

МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ТРАНСПОРТА»

СОГЛАСОВАНО  
Директор РОАТ

  
03 апреля 2020 г.

В.И. Апатцев

УТВЕРЖДАЮ  
Первый проректор

  
03 апреля 2020 г.



В.В. Виноградов



«Экономическая теория и менеджмент»

**АННОТИРОВАННАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

Направление подготовки: 38.03.03 Управление персоналом  
Профиль: Управление персоналом организации  
Типы задач профессиональной деятельности: информационно-аналитическая, организационно-управленческая  
Квалификация выпускника: Бакалавр  
Форма обучения: Заочная  
Год начала обучения: 2020

Одобрено на заседании Учебно-методической комиссии института Протокол № 2 17 марта 2020 г. Председатель учебно-методической комиссии  С.Н. Климов	Одобрено на заседании выпускающей кафедры Протокол № 12 10 марта 2020 г. Заведующий кафедрой  Т.М. Степанян
---	--

Москва 2020 г.

## СОДЕРЖАНИЕ

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Образовательная программа высшего образования, реализуемая вузом по направлению подготовки/специальности

1.2. Нормативные документы для разработки образовательной программы

1.3. Общая характеристика вузовской образовательной программы высшего образования

1.3.1. Социальная роль, цели и задачи ОП ВО

1.3.2. Срок получения образования по программе

1.3.3. Объем программы

1.4. Требования к абитуриенту

### 2. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКА ОП ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ/СПЕЦИАЛЬНОСТИ

2.1. Область профессиональной деятельности выпускника

2.2. Объекты профессиональной деятельности выпускника

2.3. Виды (типы задач) профессиональной деятельности выпускника

2.4. Задачи профессиональной деятельности выпускника

### 3. КОМПЕТЕНЦИИ ВЫПУСКНИКА КАК СОВОКУПНЫЙ ПЛАНИРУЕМЫЙ РЕЗУЛЬТАТ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

### 4. СВЕДЕНИЯ О НАУЧНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКАХ

### 5. УЧЕБНЫЙ ПЛАН

### 6. КАЛЕНДАРНЫЙ УЧЕБНЫЙ ГРАФИК

### 7. РАБОЧИЕ ПРОГРАММЫ УЧЕБНЫХ ДИСЦИПЛИН

### 8. ПРОГРАММЫ ПРАКТИК

### 9. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ИТОГОВОЙ (ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ) АТТЕСТАЦИИ (ПРИЛОЖЕНИЕ)

### 10. РАЗРАБОТЧИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

### **1.1. Образовательная программа высшего образования, реализуемая вузом по направлению подготовки/специальности**

1.1. Образовательная программа высшего образования (уровень бакалавриата), реализуемая вузом по направлению подготовки 38.03.03. Управление персоналом и профилю подготовки Управление персоналом организации представляет собой систему документов, разработанную и утвержденную высшим учебным заведением с учетом потребностей регионального рынка труда, требований федеральных органов исполнительной власти и соответствующих отраслевых требований на основе федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.03. Управление персоналом

### **1.2. Нормативные документы для разработки образовательной программы**

Нормативно-правовую базу разработки ОП ВО составляют:

- Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденный приказом Минобрнауки России от 05.04.2017 № 301;
- Методические рекомендации по организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в образовательных организациях высшего образования, в том числе оснащенности образовательного процесса (утв. Минобрнауки России 08.04.2014 № АК-44/05вн);
- Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры, утв. Приказом Минобрнауки России от 29.06.2015 г. № 636;
- Образовательный стандарт высшего образования федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Российский университет транспорта» по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, утвержденным Приказом РУТ (МИИТ) от «31» мая 2019 № 425/а;
- Устав Федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования "Российский университет транспорта".

### **1.3. Общая характеристика вузовской образовательной программы высшего образования**

#### **1.3.1. Социальная роль, цели и задачи ОП ВО**

Социальная роль образовательной программы – подготовка высококвалифицированных специалистов управленческого состава – основного кадрового потенциала компании, как железнодорожного транспорта, так и предприятий других секторов экономики, способных к адаптации в современных условиях жизни, развития экономики и технологий, успешному освоению смежных областей профессиональной деятельности путем повышения своей квалификации и совершенствованию профессиональных навыков и умений. Образовательная программа подготовки бакалавра имеет своей целью развитие у студентов личностных качеств, а также формирование общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС ВО по данному направлению подготовки.

### **1.3.2. Срок получения образования по программе**

Заочная форма обучения - 4 года 10 месяцев.

### **1.3.3. Объем программы**

Объём учебной программы составляет 240 зачетных единиц (далее з.е.).

### **1.4. Требования к абитуриенту**

Прием граждан в университет осуществляется в соответствии с Правилами приема в университет, утвержденными ректором РУТ (МИИТ) ежегодно.

## **2. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКА ОП ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ/СПЕЦИАЛЬНОСТИ**

### **2.1. Область профессиональной деятельности выпускника**

Область профессиональной деятельности бакалавров включает:

- разработку философии, концепции, кадровой политики и стратегии управления персоналом;
- кадровое планирование и маркетинг персонала;
- найм, оценку, аудит, контроллинг и учет персонала;
- социализацию, профориентацию, адаптацию и аттестацию персонала;
- трудовые отношения;
- управление трудовым потенциалом и интеллектуальным капиталом персонала;
- управление этическими нормами поведения, организационной культурой, конфликтами и стрессами;
- управление занятостью;
- организацию, нормирование, регламентацию, безопасность, условия и дисциплину труда;
- развитие персонала: обучение, в том числе повышение квалификации и профессиональная переподготовка, стажировка, управление деловой карьерой и служебно-профессиональным продвижением, управление кадровым резервом;
- мотивацию и стимулирование персонала;
- социальное развитие персонала;
- работу с высвобождающимся персоналом;
- организационное проектирование, формирование и развитие системы управления персоналом, в том числе ее организационной структуры;
- кадровое, нормативно-методическое, делопроизводственное, правовое и информационное обеспечение системы управления персоналом;
- оценку и бюджетирование затрат на персонал, а также оценку экономической и социальной эффективности проектов совершенствования системы и технологии управления персоналом;
- управленческий (в том числе кадровый) консалтинг.

### **2.2. Объекты профессиональной деятельности выпускника**

- службы управления персоналом организаций любой организационно-правовой формы (коммерческие, некоммерческие, государственные, муниципальные), в которых выпускники работают в качестве исполнителей или руководителей;
- службы управления персоналом государственного и муниципального органов управления;
- службы занятости и социальной защиты населения регионов и городов, кадровые агентства;
- организации, специализирующиеся на управленческом и кадровом консалтинге и аудите.

### **2.3. Виды (типы задач) профессиональной деятельности выпускника**

- организационно-управленческая и экономическая;
- социально-психологическая

## 2.4. Задачи профессиональной деятельности выпускника

организационно-управленческая и экономическая деятельность:

- разработка кадровой политики и стратегии управления персоналом;
  - планирование кадровой работы и маркетинг персонала;
  - обеспечение организации кадрами специалистов требуемой квалификации, необходимого уровня и направленности подготовки;
  - организация профессиональной ориентации и трудовой адаптации молодых специалистов, деятельность по их закреплению и рациональному использованию;
  - участие в разработке стратегии профессионального развития персонала;
  - организация и контроль подготовки, профессиональной переподготовки и повышения квалификации и стажировки персонала;
  - организация работы по оценке и управлению деловой карьерой, формированию резерва, аттестации персонала;
  - мотивация и стимулирование труда персонала, в том числе оплата труда;
  - участие в обеспечении безопасных условий труда, экономической и информационной безопасности;
  - участие в обеспечении соблюдения требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда;
  - организация работ с высвобождающимся персоналом;
  - применение законов о труде, иных нормативно-правовых актов социально-трудовой сферы для решения правовых вопросов трудовых отношений;
  - экономический анализ показателей по труду, в том числе затрат на персонал; оценка экономической и социальной эффективности управления персоналом;
- социально-психологическая деятельность:
- осуществление социальной работы с персоналом;
  - участие в разработке и внедрении планов социального развития организации; - формирование трудового коллектива (групповые и межличностные взаимоотношения, морально-психологический климат);
  - управление этикой деловых отношений, конфликтами и стрессами;
  - предупреждение личной профессиональной деформации и профессионального выгорания;

## 3. КОМПЕТЕНЦИИ ВЫПУСКНИКА КАК СОВОКУПНЫЙ ПЛАНИРУЕМЫЙ РЕЗУЛЬТАТ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Результаты освоения ОП ВО определяются приобретаемыми выпускником компетенциями, т.е. его способностью применять знания, умения и личные качества в соответствии с задачами профессиональной деятельности.

Коды компетенций	Содержание компетенций
1	2
<b>ОПК</b>	<b>ОБЩЕПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ</b>
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-2	Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных 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-4	Способен применять современные технологии и методы оперативного управления персоналом, вести документационное сопровождение и учет.

Коды компетенций	Содержание компетенций
1	2
ОПК-5	Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач.
ОПК-6	Способен организовывать и осуществлять выполнение обязанностей по предстоящему должностному предназначению в соответствии с нормами права
ОПК-7	Способен осуществлять социальное взаимодействие в обществе и служебном (трудовом) коллективе, профессиональную деятельность на основе требований правовых (в том числе – антикоррупционных) норм, содействовать противодействию коррупции
ОПК-8	Способен правильно толковать и применять правовые нормы в повседневной деятельности, обеспечивая соблюдение и защиту прав человека, осознанно исполнять требования законодательства
<b>ПКО</b>	
ПКО-1	Способность планировать и осуществлять деловые коммуникации: непосредственное общение, публичные выступления, ведение переговоров, проведение совещаний, вести деловую переписку и электронные коммуникации во всех формах)
ПКО-2	Способность методически грамотно определять экономические показатели, в том числе экономическую эффективность, использования персонала
ПКО-3	Способность проектировать, анализировать, реконструировать организационно-штатные структуры организации, включая организационные структуры, структуры управления, штатные расписания
ПКО-4	Способность прогнозировать, диагностировать, анализировать, осуществлять профилактику и разрешение трудовых споров и конфликтов в коллективе
ПКО-5	Способность проектировать, анализировать, реконструировать системы мотивации и стимулирования персонала (материального, нематериального, интегрального)
ПКО-6	Способность управлять финансовыми ресурсами организации в части управления персоналом
ПКО-7	Способность проектировать системы адаптации и стажировки персонала и (или) их отдельные мероприятия и реализовывать данные системы в целом или в рамках отдельных мероприятий
ПКО-8	Способность разрабатывать, применять, анализировать и совершенствовать систему оплаты труда в организации
ПКО-9	Способность разрабатывать и осуществлять маркетинговую стратегию и тактику организации и управлять персоналом в интересах их реализации
ПКО-10	Способность формировать новую, анализировать и совершенствовать существующую организационную культуру
ПКО-11	Способность проводить оценку и аттестацию персонала организации
ПКО-12	Способность организовывать обучение и развитие персонала в рамках группового и индивидуального корпоративного обучения с отрывом и без отрыва от основной деятельности, включая мероприятия по развитию и построению профессиональной карьеры.
ПКО-13	Способность проектировать и осуществлять мероприятия по рекрутингу: поиску, отбору и оценке кандидатов, их презентации руководству организации, согласованию условий найма между кандидатом и работодателем.
ПКО-14	Способность создавать и реализовывать проекты в области управления персоналом, включая отдельные бизнесы и организации в данной сфере
ПКО-15	Способность разрабатывать, реализовывать, администрировать социальную политику, осуществлять документооборот в области социальной политики

Коды компетенций	Содержание компетенций
1	2
ПКР-1	Способность осуществлять нормирование труда на основе современных методик
ПКР-2	Способность формировать отношения между работодателями и работниками на взаимовыгодной основе
ПКР-3	Способность формировать профорientационную систему организации, планировать и осуществлять весь комплекс мероприятий по профорientации
УК-1	Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач
УК-2	Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений
УК-3	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде
УК-4	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)
УК-5	Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах
УК-6	Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни
УК-7	Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности
УК-8	Способен создавать и поддерживать безопасные условия жизнедеятельности, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций

#### 4. СВЕДЕНИЯ О НАУЧНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКАХ

Доля научно-педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок), имеющих образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (модуля), в общем числе научно-педагогических работников, реализующих программу бакалавриата, должна составлять не менее 70 процентов (фактически 77%).

Доля научно-педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок), имеющих ученую степень, (в том числе ученую степень, присвоенную за рубежом и признаваемую в Российской Федерации) и (или) ученое звание (в том числе ученое звание, полученное за рубежом и признаваемое в Российской Федерации), в общем числе научно-педагогических работников, реализующих программу бакалавриата, должна быть не менее 50 процентов (фактически 80%).

Доля работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок) из числа руководителей и работников организаций, деятельность которых связана с направленностью (профилем) реализуемой программы бакалавриата (имеющих стаж работы в данной профессиональной области не менее 3 лет) в общем числе работников, реализующих программу бакалавриата, должна быть не менее 20 процентов (фактически - 20%).

Качественная реализация учебного процесса обеспечивается профессорско-преподавательским составом (профессора, доктора наук – 4 человек, кандидаты наук, доценты – 24 человека, старшие преподаватели – 6 человек), как штатными, так и высококвалифицированными специалистами, работающими ведущими специалистами в различных организациях.

## 5. УЧЕБНЫЙ ПЛАН

Учебный план по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» и профилю «Управление персоналом организации» разработан в соответствии с Регламентом разработки, утверждения и корректировки учебных планов по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры и входит в качестве обязательного компонента в образовательную программу.

№ п/п	Наименование разделов ОП, специальностей/ специализаций, модулей, дисциплин	Форма промек. аттестации	Трудоемкость		Распределение по курсам и семестрам										Коды компетенций
			В зачетных единицах	Всего в часах	1 курс		2 курс		3 курс		4 курс		5 курс		
					1 СЕМ.	2 СЕМ.	3 СЕМ.	4 СЕМ.	5 СЕМ.	6 СЕМ.	7 СЕМ.	8 СЕМ.	9 СЕМ.	10 СЕМ.	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
	<b>Дисциплины (модули)</b>		<b>207</b>	<b>7452</b>											
	<b>Базовая часть</b>		<b>122</b>	<b>4392</b>											
Б1.ОД.1	История (история России, всеобщая история)	Экз	4	144	+										УК-5
Б1.ОД.2	Философия	Экз	4	144			+								УК-5, УК-6
Б1.ОД.3	Иностранный язык		15	540	+		+		+						УК-4
Б1.ОД.4	Безопасность жизнедеятельности	ЗаО	2	72			+								УК-8
Б1.ОД.5	Физическая культура и спорт	ЗаО	2	72	+										УК-7
Б1.ОД.6	Русский язык и деловые коммуникации	Зач	2	72	+										УК-4
Б1.ОД.7	История религий народов России	Зач	2	72	+										УК-5
Б1.ОД.8	Социология	ЗаО	2	72	+										ОПК-1, УК-3
Б1.ОД.9	История транспорта России	Зач	2	72	+										УК-5
Б1.ОД.10	Экономическая теория	Экз	4	144	+										ОПК-1, ПКО-2
Б1.ОД.11	Правоведение	ЗаО	3	108	+										ОПК-7, ОПК-8, ПКО-4, УК-2
Б1.ОД.12	Основы менеджмента	Экз	3	108	+										ОПК-1, УК-3
Б1.ОД.13	Правовые основы ведения бизнеса	ЗаО	3	108			+								ОПК-6, ОПК-7, ПКО-4, УК-2
Б1.ОД.14	Математика	Экз	8	288	+										ОПК-2, УК-1
Б1.ОД.15	Информатика	Экз	6	216	+										ОПК-5, УК-1
Б1.ОД.16	Цифровая экономика	Экз	4	144	+										ОПК-1, ОПК-5, УК-1
Б1.ОД.17	Информационное обеспечение бизнес - процессов организации	Экз	5	180			+								ОПК-3, ОПК-4
Б1.ОД.18	Управление личной эффективностью в управлении персоналом	Экз	5	180			+								ПКО-12, ПКО-7, УК-6
Б1.ОД.19	Методы принятия кадровых решений	ЗаО	3	108			+								ОПК-2, ПКО-14
Б1.ОД.20	Основы управления бизнесом	Экз	4	144			+								ОПК-1, ПКО-2
Б1.ОД.21	Исследование систем управления персоналом	Экз	4	144			+								ОПК-2, ПКО-3
Б1.ОД.22	Деловые коммуникации в управлении персоналом	ЗаО	3	108			+								ПКО-1, ПКО-15, УК-4
Б1.ОД.23	Основы теории управления	Экз	4	144			+								ОПК-1, ПКО-9
Б1.ОД.24	Организационное поведение	Экз	5	180					+						ОПК-1, ПКО-10, ПКО-11
Б1.ОД.25	Теория организации	ЗаО	4	144					+						ОПК-1, ПКО-3
Б1.ОД.26	Основы кадровой политики, кадрового планирования и кадровых операций	ЗаО	2	72					+						ОПК-3, ПКО-11, ПКО-12
Б1.ОД.27	Трудовое право	Зач	2	72					+						ОПК-6,



№ п/п	Наименование разделов ОП, специальностей/ специализаций, модулей, дисциплин	Форма проеж. аттестации	Трудоёмкость		Распределение по курсам и семестрам										Коды компетенций
			В зачетных единицах	Всего в часах	1 курс		2 курс		3 курс		4 курс		5 курс		
					1 СЕМ.	2 СЕМ.	3 СЕМ.	4 СЕМ.	5 СЕМ.	6 СЕМ.	7 СЕМ.	8 СЕМ.	9 СЕМ.	10 СЕМ.	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
															ОПК-8, ПКО-4
Б1.ОД.28	Методы анализа в управлении персоналом	ЗаО	3	108			+								ОПК-2, ПКО-6
Б1.ОД.29	Управление организацией	Экз	3	108					+						ОПК-1, ПКО-5
Б1.ОД.30	Экономика и социология труда	Зач	3	108					+						ОПК-1, ПКО-6, ПКО-8
Б1.ОД.31	Рынок труда	Экз	3	108					+						ОПК-1, ПКО-13
Б1.ОД.32	Организационная культура	Экз	3	108					+						ПКО-10, УК-5
	<b>Вариативная часть, в т.ч. дисциплины по выбору студента</b>		<b>85</b>	<b>3060</b>											
Б1.ОД.1	Основы управления конфликтами в организации	Экз	4	144					+						ПКР-2
Б1.ОД.2	Медиация внутриорганизационных конфликтов	ЗаО	4	144					+						
Б1.ОД.3	Основы управления персоналом	Экз	6	216							+				ПКР-1
Б1.ОД.4	Маркетинг	Экз	5	180							+				ПКР-3
Б1.ОД.5	Основы оценки персонала	ЗаО	4	144								+			ПКР-1, ПКР-2
Б1.ОД.6	Управление персоналом организации	Экз	5	180								+			ПКР-2
Б1.ОД.7	Корпоративное управление	Экз	4	144								+			
Б1.ОД.8	Реструктуризация деятельности фирмы	Экз	4	144								+			
Б1.ОД.9	Основы организации труда	Зач	2	72					+						ПКР-1
Б1.ОД.10	Мотивация персонала и взаимодействие с подчиненными	ЗаО	4	144								+			
Б1.ОД.11	Основы управленческого консультирования	ЗаО	3	108								+			ПКР-3
Б1.ОД.12	Информационное обеспечение кадровой деятельности	ЗаО	3	108								+			ПКР-1
Б1.ОД.13	Управленческий учет и учет персонала	Экз	3	108								+			ПКР-2
Б1.ОД.14	Экономика управления персоналом	Зач	2	72									+		ПКР-1
Б1.ОД.15	Маркетинг персонала	Зач	2	72									+		ПКР-2
Б1.ОД.16	Оплата труда персонала	Экз	3	108									+		ПКР-1
Б1.ДВ.01.1	Гражданское право	Экз	4	144								+			ПКР-2
Б1.ДВ.01.2	Договорное право	Экз	4	144								+			
Б1.ДВ.02.1	Управление проектами	ЗаО	4	144									+		ПКР-1
Б1.ДВ.02.2	Управление проектными командами	ЗаО	4	144									+		
Б1.ДВ.03.1	Карьера персонала и ее развитие	ЗаО	4	144									+		ПКР-3
Б1.ДВ.03.2	Профессиональное обучение персонала	ЗаО	4	144									+		
Б1.ДВ.04.1	Власть и властные отношения	ЗаО	4	144									+		ПКР-2
Б1.ДВ.04.2	Руководство трудовыми отношениями	ЗаО	4	144									+		
Б1.ДВ.05.1	Основы социального страхования	ЗаО	2	72									+		
Б1.ДВ.05.2	Основы социальной защиты	ЗаО	2	72									+		ПКР-1
Б1.ДВ.06.1	Документоведение и деловая переписка	ЗаО	2	72									+		
Б1.ДВ.06.2	Делопроизводство	ЗаО	2	72									+		ПКР-2
Б1.ДВ.07.1	Административная ответственность должностных лиц	Экз	4	144									+		
Б1.ДВ.07.2	Ответственность при осуществлении профессиональной деятельности	Экз	4	144									+		ПКР-1
Б1.ДВ.08.1	Инновационный менеджмент в управлении персоналом	Экз	3	108									+		
Б1.ДВ.08.2	Управление изменениями	Экз	3	108									+		
	<b>Практика</b>		<b>21</b>	<b>756</b>											
	<b>Базовая часть</b>		<b>6</b>	<b>216</b>											
Б.ОД.1	научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)	ЗаО	6	216			+								ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5
	<b>Вариативная часть, в т.ч. дисциплины по выбору студента</b>		<b>15</b>	<b>540</b>											
Б.ОД.1	Технологическая (проектно-	ЗаО	9	324					+						ПКР-1,

№ п/п	Наименование разделов ОП, специальностей/ специализаций, модулей, дисциплин	Форма промеж. аттестации	Трудоёмкость		Распределение по курсам и семестрам										Коды компетенций
			В зачетных единицах	Всего в часах	1 курс		2 курс		3 курс		4 курс		5 курс		
					1 СЕМ.	2 СЕМ.	3 СЕМ.	4 СЕМ.	5 СЕМ.	6 СЕМ.	7 СЕМ.	8 СЕМ.	9 СЕМ.	10 СЕМ.	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
	технологическая) практика														
Б.ОД.2	преддипломная практика	ЗаО	6	216										+	
	<b>Факультативы</b>		<b>4</b>	<b>144</b>											
	<b>Вариативная часть, в т.ч. дисциплины по выбору студента</b>		<b>4</b>	<b>144</b>											
Б60.ОД.1	Организация доступной среды для инвалидов на транспорте	Зач	2	72	+										УК-8
Б60.ОД.2	Бренд РЖД: мастерство, целостность, обновление	Зач	2	72	+										УК-1
	<b>Государственная итоговая аттестация</b>		<b>12</b>	<b>432</b>											
Б6.ОД.1	Выполнение и защита выпускной квалификационной работы		12	432										+	ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5, ОПК-6, ОПК-7, ОПК-8, ПКО-1, ПКО-10, ПКО-11, ПКО-12, ПКО-13, ПКО-14, ПКО-15, ПКО-2, ПКО-3, ПКО-4, ПКО-5, ПКО-6, ПКО-7, ПКО-8, ПКО-9, ПКР-1, ПКР-2, ПКР-3, УК-1, УК-2, УК-3, УК-4, УК-5, УК-6, УК-7, УК-8
<b>Всего по плану:</b>			<b>240</b>	<b>8640</b>											

## 6. КАЛЕНДАРНЫЙ УЧЕБНЫЙ ГРАФИК

		Курс 1			Курс 2			Курс 3			Курс 4			Курс 5			Итого
		сем. 1	сем. 2	Всего	сем. 1	сем. 2	Всего	сем. 1	сем. 2	Всего	сем. 1	сем. 2	Всего	сем. 1	сем. 2	Всего	
Т	Теоретическое обучение	33		<b>33</b>												<b>33</b>	
Т	Теоретическое обучение				34		<b>34</b>									<b>34</b>	
Т	Теоретическое обучение							31		<b>31</b>						<b>31</b>	
Т	Теоретическое обучение										36		<b>36</b>			<b>36</b>	
Т	Теоретическое обучение											24		<b>24</b>	<b>24</b>		
Э	Экзаменационная сессия	6		<b>6</b>												<b>6</b>	
Э	Экзаменационная сессия				5		<b>5</b>									<b>5</b>	
Э	Экзаменационная сессия							6		<b>6</b>						<b>6</b>	
Э	Экзаменационная сессия										4		<b>4</b>			<b>4</b>	
Э	Экзаменационная сессия												3		<b>3</b>	<b>3</b>	
У	Учебная практика				4		<b>4</b>									<b>4</b>	
П	Производственная практика							6		<b>6</b>						<b>6</b>	

П	Производственная практика											4		4	4
К	Каникулы	7		7											7
К	Каникулы				7		7								7
К	Каникулы						7		7						7
К	Каникулы									10		10			10
К	Каникулы											7		7	7
Д	Выпускная квалификационная работа											8		8	8
	Итого:	46		46	50		50	50		50	50	50	46	46	242

## 7. РАБОЧИЕ ПРОГРАММЫ УЧЕБНЫХ ДИСЦИПЛИН

Рабочие программы учебных дисциплин (приложения) по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» и профилю «Управление персоналом организации» разработаны в соответствии с Порядком разработки и утверждения рабочей программы учебной дисциплины и практики по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры и входят в качестве обязательного компонента в образовательную программу.

## 8. ПРОГРАММЫ ПРАКТИК

Программы практик (приложения) по специальности ЭТМ РОАТ и направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» и профилю «Управление персоналом организации» разработаны в соответствии с Порядком разработки и утверждения рабочей программы учебной дисциплины и практики по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры и входят в качестве обязательного компонента в образовательную программу.

## 9. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ИТОГОВОЙ (ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ) АТТЕСТАЦИИ (ПРИЛОЖЕНИЕ)

Фонд оценочных средств для итоговой (государственной итоговой) аттестации (приложение) по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» и профилю «Управление персоналом организации» разработан в соответствии с Положением о формировании фондов оценочных средств по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры и входит в качестве обязательного компонента в образовательную программу.

## 10. РАЗРАБОТЧИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Степанян Т.М.



от «01» октября 2020 г.

Латышева Н.А.



от «01» октября 2020 г.