми Университетом к реализации образовательной программы на иных условиях. Квалификация педагогических работников Университета отвечает квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках и (или) профессиональных стандартах (при наличии). Не менее 70 процентов численности педагогических работников Университета, участвующих в реализации образовательной программы, и лиц, привлекаемых Университетом к реализации образовательной программы на иных условиях (исходя из количества замещаемых ставок, приведенного к целочисленным значениям), ведут научную, учебно-методическую и (или) практическую работу, соответствующую профилю преподаваемой дисциплины (модуля). Не менее 5 процентов численности педагогических работников Университета, участвующих в реализации образовательной программы, и лиц, привлекаемых Университетом к реализации образовательной программы на иных условиях (исходя из количества замещаемых ставок, приведенного к целочисленным значениям), являются руководителями и (или) работниками иных организаций, осуществляющими трудовую деятельность в профессиональной сфере, соответствующей профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники (имеют стаж работы в данной профессиональной сфере не менее 3 лет). Не менее 60 процентов численности педагогических работников Университета и лиц, привлекаемых к образовательной деятельности Университетом на иных условиях (исходя из количества замещаемых ставок, приведенного к целочисленным значениям), имеют ученую степень (в том

числе ученую степень, полученную в иностранном государстве и признаваемую в Российской Федерации) и (или) ученое звание (в том числе ученое звание, полученное в иностранном государстве и признаваемое в Российской Федерации). Общее руководство научным содержанием образовательной программы осуществляется научно-педагогическим работником Университета, имеющим ученую степень (в том числе степень, полученную в иностранном государстве и признаваемую в Российской Федерации), осуществляющим самостоятельные научно-исследовательские (творческие) проекты (участвующим в осуществлении таких проектов) по направлению подготовки, имеющим ежегодные публикации по результатам указанной научно-исследовательской (творческой) деятельности в ведущих отечественных и (или) зарубежных рецензируемых научных журналах и изданиях, а также осуществляющим ежегодную апробацию результатов указанной научно-исследовательской (творческой) деятельности на национальных и международных конференциях.

1.8. При реализации образовательной программы могут использоваться различные образовательные технологии, в том числе дистанционные образовательные технологии, электронное обучение.

## 2. Учебный план.

В учебном плане (приложение) определяется перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения дисциплин (модулей), практик, итоговой (государственной итоговой) аттестации и форм промежуточной аттестации обучающихся.

## 3. Календарный учебный график.

В календарном учебном графике указываются периоды обучения по дисциплинам (модулям), иным компонентам, в том числе практикам, итоговой (государственной итоговой) аттестации и периоды каникул.

Календарный учебный график (приложение) разрабатывается ежегодно Учебно-методическим управлением Университета на основе примерных графиков, входящих в учебные планы и с учетом распределения выходных и праздничных дней в соответствующем учебном году.

## 4. Рабочие программы дисциплин (модулей).

Рабочие программы дисциплин (модулей) (приложение) входят в качестве обязательного компонента в образовательную программу.

## 5. Рабочие программы практик.

Рабочие программы практик (приложение) входят в качестве обязательного компонента в образовательную программу.

#### 6. Программа итоговой (государственной итоговой) аттестации.

Программа итоговой (государственной итоговой) аттестации (приложение) входит в качестве обязательного компонента в образовательную программу.

#### 7. Методические материалы.

Методическое обеспечение образовательного процесса представляет собой совокупность учебно-методической документации, используемой при реализации образовательной программы.

Учебно-методическая документация, как правило, раскрывает рекомендуемый режим и характер образовательного процесса обучающихся по изучению теоретического курса (или его раздела/части), подготовке к занятиям лекционного типа и (или) занятиям семинарского типа, индивидуальной работы обучающихся и индивидуальной работе обучающихся с педагогическими работниками и (или) лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на иных условиях, а также практическому применению изученного материала, выполнения заданий для самостоятельной работы, использования информационных технологий и т.д.

Учебно-методическая документация образовательной программы содержит все рабочие программы дисциплин и практик, программу итоговой (государственной итоговой) аттестации согласно учебному плану, которые располагаются в отдельных приложениях к образовательной программе.

#### 8. Оценочные материалы.

Оценочные материалы предназначены для оценивания планируемых результатов обучения по каждой дисциплине (модулю), иному компоненту, в том числе практике, обеспечивающими достижение планируемых результатов освоения образовательной программы.

Оценочные материалы формируются на основе принципов оценивания: валидности, определенности, однозначности, надежности.

#### 9. Формы аттестации.

Освоение образовательной программы, в том числе отдельной части или всего объема дисциплины (модуля), иного компонента образовательной

программы, сопровождается промежуточной аттестацией обучающихся.

Формы промежуточной аттестации определены локальным нормативным актом Университета.

Конкретные формы промежуточной аттестации устанавливаются в учебном плане.

Итоговая (государственная итоговая) аттестация проводится в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися образовательной программы соответствующим требованиям образовательного стандарта.

Форма проведения итоговой (государственной итоговой) аттестации определяется в программе итоговой (государственной итоговой) аттестации.