

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



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

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
- программа бакалавриата

Направление подготовки: 38.03.03 Управление персоналом
Направленность (профиль): Управление персоналом в железнодорожной
отрасли
Квалификация выпускника: Бакалавр
Форма обучения: Очная
Идентификационный номер: 472266-2024

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: 11244
Подписал: заведующий кафедрой Епишкин Илья
Анатольевич
Дата: 03.06.2024

Разработчики образовательной программы:

Заведующий кафедрой, доцент, к.н.

И.А. Епишкин

Доцент, доцент, к.н.

А.Б. Вешкурова

Представитель профильной организации (предприятия):

Скороходова Екатерина Владимировна - заместитель генерального
директора АО "ФПК"

Согласовано:

Директор ИЭФ

Ю.И. Соколов

Заведующий кафедрой ЭТиУЧР

И.А. Епишкин

Председатель учебно-методической
комиссии

М.В. Ишханян

1. Общая характеристика образовательной программы.

1.1. Общие сведения об образовательной программе.

Образовательная программа высшего образования — программа бакалавриата, реализуемая в РУТ (МИИТ) (далее — Университет) по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом с направленностью (профилем) «Управление персоналом в железнодорожной отрасли» (далее — образовательная программа), разработана в соответствии с образовательным стандартом высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.03 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 № 159/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 очной форме обучения, включая каникулы, предоставляемые после прохождения государственной итоговой аттестации, составляет 4 года.

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 240 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.

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

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:

информационно-аналитического обеспечения и оперативного управления персоналом организаций любой организационно-правовой формы и в любых видах экономической деятельности

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, организационно-управленческий

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

Код	Обобщенные трудовые функции	Трудовые функции
-----	-----------------------------	------------------

и наименование профессионального стандарта	код	наименование	Уровень квалификации	наименование	код
07.003 Специалист по управлению персоналом	В	Деятельность по обеспечению персоналом	6	Сбор информации о потребностях организации в персонале	В/01.6
07.003 Специалист по управлению персоналом	В	Деятельность по обеспечению персоналом	6	Поиск, привлечение, подбор и отбор персонала	В/02.6
07.003 Специалист по управлению персоналом	В	Деятельность по обеспечению персоналом	6	Администрирование процессов и документооборота обеспечения персоналом	В/03.6
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 проведения оценки и аттестации персонала и соответствующего документооборота	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	Д/03.6

персоналом		персонала		стажировки персонала	
07.003 Специалист по управлению персоналом	D	Деятельность по развитию персонала	6	Администрирование процессов развития и построения профессиональной карьеры, обучения, адаптации, стажировки персонала и соответствующего документооборота	D/04.6
07.003 Специалист по управлению персоналом	E	Деятельность по организации труда и оплаты персонала	6	Организация труда персонала	E/01.6
07.003 Специалист по управлению персоналом	E	Деятельность по организации труда и оплаты персонала	6	Организация оплаты труда персонала	E/02.6
07.003 Специалист по управлению персоналом	E	Деятельность по организации труда и оплаты персонала	6	Администрирование процессов организации труда, оплаты персонала и соответствующего документооборота	E/03.6
07.003 Специалист по управлению персоналом	F	Деятельность по организации корпоративной социальной политики	6	Разработка корпоративной социальной политики	F/01.6
07.003 Специалист по управлению персоналом	F	Деятельность по организации корпоративной социальной политики	6	Реализация корпоративной социальной политики	F/02.6
07.003 Специалист по управлению персоналом	F	Деятельность по формированию корпоративной социальной политики	6	Администрирование процессов корпоративной социальной политики и соответствующего документооборота	F/03.6

07.003 Специалист по управлению персоналом	А	Документационное обеспечение работы с персоналом	6	Ведение документации по учету и движению персонала	А/01.6
07.003 Специалист по управлению персоналом	А	Документационное обеспечение работы с персоналом	6	Разработка типовых форм документов по учету и движению персонала, сопровождение процедур оформления трудовых отношений	А/02.6
07.003 Специалист по управлению персоналом	А	Документационное обеспечение работы с персоналом	6	Администрирование процессов и документооборота по учету и движению персонала, представлению документов по персоналу в государственные органы	А/03.6

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 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, 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

иностранным(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 в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов

УК-9 - Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах

УК-10 - Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности

УК-11 - Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности

1.6.2. Общепрофессиональные компетенции выпускников.

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 понимать принципы работы современных

информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности

1.6.3. Профессиональные компетенции выпускников.

Код и наименование профессиональной компетенции	Основание (профессиональный стандарт, анализ требований)
ПК-1 - Способен осуществлять деятельность по обеспечению персоналом, в том числе планирование, поиск, отбор и подбор персонала, а также администрирование процессов и документооборота обеспечения персоналом с применением современных информационных технологий	07.003 Специалист по управлению персоналом.
ПК-2 - Способен применять основные методы и инструменты оценки персонала	07.003 Специалист по управлению персоналом.
ПК-3 - Способен осуществлять деятельность по построению системы мотивации и стимулирования труда	07.003 Специалист по управлению персоналом.
ПК-4 - Способен организовывать деятельность по управлению человеческими ресурсами в компании с применением актуальных цифровых технологий	07.003 Специалист по управлению персоналом.
ПК-5 - Способен организовать деятельность по развитию и обучению персонала	07.003 Специалист по управлению персоналом.

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 поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач
1.1.	Б1.01	История России
1.2.	Б1.02	История транспорта
1.3.	Б1.03	Философия и основы критического мышления
1.4.	Б1.08	Правовая культура
1.5.	Б1.10	Проектная деятельность
1.6.	Б1.11	Математика

№ п/п	Код компетенции/ Код дисциплины	Содержание компетенции/ Название учебной дисциплины
1	2	3
1.7.	Б2.01(У)	Ознакомительная практика
1.8.	Б2.03(П)	Научно-исследовательская работа
1.9.	Б3.01	Выполнение и защита выпускной квалификационной работы
1.10.	ФТД.02	Бренд-менеджмент на транспорте
2.	УК-2	Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений
2.1.	Б1.05	Практикум по самоорганизации
2.2.	Б1.08	Правовая культура
2.3.	Б1.10	Проектная деятельность
2.4.	Б1.11	Математика
2.5.	Б1.37	Основы управления персоналом в организации
2.6.	Б2.01(У)	Ознакомительная практика
2.7.	Б2.03(П)	Научно-исследовательская работа
2.8.	Б3.01	Выполнение и защита выпускной квалификационной работы
3.	УК-3	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде
3.1.	Б1.03	Философия и основы критического мышления
3.2.	Б1.05	Практикум по самоорганизации
3.3.	Б2.01(У)	Ознакомительная практика
3.4.	Б3.01	Выполнение и защита выпускной квалификационной работы
3.5.	ФТД.01	Психология бизнеса и предпринимательства
4.	УК-4	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)
4.1.	Б1.05	Практикум по самоорганизации
4.2.	Б1.07	Иностранный язык
4.3.	Б2.01(У)	Ознакомительная практика
4.4.	Б3.01	Выполнение и защита выпускной квалификационной работы
5.	УК-5	Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах
5.1.	Б1.01	История России
5.2.	Б1.02	История транспорта
5.3.	Б1.03	Философия и основы критического мышления
5.4.	Б1.04	Основы Российской государственности

№ п/п	Код компетенции/ Код дисциплины	Содержание компетенции/ Название учебной дисциплины
1	2	3
5.5.	Б2.01(У)	Ознакомительная практика
5.6.	Б3.01	Выполнение и защита выпускной квалификационной работы
6.	УК-6	Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни
6.1.	Б1.05	Практикум по самоорганизации
6.2.	Б2.02(П)	Технологическая практика
6.3.	Б2.03(П)	Научно-исследовательская работа
6.4.	Б3.01	Выполнение и защита выпускной квалификационной работы
7.	УК-7	Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности
7.1.	Б1.06	Физическая культура и спорт
7.2.	Б3.01	Выполнение и защита выпускной квалификационной работы
8.	УК-8	Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов
8.1.	Б1.09	Основы комплексной безопасности
8.2.	Б3.01	Выполнение и защита выпускной квалификационной работы
9.	УК-9	Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах
9.1.	Б1.06	Физическая культура и спорт
9.2.	Б1.08	Правовая культура
9.3.	Б1.09	Основы комплексной безопасности
9.4.	Б3.01	Выполнение и защита выпускной квалификационной работы
10.	УК-10	Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности
10.1.	Б1.13	Экономическая теория
10.2.	Б2.04(П)	Преддипломная практика
10.3.	Б3.01	Выполнение и защита выпускной квалификационной работы
11.	УК-11	Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности
11.1.	Б1.01	История России
11.2.	Б1.08	Правовая культура
11.3.	Б2.04(П)	Преддипломная практика
11.4.	Б3.01	Выполнение и защита выпускной квалификационной работы

№ п/п	Код компетенции/ Код дисциплины	Содержание компетенции/ Название учебной дисциплины
1	2	3
12.	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;
12.1.	Б1.13	Экономическая теория
12.2.	Б1.14	Теория менеджмента
12.3.	Б1.15	Общий курс железных дорог
12.4.	Б1.16	Экономика современного предприятия
12.5.	Б2.01(У)	Ознакомительная практика
12.6.	Б2.03(П)	Научно-исследовательская работа
12.7.	Б2.04(П)	Преддипломная практика
12.8.	Б3.01	Выполнение и защита выпускной квалификационной работы
13.	ОПК-2	Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных для решения задач в сфере управления персоналом;
13.1.	Б1.15	Общий курс железных дорог
13.2.	Б1.17	Планирование потребности в персонале
13.3.	Б1.18	Методы оптимизации управления и принятия решений
13.4.	Б1.24	Адаптация и наставничество
13.5.	Б1.26	Управление талантами
13.6.	Б1.29	Психология управления персоналом
13.7.	Б1.35	Организация и нормирование труда
13.8.	Б1.ДВ.03.01	Управление изменениями
13.9.	Б1.ДВ.03.02	Антикризисное управление
13.10.	Б2.01(У)	Ознакомительная практика
13.11.	Б2.03(П)	Научно-исследовательская работа
13.12.	Б2.04(П)	Преддипломная практика
13.13.	Б3.01	Выполнение и защита выпускной квалификационной работы
14.	ОПК-3	Способен разрабатывать и осуществлять мероприятия, направленные на реализацию стратегии управления персоналом, обеспечивать их документационное сопровождение и оценивать организационные и социальные последствия;
14.1.	Б1.14	Теория менеджмента
14.2.	Б1.16	Экономика современного предприятия
14.3.	Б1.20	Корпоративная культура
14.4.	Б1.21	Этика бизнеса и корпоративная социальная ответственность
14.5.	Б1.23	Оценка персонала

№ п/п	Код компетенции/ Код дисциплины	Содержание компетенции/ Название учебной дисциплины
1	2	3
14.6.	Б1.33	Подбор персонала
14.7.	Б1.ДВ.03.01	Управление изменениями
14.8.	Б1.ДВ.03.02	Антикризисное управление
14.9.	Б2.02(П)	Технологическая практика
14.10.	Б2.04(П)	Преддипломная практика
14.11.	Б3.01	Выполнение и защита выпускной квалификационной работы
15.	ОПК-4	Способен применять современные технологии и методы оперативного управления персоналом, вести документационное сопровождение и учет;
15.1.	Б1.19	Профориентационная деятельность. Подготовка персонала в образовательных учреждениях
15.2.	Б1.23	Оценка персонала
15.3.	Б1.31	Обучение и развитие персонала
15.4.	Б2.02(П)	Технологическая практика
15.5.	Б2.04(П)	Преддипломная практика
15.6.	Б3.01	Выполнение и защита выпускной квалификационной работы
16.	ОПК-5	Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач.
16.1.	Б1.12	Информационные технологии и системы в управлении
16.2.	Б1.18	Методы оптимизации управления и принятия решений
16.3.	Б1.24	Адаптация и наставничество
16.4.	Б1.30	Внутрикорпоративные коммуникации
16.5.	Б1.32	Цифровизация процессов управления персоналом
16.6.	Б1.36	Документационное обеспечение управления персоналом
16.7.	Б1.ДВ.02.01	Социальная политика организации
16.8.	Б1.ДВ.02.02	Корпоративные информационные системы на транспорте
16.9.	Б2.03(П)	Научно-исследовательская работа
16.10.	Б2.04(П)	Преддипломная практика
16.11.	Б3.01	Выполнение и защита выпускной квалификационной работы
17.	ОПК-6	Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности
17.1.	Б1.12	Информационные технологии и системы в управлении
17.2.	Б1.18	Методы оптимизации управления и принятия решений
17.3.	Б1.30	Внутрикорпоративные коммуникации
17.4.	Б1.32	Цифровизация процессов управления персоналом

№ п/п	Код компетенции/ Код дисциплины	Содержание компетенции/ Название учебной дисциплины
1	2	3
17.5.	Б1.ДВ.02.01	Социальная политика организации
17.6.	Б1.ДВ.02.02	Корпоративные информационные системы на транспорте
17.7.	Б2.03(П)	Научно-исследовательская работа
17.8.	Б3.01	Выполнение и защита выпускной квалификационной работы
18.	ПК-1	Способен осуществлять деятельность по обеспечению персоналом, в том числе планирование, поиск, отбор и подбор персонала, а также администрирование процессов и документооборота обеспечения персоналом с применением современных информационных технологий
18.1.	Б1.10	Проектная деятельность
18.2.	Б1.17	Планирование потребности в персонале
18.3.	Б1.22	Организационный дизайн
18.4.	Б1.25	Теоретические аспекты мотивации и стимулирования персонала
18.5.	Б1.27	Система оплаты труда и материальной мотивации
18.6.	Б1.33	Подбор персонала
18.7.	Б1.34	Оценка эффективности процессов управления персоналом
18.8.	Б1.35	Организация и нормирование труда
18.9.	Б1.36	Документационное обеспечение управления персоналом
18.10.	Б1.37	Основы управления персоналом в организации
18.11.	Б1.ДВ.01.01	Нематериальная мотивация персонала
18.12.	Б1.ДВ.01.02	Современные HR-тренды и методы управления персоналом
18.13.	Б1.ДВ.02.01	Социальная политика организации
18.14.	Б1.ДВ.02.02	Корпоративные информационные системы на транспорте
18.15.	Б1.ДВ.03.01	Управление изменениями
18.16.	Б1.ДВ.03.02	Антикризисное управление
18.17.	Б2.01(У)	Ознакомительная практика
18.18.	Б2.02(П)	Технологическая практика
18.19.	Б2.03(П)	Научно-исследовательская работа
18.20.	Б2.04(П)	Преддипломная практика
18.21.	Б3.01	Выполнение и защита выпускной квалификационной работы
19.	ПК-2	Способен применять основные методы и инструменты оценки персонала
19.1.	Б1.10	Проектная деятельность
19.2.	Б1.25	Теоретические аспекты мотивации и стимулирования персонала
19.3.	Б1.33	Подбор персонала

№ п/п	Код компетенции/ Код дисциплины	Содержание компетенции/ Название учебной дисциплины
1	2	3
19.4.	Б1.34	Оценка эффективности процессов управления персоналом
19.5.	Б1.37	Основы управления персоналом в организации
19.6.	Б2.01(У)	Ознакомительная практика
19.7.	Б2.02(П)	Технологическая практика
19.8.	Б2.04(П)	Преддипломная практика
19.9.	Б3.01	Выполнение и защита выпускной квалификационной работы
20.	ПК-3	Способен осуществлять деятельность по построению системы мотивации и стимулирования труда
20.1.	Б1.10	Проектная деятельность
20.2.	Б1.23	Оценка персонала
20.3.	Б1.26	Управление талантами
20.4.	Б1.27	Система оплаты труда и материальной мотивации
20.5.	Б1.28	Бренд работодателя
20.6.	Б1.34	Оценка эффективности процессов управления персоналом
20.7.	Б2.02(П)	Технологическая практика
20.8.	Б2.04(П)	Преддипломная практика
20.9.	Б3.01	Выполнение и защита выпускной квалификационной работы
21.	ПК-4	Способен организовывать деятельность по управлению человеческими ресурсами в компании с применением актуальных цифровых технологий
21.1.	Б1.10	Проектная деятельность
21.2.	Б1.30	Внутрикорпоративные коммуникации
21.3.	Б1.32	Цифровизация процессов управления персоналом
21.4.	Б1.34	Оценка эффективности процессов управления персоналом
21.5.	Б1.ДВ.02.01	Социальная политика организации
21.6.	Б1.ДВ.02.02	Корпоративные информационные системы на транспорте
21.7.	Б2.01(У)	Ознакомительная практика
21.8.	Б2.02(П)	Технологическая практика
21.9.	Б2.04(П)	Преддипломная практика
21.10.	Б3.01	Выполнение и защита выпускной квалификационной работы
22.	ПК-5	Способен организовать деятельность по развитию и обучению персонала
22.1.	Б1.10	Проектная деятельность
22.2.	Б1.19	Профориентационная деятельность. Подготовка персонала в образовательных учреждениях

№ п/п	Код компетенции/ Код дисциплины	Содержание компетенции/ Название учебной дисциплины
1	2	3
22.3.	Б1.20	Корпоративная культура
22.4.	Б1.31	Обучение и развитие персонала
22.5.	Б1.34	Оценка эффективности процессов управления персоналом
22.6.	Б2.02(П)	Технологическая практика
22.7.	Б2.04(П)	Преддипломная практика
22.8.	Б3.01	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	История России	УК-1, УК-5, УК-11
2	Б1.02	История транспорта	УК-1, УК-5
3	Б1.03	Философия и основы критического мышления	УК-1, УК-3, УК-5
4	Б1.04	Основы Российской государственности	УК-5
5	Б1.05	Практикум по самоорганизации	УК-2, УК-3, УК-4, УК-6
6	Б1.06	Физическая культура и спорт	УК-7, УК-9
7	Б1.07	Иностранный язык	УК-4
8	Б1.08	Правовая культура	УК-1, УК-2, УК-9, УК-11
9	Б1.09	Основы комплексной безопасности	УК-8, УК-9
10	Б1.10	Проектная деятельность	УК-1, УК-2, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5
11	Б1.11	Математика	УК-1, УК-2
12	Б1.12	Информационные технологии и системы в управлении	ОПК-5, ОПК-6
13	Б1.13	Экономическая теория	УК-10, ОПК-1
14	Б1.14	Теория менеджмента	ОПК-1, ОПК-3
15	Б1.15	Общий курс железных дорог	ОПК-1, ОПК-2
16	Б1.16	Экономика современного предприятия	ОПК-1, ОПК-3
17	Б1.17	Планирование потребности в персонале	ОПК-2, ПК-1
18	Б1.18	Методы оптимизации управления и принятия решений	ОПК-2, ОПК-5, ОПК-6

№ п/п	Индекс	Наименование	Коды компетенций
1	2	3	4
19	Б1.19	Профориентационная деятельность. Подготовка персонала в образовательных учреждениях	ОПК-4, ПК-5
20	Б1.20	Корпоративная культура	ОПК-3, ПК-5
21	Б1.21	Этика бизнеса и корпоративная социальная ответственность	ОПК-3
22	Б1.22	Организационный дизайн	ПК-1
23	Б1.23	Оценка персонала	ОПК-3, ОПК-4, ПК-3
24	Б1.24	Адаптация и наставничество	ОПК-2, ОПК-5
25	Б1.25	Теоретические аспекты мотивации и стимулирования персонала	ПК-1, ПК-2
26	Б1.26	Управление талантами	ОПК-2, ПК-3
27	Б1.27	Система оплаты труда и материальной мотивации	ПК-1, ПК-3
28	Б1.28	Бренд работодателя	ПК-3
29	Б1.29	Психология управления персоналом	ОПК-2
30	Б1.30	Внутрикорпоративные коммуникации	ОПК-5, ОПК-6, ПК-4
31	Б1.31	Обучение и развитие персонала	ОПК-4, ПК-5
32	Б1.32	Цифровизация процессов управления персоналом	ОПК-5, ОПК-6, ПК-4
33	Б1.33	Подбор персонала	ОПК-3, ПК-1, ПК-2
34	Б1.34	Оценка эффективности процессов управления персоналом	ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5
35	Б1.35	Организация и нормирование труда	ОПК-2, ПК-1
36	Б1.36	Документационное обеспечение управления персоналом	ОПК-5, ПК-1
37	Б1.37	Основы управления персоналом в организации	УК-2, ПК-1, ПК-2
38	Б1.ДВ.01.01	Нематериальная мотивация персонала	ПК-1
39	Б1.ДВ.01.02	Современные HR-тренды и методы управления персоналом	ПК-1
40	Б1.ДВ.02.01	Социальная политика организации	ОПК-5, ОПК-6, ПК-1, ПК-4
41	Б1.ДВ.02.02	Корпоративные информационные системы на транспорте	ОПК-5, ОПК-6, ПК-1, ПК-4
42	Б1.ДВ.03.01	Управление изменениями	ОПК-2, ОПК-3, ПК-1
43	Б1.ДВ.03.02	Антикризисное управление	ОПК-2, ОПК-3, ПК-1
44	Б2.01(У)	Ознакомительная практика	УК-1, УК-2, УК-3, УК-4, УК-5, ОПК-1, ОПК-2, ПК-1, ПК-2, ПК-4

№ п/п	Индекс	Наименование	Коды компетенций
1	2	3	4
45	Б2.02(П)	Технологическая практика	УК-6, ОПК-3, ОПК-4, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5
46	Б2.03(П)	Научно-исследовательская работа	УК-1, УК-2, УК-6, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-5, ОПК-6, ПК-1
47	Б2.04(П)	Преддипломная практика	УК-10, УК-11, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5
48	Б3.01	Выполнение и защита выпускной квалификационной работы	УК-1, УК-2, УК-3, УК-4, УК-5, УК-6, УК-7, УК-8, УК-9, УК-10, УК-11, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5, ОПК-6, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5
49	ФТД.01	Психология бизнеса и предпринимательства	УК-3
50	ФТД.02	Бренд-менеджмент на транспорте	УК-1

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).

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.

10. Рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы.

Рабочая программа воспитания (приложение) определяет комплекс ключевых характеристик системы воспитательной работы.

Календарный план воспитательной работы (приложение) конкретизирует перечень событий и мероприятий воспитательной направленности, которые организуются и проводятся Университетом и в которых обучающиеся принимают участие.