

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

Институт транспортной техники и систем управления

**АННОТИРОВАННАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

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

## 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. ПРИМЕРНЫЙ КАЛЕНДАРНЫЙ УЧЕБНЫЙ ГРАФИК

### 7. РАБОЧИЕ ПРОГРАММЫ УЧЕБНЫХ ДИСЦИПЛИН

### 8. ПРОГРАММЫ ПРАКТИК

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

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

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

ОП ВО 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 проекта федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом», и самостоятельно утверждаемого образовательного стандарта РУТ(МИИТ) утвержденного приказом от 29 мая 2019 года № 12.

### **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**

В области воспитания общими целями образовательной программы бакалавра являются: формирование социально-личностных качеств студентов: целеустремленности, организованности, трудолюбия, ответственности, гражданственности, коммуникативности, толерантности, повышение общей культуры.

В области обучения общими целями основной образовательной программы бакалавра являются:

- подготовка в области основ гуманитарных, социальных, экономических, математических и профессиональных научных знаний;
- получение высшего образования, позволяющего выпускнику: успешно осуществлять анализ внешней и внутренней среды организации, организовывать внутренний документооборот организации, осуществлять подготовку и разрабатывать механизм реализации управленческих решений, осуществлять деловые коммуникации на различных уровнях, в том числе и в мультикультурной среде, эффективно управлять персоналом организации, разрабатывать различные проекты и управлять работой проектных команд, осуществлять бизнес планирование,

создавать собственный бизнес.

Бакалавры могут реализовать свои знания и навыки в организациях различной организационно-правовой формы (коммерческих и некоммерческих), органах государственного и муниципального управления, а также предпринимательских структурах.

При реализации образовательной программы подготовки бакалавров в университете обеспечены условия для формирования общекультурных компетенций выпускников (компетенций социального взаимодействия, самоорганизации и самоуправления, системно-деятельностного характера). В университете сформирована социокультурная среда, созданы условия, необходимые для всестороннего развития личности.

Университет способствует развитию социально-воспитательного компонента учебного процесса, включая развитие студенческого самоуправления, участие обучающихся в работе общественных организаций, спортивных и творческих клубов, научных студенческих обществ.

Реализация компетентностного подхода предусматривает широкое использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий (компьютерных симуляций, деловых и ролевых игр, разбор конкретных ситуаций, психологические и иные тренинги) в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся. В рамках учебных курсов предусмотрены встречи с представителями российских и зарубежных компаний, государственных и общественных организаций, мастер-классы экспертов и специалистов.

Воспитательная среда университета обеспечивает проведение мероприятий, которые ориентированы на:

- формирование личностных качеств, необходимых для эффективной профессиональной деятельности;
- воспитание нравственных качеств, интеллигентности, развитие ориентации на общечеловеческие ценности и высокие гуманистические идеалы культуры;
- развитие навыков и умений управления коллективом в различных формах студенческого самоуправления;
- сохранение и приумножение историко-культурных традиций университета, преемственности, формирование чувства университетской солидарности, формирование у студентов патриотического сознания;
- укрепление и совершенствование физического состояния, стремление к здоровому образу жизни, воспитание нетерпимого отношения к наркотикам, пьянству, антиобщественному поведению.

Воспитательная среда включает в себя три составляющие: профессионально-трудовую, гражданско-правовую, культурно-нравственную.

Гражданско-правовая составляющая воспитательной среды - интеграция гражданского, правового, патриотического, интернационального, политического, семейного воспитания.

Задачи:

- формирование у студентов гражданской позиции и патриотического сознания, уважения к правам и свободам человека, любви к Родине, семье;
- формирование правовой и политической культуры;
- формирование установки на воспитание культуры семейных и детско-родительских отношений, преемственность социокультурных традиций;
- формирование качеств, которые характеризуют связь личности и общества: гражданственность, патриотизм, толерантность, социальная активность, личная свобода, коллективизм, общественно-политическая активность и др.

Основные формы реализации:

- развитие студенческого самоуправления;
- проведение субботников по уборке территории для воспитания бережливости и чувства причастности к совершенствованию материально-технической базы университета;
- кураторство студенческих групп младших курсов (куратор помогает на первом этапе знакомства студентов с университетской системой, организуя встречи во внеурочное время, походы в театр,

на концерты, поездки на природу; поддерживает связь с родителями студентов-нарушителей и отстающих);

- совместное обсуждение проблем студенчества;
- дополнительное материальное стимулирование студентов, имеющих высокие показатели в учебе, НИРС, активистов;
- проведение профориентационной работы в подшефных школах;
- социальная защита малообеспеченных категорий студентов;
- встречи с ветеранами Великой Отечественной войны, участниками трудового фронта, старейшими сотрудниками университета.

Культурно-нравственная составляющая воспитательной среды включает в себя духовное, нравственное, эстетическое, экологические и физическое воспитание.

Задачи:

- воспитание нравственно развитой личности;
- воспитание эстетически и духовно развитой личности;
- формирование физически здоровой личности;
- формирование таких качеств личности, как высокая нравственность, эстетический вкус, положительные моральные, коллективистские, волевые и физические качества, нравственно-психологическая и физическая готовность к труду и служению Родине.

Основные формы реализации:

- развитие досуговой, клубной деятельности, поддержка молодежной субкультуры в рамках создания реального культуротворческого процесса;
- организация различных соревнований всех уровней, творческих конкурсов, фестивалей;
- организация выставок творчества студентов, преподавателей и сотрудников;
- участие в спортивных мероприятиях университета по настольному теннису, волейболу, баскетболу, футболу, стрельбе и т.д.;
- проведение в общежитиях культурно-воспитательных мероприятий, помогающих студентам чувствовать себя психологически комфортно вдали от дома;
- анализ социально-психологических проблем студенчества и организация психологической поддержки;
- организация встреч с интересными людьми (выпускниками, деятелями культуры и др.);
- пропаганда здорового образа жизни, занятий спортом, проведение конкурсов, соревнований и мероприятий стимулирующих к здоровому образу жизни;
- работа фольклорных, танцевальных коллективов, выступающих в университетских, городских и международных мероприятиях; работа творческих кружков;
- работа студенческих строительных отрядов.

Проводятся фестивали студенческого творчества «День первокурсника», «Миитовская весна», конкурс на звание «Мисс и Мистер МИИТ», фотоконкурс «Обложка года», выезды агитбригад и шефско-патриотических отрядов, а также все стили танцев, вокала, театра, КВН и многих других творческих жанров... В течение учебного года студенты МИИТ могут принять участие более чем в 150 университетских, межвузовских, окружных и городских мероприятиях, которые проводятся как в ДК МИИТ, так и на лучших площадках города.

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

Очная форма обучения - 4 года.

### **1.3.3. Объем программы**

Объем 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 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 профессиональную переподготовку, стажировку, управление деловой карьерой и служебно-профессиональным продвижением, управление кадровым резервом;
- мотивацию и стимулирование персонала, в том числе оплату труда;
- 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 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**

Объектами профессиональной деятельности бакалавров являются:

- службы управления персоналом организаций любой организационно-правовой формы в промышленности, торговле, на транспорте, в банковской, страховой, туристической и других сферах деятельности, в том числе научно-исследовательских организаций;
- 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.

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

Бакалавр по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом готовится к следующим видам (типам задач) профессиональной деятельности:

- организационно-управленческая и экономическая;
- информационно-аналитическая;
- социально-психологическая;
- проектная.

Конкретные виды (типы задач) профессиональной деятельности, к которым в основном готовится бакалавр, определяются высшим учебным заведением совместно с обучающимися, научно-педагогическими работниками высшего учебного заведения и объединениями работодателей.

### **2.4. Задачи профессиональной деятельности выпускника**

Бакалавр по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом должен решать следующие профессиональные задачи в соответствии с видами профессиональной деятельности:

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;
- информационно-аналитическая деятельность:

- анализ рынка труда;
  - прогнозирование и определение потребности в персонале;
  - анализ кадрового потенциала организации, отдельного работника;
  - изучение профессиональных, деловых и личностных качеств работников с целью рационального их использования;
  - анализ социальных процессов и отношений в организации;
  - анализ системы и процессов управления персоналом организации;
  - использование автоматизированных информационных технологий 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;
- проектная деятельность:

- применение современных методов управления персоналом;
- участие в разработке, обосновании и внедрении проектов совершенствования системы и технологии управления персоналом и организации в целом (в том числе в кризисных ситуациях);
- участие в процессах планирования и оптимизации структуры персонала организации.

### **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.
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



Коды компетенций	Содержание компетенций
1	2
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
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 профориентационную систему организации, планировать и осуществлять весь комплекс мероприятий по профориентации
ПКС-1	Способен применять современные цифровые технологии в управлении персоналом
ПКС-2	Способен адаптироваться к работе в условиях цифровизации бизнес-процессов управления персоналом
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

Квалификация руководящих и научно-педагогических работников организации соответствует квалификационным характеристикам, установленным в Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих, разделе "Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и

дополнительного профессионального образования", утвержденном приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 11 января 2011 г. N 1н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 23 марта 2011 г., регистрационный N 20237).

Доля штатных научно-педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок) составляет 61% от общего количества научно-педагогических работников организации. Реализация программы магистратуры обеспечивается руководящими и научно-педагогическими работниками организации, а также лицами, привлекаемыми к реализации программы магистратуры на условиях гражданско-правового договора.

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 магистратуры, составляет 73%.

Доля научно-педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок), имеющих ученую степень и (или) ученое звание, в общем числе научно-педагогических работников, реализующих программу магистратуры составляет 80%.

Доля научно-педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок) из числа руководителей и работников организаций, деятельность которых связана с направленностью (профилем) реализуемой программы магистратуры (имеющих стаж работы в данной профессиональной области не менее 3 лет) в общем числе работников, реализующих программу магистратуры, составляет 15%.

## 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 промеж. аттестации	Трудоемкость		Распределение по курсам и семестрам								Коды компетенций	
			В зачетных единицах	Всего в часах	1 курс		2 курс		3 курс		4 курс			
					1 СЕМ.	2 СЕМ.	3 СЕМ.	4 СЕМ.	5 СЕМ.	6 СЕМ.	7 СЕМ.	8 СЕМ.		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	
	<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	Зач	2	72	+									ОПК-1, УК-3
Б1.ОД.9	История транспорта России	Зач	2	72		+								УК-5
Б1.ОД.10	Экономическая теория	ЗаО	4	144		+								ОПК-1, ПКО-2
Б1.ОД.11	Правоведение	Зач	3	108			+							ОПК-7, ОПК-8, УК-2
Б1.ОД.12	Основы менеджмента	Экз	3	108			+							ОПК-1, УК-3

№ п/п	Наименование разделов ОП, специальностей/специализаций, модулей, дисциплин	Форма пром. аттестации	Трудоемкость		Распределение по курсам и семестрам								Коды компетенций	
			В зачетных единицах	Всего в часах	1 курс		2 курс		3 курс		4 курс			
					1 СЕМ.	2 СЕМ.	3 СЕМ.	4 СЕМ.	5 СЕМ.	6 СЕМ.	7 СЕМ.	8 СЕМ.		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	
Б1.ОД.13	Правовые основы ведения бизнеса	Зач	3	108				+						ОПК-6, ОПК-7, 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, ПКО-1, ПКО-15, ПКС-2
Б1.ОД.18	Управление личной эффективностью в управлении персоналом	Экз	5	180	+									ПКО-12, УК-6
Б1.ОД.19	Методы принятия кадровых решений	ЗаО	3	108		+								ОПК-2, ПКО-13
Б1.ОД.20	Основы управления бизнесом	Экз	4	144		+								ОПК-1, ПКО-14, 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, УК-4
Б1.ОД.23	Основы теории управления	Экз	4	144			+							ОПК-1, ПКО-6, ПКО-9
Б1.ОД.24	Организационное поведение	Экз	5	180				+						ОПК-1, ПКО-2
Б1.ОД.25	Основы организационных структур	ЗаО	4	144			+							ОПК-1, ПКО-3, ПКС-1
Б1.ОД.26	Основы кадровой политики, кадрового планирования и кадровых операций	ЗаО	3	108				+						ОПК-3, ПКО-11, ПКО-4
Б1.ОД.27	Трудовое право	Зач	2	72			+							ОПК-6, ОПК-8
Б1.ОД.28	Создание привлекательного образа работодателя	ЗаО	3	108		+								ОПК-2, ПКО-5
Б1.ОД.29	Управление организацией	Экз	4	144				+						ОПК-1, ПКО-5, ПКО-7
Б1.ОД.30	Подбор персонала	Зач	4	144				+						ОПК-1, ПКО-8
Б1.ОД.31	Организационная культура	ЗаО	3	108						+				ПКО-10, УК-5
Б1.ОД.17	Элективные курсы по физической культуре и спорту	Зач		328	+	+	+	+	+	+				УК-7
	<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	5	180					+					ПКР-2
Б1.ОД.2	Медиация внутриорганизационных конфликтов	ЗаО	5	180					+					
Б1.ОД.3	Основы управления персоналом	Экз	6	216					+					ПКР-3
Б1.ОД.4	Маркетинг	ЗаО	5	180					+					ПКР-2
Б1.ОД.5	Основы оценки персонала	ЗаО	3	108						+				



№ п/п	Наименование разделов ОП, специальностей/специализаций, модулей, дисциплин	Форма промеж. аттестации	Трудоемкость		Распределение по курсам и семестрам								Коды компетенций	
			В зачетных единицах	Всего в часах	1 курс		2 курс		3 курс		4 курс			
					1 СЕМ.	2 СЕМ.	3 СЕМ.	4 СЕМ.	5 СЕМ.	6 СЕМ.	7 СЕМ.	8 СЕМ.		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	
Б.ОД.1	Технологическая (проектно-технологическая) практика	ЗаО	9	324						+				ПКР-1, ПКР-2, ПКР-3, УК-1
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-1
Б60.ОД.2	Правила технической эксплуатации и сигнализации на транспорте	Зач	2	72							+			
	<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, ПКС-1, ПКС-2, УК-1, УК-2, УК-3, УК-4, УК-5, УК-6, УК-7, УК-8
<b>Всего:</b>			<b>240</b>	<b>8640</b>										

## 6. ПРИМЕРНЫЙ КАЛЕНДАРНЫЙ УЧЕБНЫЙ ГРАФИК

		Курс 1			Курс 2			Курс 3			Курс 4			Итого
		сем. 1	сем. 2	Всего	сем. 1	сем. 2	Всего	сем. 1	сем. 2	Всего	сем. 1	сем. 2	Всего	
Т	Теоретическое обучение	17	17	<b>34</b>	18	18	<b>36</b>	18	16	<b>34</b>	18	8	<b>26</b>	<b>130</b>

Э	Экзаменационная сессия	3	3	<b>6</b>	3	2	<b>5</b>	3	2	<b>5</b>	3	1	<b>4</b>	<b>20</b>
У	Учебная практика					4	<b>4</b>							<b>4</b>
П	Производственная практика								6	<b>6</b>		4	<b>4</b>	<b>10</b>
К	Каникулы	2	8	<b>10</b>	2	5	<b>7</b>	2	5	<b>7</b>	2	8	<b>10</b>	<b>34</b>
Д	Выпускная квалификационная работа											8	<b>8</b>	<b>8</b>
	Итого:	22	28	<b>50</b>	23	29	<b>52</b>	23	29	<b>52</b>	23	29	<b>52</b>	<b>206</b>

## **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 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.