

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования
«ДАГЕСТАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»



УТВЕРЖДАЮ

М.Х. Рабаданов

М.Х. Рабаданов

2023 г.

**ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ПРОГРАММА**

высшего образования – программа бакалавриата

Направление подготовки
38.03.03 Управление персоналом

Направленность (профиль) программы
Управление персоналом организации

Форма обучения
очная

Квалификация, присваиваемая выпускникам
Бакалавр

Махачкала, 2023

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения
2. Нормативно-правовая база для разработки основной профессиональной образовательной программы
3. Цели, задачи и направленность основной профессиональной образовательной программы
4. Сроки освоения основной профессиональной образовательной программы
5. Трудоемкость основной профессиональной образовательной программы
6. Требования к уровню подготовки, необходимому для освоения основной профессиональной образовательной программы
7. Характеристика профессиональной деятельности выпускников.
8. Планируемые результаты освоения образовательной программы.
9. Характеристика ресурсного обеспечения основной профессиональной образовательной программы.
 - 9.1. Кадровое обеспечение
 - 9.2. Материально-техническое обеспечение
- Приложение 1. Календарный учебный график.
- Приложение 2. Учебный план.
- Приложение 3. Рабочие программы дисциплин (модулей).
- Приложение 4. Рабочие программы практик.
- Приложение 5. Фонды оценочных средств.
- Приложение 6. Программа государственной итоговой аттестации.
- Приложение 7. Матрица компетенций.
- Приложение 8. Рабочая программа воспитания
- Приложение 9. Календарный план воспитательной работы.
- Приложение 10. Кадровое обеспечение ОПОП.
- Приложение 11. Материально-техническое обеспечение ОПОП

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Назначение основной профессиональной образовательной программы бакалавриата по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, направленность (профиль) Управление персоналом организации - подготовка выпускника, который способен, опираясь на полученные углубленные знания, умения и сформированные компетенции, самостоятельно решать на современном уровне задачи своей профессиональной деятельности в области управления персоналом.

Основная профессиональная образовательная программа бакалавриата, реализуемая федеральным государственным бюджетным образовательным учреждением высшего образования «Дагестанский государственный университет» по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, с учетом направленности (профиля) подготовки – «Управление персоналом организации» представляет собой систему документов, разработанную и утвержденную ДГУ с учетом требований рынка труда на основе Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС ВО N955 от 12.08.2020г.), профессиональных стандартов.

Основная профессиональная образовательная программа (далее – ОПОП) – комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты) и организационно-педагогических условий, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, оценочных и методических материалов, а также в предусмотренных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» случаях в виде рабочей программы воспитания, календарного плана воспитательной работы, форм аттестации.

Структура ОПОП состоит из следующих компонентов (для программ бакалавриата):

Блок 1. Дисциплины (модули)

Обязательная часть

Б1.О.01. Модуль: Общеобразовательный

Б1.О.02. Модуль: Безопасность жизнедеятельности

Б1.О.03. Модуль: Коммуникация

Б1.О.04. Модуль: Информационных технологий

Б1.О.05. Базовый модуль направления

Часть, формируемая участниками образовательных отношений

Б1.В.01. Модуль профильной направленности

Б.1В.01.ДВ.01, ДВ.02, ДВ.03, ДВ.04, ДВ.05, ДВ.06 Дисциплины по выбору

Б1.В.ДВ.07. Модуль мобильности

К.М.01. Модуль физическая культура и спорт

Блок 2. Практика

Обязательная часть

Б2.О.01(У) Учебная практика, ознакомительная

Часть, формируемая участниками образовательных отношений

Б2.В.01(П) Производственная практика, научно-исследовательская работа

Б2.В.02(П) Производственная практика, преддипломная

Блок 3. Государственная итоговая аттестация

ФТД. Факультативные дисциплины

Образовательная деятельность по программе бакалавриата осуществляется на русском языке.

2. НОРМАТИВНО-ПРАВОВАЯ БАЗА ДЛЯ РАЗРАБОТКИ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

При разработке ОПОП использовались следующие документы:

- Федеральный закон Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Постановление Правительства РФ от 20.10.2021 №1802 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации, а также о признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации»;
- приказ Минобрнауки России от 06.04.2021 №245 «Об утверждении порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- приказ Минобрнауки России, Минпросвещения России от 05.08.2020 № 885/390 «О практической подготовке обучающихся»;
- приказ Минобрнауки России от 29.06.2015 №636 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры»;
- Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования (ФГОС ВО) *по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом* (уровень бакалавриата), утвержденный приказом Минобрнауки России от «12» августа 2020 г. №955;
- Профессиональные стандарты;
- Локальные нормативные акты ДГУ.

3. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И НАПРАВЛЕННОСТЬ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Основная профессиональная образовательная программа бакалавриата по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, направленность (профиль) Управление персоналом организации имеет своей целью развитие и формирование у студентов личностных качеств, а также формирование универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС ВО по данному направлению подготовки.

В области воспитания целью ОПОП по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом является: развитие у студентов социально-личностных качеств, способствующих их творческой активности, общекультурному росту,

социальной мобильности, целеустремленности, организованности, трудолюбия, ответственности, самостоятельности, гражданственности, приверженности этическим ценностям, коммуникативности, толерантности, настойчивости в достижении цели.

В области обучения общими целями ОПОП являются: подготовка в области основ гуманитарных, социальных, экономических, математических и естественнонаучных знаний, получение высшего образования, позволяющего выпускнику успешно проводить ориентированные на производство разработки и научные исследования, оформлять результаты научных исследований в виде публикаций в научных изданиях, излагать результаты в виде презентаций перед различными аудиториями.

Миссией ОПОП является подготовка высококвалифицированных специалистов для науки, производства на основе фундаментального образования, позволяющего выпускникам быстро адаптироваться к потребностям общества.

4. СРОКИ ОСВОЕНИЯ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Основная профессиональная образовательная программа бакалавриата по направлению 38.03.03 Управление персоналом в ДГУ реализуется в очной форме.

Срок получения образования по ОПОП бакалавриата вне зависимости от применяемых образовательных технологий включая каникулы, предоставляемые после прохождения государственной итоговой аттестации:

в очной форме обучения составляет 4 года.

Основная профессиональная образовательная программа не может реализовываться с применением исключительно электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.

5. ТРУДОЕМКОСТЬ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Объем ОПОП бакалавриата составляет 240 зачетных единиц вне зависимости от формы обучения, применяемых образовательных технологий, реализации программы бакалавриата с использованием сетевой формы, реализации программы бакалавриата по индивидуальному учебному плану.

Объем ОПОП по очной форме обучения, реализуемый за учебный год, составляет 60 зачетных единиц (30 з.е. в семестр).

Одна зачетная единица соответствует 36 академическим часам или 27 астрономическим часам.

6. ТРЕБОВАНИЯ К УРОВНЮ ПОДГОТОВКИ, НЕОБХОДИМОМУ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Абитуриент должен иметь среднее общее образование, наличие которого подтверждено документом об образовании или об образовании и о квалификации. При поступлении в университет абитуриент должен успешно пройти вступительные испытания по дисциплинам: Русский язык; Математика

профильная; Обществознание.

7. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКА

7.1. Общее описание профессиональной деятельности выпускников

Области профессиональной деятельности и (или) сферы профессиональной деятельности, в которых выпускники, освоившие ОПОП могут осуществлять профессиональную деятельность:

07 Административно-управленческая и офисная деятельность (в сфере информационно-аналитического обеспечения и оперативного управления# персоналом организаций любой организационно-правовой формы и в любых видах экономической деятельности);

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

Типы задач профессиональной деятельности выпускников (из перечня ФГОС ВО):

- информационно-аналитический
- организационно-управленческий

Перечень основных объектов профессиональной деятельности выпускников программы бакалавриата по направлению 38.03.03 Управление персоналом:

- организации любой организационно-правовой формы (коммерческие, некоммерческие, государственные, муниципальные), в которых выпускники работают в качестве исполнителей или руководителей младшего уровня в различных службах аппарата управления;

- органы государственного и муниципального управления;

- структуры, в которых выпускники являются предпринимателями, создающими и развивающими собственное дело.

7.2. Перечень профессиональных стандартов, соотнесенных с ФГОС ВО

Настоящая основная профессиональная образовательная программа бакалавриата по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, направленности (профилю) подготовки - Управление персоналом организации разработана в соответствии с требованиями и содержанием следующих профессиональных стандартов:

№ п/п	Код профессионального стандарта	Наименование профессионального стандарта
1.	07.003	Профессиональный стандарт «Специалист по управлению персоналом», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от «6» октября 2015 г. №691н
2.	33.012	Профессиональный стандарт «Специалист по подбору персонала (рекрутер)», утвержденный приказом Министерства труда и

Настоящая ОПОП направлена на формирование следующего перечня обобщенных трудовых функций и трудовых функций, имеющих отношение к профессиональной деятельности выпускника программы бакалавриата по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, профилю подготовки «Управление персоналом организации».

Код и наименование профессионального стандарта	Обобщенные трудовые функции			Трудовые функции		
	Код	Наименование	Уровень квалификации	Наименование	код	Уровень (подуровень квалификации)
07.003 Профессиональный стандарт «Специалист по управлению персоналом», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от «_6_» октября 2015 г. №691н	А	Документационное обеспечение работы с персоналом	5	Ведение организационной и распорядительной документации по персоналу	А/01.5	5
				Ведение документации по учету и движению кадров	А/02.5	5
				Администрирование процессов и документооборота по учету и движению кадров, представлению документов по персоналу в государственные органы	А/03.5	5
	В	Деятельность по обеспечению персоналом	6	Сбор информации о потребностях организации в персонале	В/01.6	6
				Поиск, привлечение, подбор и отбор персонала	В/02.6	6
				Администрирование процессов и документооборота обеспечения персоналом	В/03.6	6
	С	Деятельность по оценке и	6	Организация и проведение	С/01.6	6

	аттестации персонала		оценки персонала		
			Организация и проведение аттестации персонала	С/02. 6	6
			Администрирование процессов и документооборота при проведении оценки и аттестации персонала	С/03. 6	6
D	Деятельность по развитию персонала	6	Организация и проведение мероприятий по развитию и построению профессиональной карьеры персонала	D/01. 6	6
			Организация обучения персонала	D/02. 6	6
			Организация адаптации и стажировки персонала	D/03. 6	6
			Администрирование процессов и документооборота по развитию и профессиональной карьере, обучению, адаптации и стажировке персонала	D/04. 6	6
E	Деятельность по организации труда и оплаты персонала	6	Организация оплаты труда персонала	E/01. 6	6
			Организация труда персонала	E/02. 6	6
			Администрирование процессов и документооборота по вопросам организации труда и оплаты персонала	E/03. 6	6
F	Деятельность	6	Разработка	F/01.	6

	по организации корпоративной социальной политики		корпоративной социальной политики	6	
			Реализация корпоративной социальной политики	F/02. 6	6
			Администрирование процессов и документооборота по вопросам корпоративной социальной политики	F/03. 6	6
G	Операционное управление персоналом и подразделением организации	7	Разработка системы операционного управления персоналом и работы структурного подразделения	G/01. 7	7
			Реализация операционного управления персоналом и работы структурного подразделения	G/02. 7	7
			Администрирование процессов и документооборота по операционному управлению персоналом и работе структурного подразделения	G/03. 7	7
H	Стратегическое управление персоналом организации	7	Разработка системы стратегического управления персоналом организации	H/01. 7	7
			Реализация системы стратегического управления персоналом организации	H/02. 7	7
			Администрирова	H/03.	7

				ние процессов и документооборота по стратегическому управлению персоналом организации	7	
33.012 Профессиональный стандарт «Специалист по подбору персонала (рекрутер)», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от «_9_» октября 2015 г. №717н	А	Гарантийное обслуживание услуги по подбору персонала	4	Получение информации от работника о реальных условиях его труда и выполнении работодателем существенных условий найма в течение испытательного срока	А/01. 4	4
				Поиск и представление работодателю кандидатов для замены работника, не прошедшего испытательный срок	А/02. 4	4
	В	Подбор персонала	5	Поиск и привлечение кандидатов	В/01. 5	5
				Отбор и оценка кандидатов	В/02. 5	5
				Презентация кандидатов на всех этапах отбора у работодателя	В/03. 5	5
				Согласование условий найма с работодателем и кандидатом	В/04. 5	5
	С	Формирование карты поиска кандидатов	6	Определение потребности в трудовых ресурсах и составление профиля должности	С/01. 6	6
				Анализ рынка труда	С/02. 6	6

7.3. Перечень основных задач профессиональной деятельности выпускников.

Область профессиональной деятельности (по Реестру Минтруда)	Типы задач профессиональной деятельности	Задачи профессиональной деятельности	Объекты профессиональной деятельности или области знания
07 Административно-управленческая и офисная деятельность	– информационно-аналитическая; – организационно-управленческая	<p>информационно-аналитическая деятельность:</p> <ul style="list-style-type: none"> – сбор, обработка и анализ информации о факторах внешней и внутренней среды организации для принятия управленческих решений; – построение внутренней информационной системы организации для сбора информации с целью принятия решений, планирования деятельности и контроля; – создание и ведение баз данных по различным показателям функционирования организаций; – разработка системы внутреннего документооборота организации; – оценка эффективности проектов; – подготовка отчетов по результатам информационно-аналитической деятельности; – оценка эффективности управленческих решений; <p>Организационно-управленческая деятельность:</p> <ul style="list-style-type: none"> – участие в разработке и реализации корпоративной и конкурентной стратегии организации, а также функциональных стратегий (маркетинговой, 	Организации, специализирующиеся на управленческом и кадровом консалтинге и аудите. Служба управления персоналом организации любой организационно-правовой формы

		<p>финансовой, кадровой);</p> <ul style="list-style-type: none"> - участие в разработке и реализации комплекса мероприятий операционного характера в соответствии со стратегией организации; - планирование деятельности организации и подразделений; - формирование организационной и управленческой структуры организаций; - организация работы исполнителей (команды исполнителей) для осуществления конкретных проектов, видов деятельности, работ; - разработка и реализация проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления); - контроль деятельности подразделений, команд (групп) работников; - мотивирование и стимулирование персонала организации, направленное на достижение стратегических и оперативных целей 	
--	--	---	--

8. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Универсальные компетенции выпускников и индикаторы их достижения

Наименование категории (группы) универсальных компетенций	Код и наименование универсальной компетенции выпускника	Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции выпускника	Результаты обучения	Дисциплины учебного плана

Системное и критическое мышление	УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.1. Анализирует задачу, выделяя ее базовые составляющие;	<p>Знает: основные методы критического анализа; методологию системного подхода, принципы научного познания</p> <p>Умеет: производить анализ явлений и обрабатывать полученные результаты; выявлять проблемные ситуации, используя методы анализа, синтеза и абстрактного мышления; использовать современные теоретические концепции и объяснительные модели при анализе информации</p> <p>Владеет: навыками критического анализа.</p>	Философия; Математика; Логистика; Основы управленческой деятельности руководителя; Экономика управления персоналом; Маркетинг персонала; Рынок труда; Организация управленческого труда; Аудит и контроллинг персонала; Анализ трудовых показателей; Экономическая социология; Демография; Социальная демография;
		УК-1.2. Определяет, интерпретирует и ранжирует информацию, требуемую для решения поставленной задачи;	<p>Знает: систему информационного обеспечения науки и образования;</p> <p>Умеет: осуществлять поиск решений проблемных ситуаций на основе действий, эксперимента и опыта; выделять экспериментальные данные, дополняющие теорию (принцип дополнительности)</p> <p>Владеет: основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, навыками работы с компьютером как средством управления информацией</p>	
		УК-1.3. Осуществляет поиск информации для решения поставленной задачи по различным типам запросов;	<p>Знает: методы поиска информации в сети Интернет; правила библиографирования информационных источников;</p> <p>библиометрические и наукометрические методы анализа</p>	

			<p>информационных потоков Умеет: критически анализировать информационные источники, научные тексты; получать требуемую информацию из различных типов источников, включая Интернет и зарубежную литературу; Владеет: методами классификации и оценки информационных ресурсов</p>	
		<p>УК-1.4. При обработке информации отличает факты от мнений, интерпретаций, оценок, формирует собственные мнения и суждения, аргументирует свои выводы и точку зрения, в том числе с применением философского понятийного аппарата.</p>	<p>Знает: базовые и профессионально-профилированные основы философии, логики, права, экономики и истории; сущность теоретической и экспериментальной интерпретации понятий; сущность операционализации понятий и ее основных составляющих; Умеет: формулировать исследовательские проблемы; логически выстраивать последовательную содержательную аргументацию; выявлять логическую структуру понятий, суждений и умозаключений, определять их вид и логическую корректность Владеет: методами логического анализа различного рода рассуждений, навыками ведения дискуссии и полемики;</p>	
		<p>УК-1.5. Рассматривает и предлагает возможные</p>	<p>Знает: требования, предъявляемые к гипотезам научного исследования; виды</p>	

		варианты решения поставленных задач	гипотез (по содержанию, по задачам, по степени разработанности и обоснованности) Умеет: определять в рамках выбранного алгоритма вопросы (задачи), подлежащие дальнейшей разработке и предлагать способы их решения; Владеет: технологиями выхода из проблемных ситуаций, навыками выработки стратегии действий; навыками статистического анализа данных	
Разработка и реализация проектов	УК-2 Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	УК-2.1. Определяет круг задач в рамках поставленной цели, определяет связи между ними	Знает: принципы формирования концепции проекта в рамках обозначенной проблемы; этапы жизненного цикла проекта, этапы его разработки и реализации; Владеет: методами разработки и управления проектами	Основы проектной деятельности; Менеджмент; Основы организации труда персонала; Основы теории управления персоналом; Социальная политика и социальная защита населения;
		УК-2.2. Предлагает способы решения поставленных задач и ожидаемые результаты; оценивает предложенные способы с точки зрения соответствия цели проекта	Умеет: разрабатывать концепцию проекта в рамках обозначенной проблемы, формулируя цель, задачи, актуальность, значимость (научную, практическую, методическую и иную в зависимости от типа проекта), ожидаемые результаты и возможные сферы их применения;	
		УК-2.3. Планирует реализацию задач в зоне своей ответственности с учетом имеющихся ресурсов и ограничений, действующих правовых норм	Знает: основные требования, предъявляемые к проектной работе и критерии оценки результатов проектной деятельности; Умеет: видеть образ результата	

			<p>деятельности и планировать последовательность шагов для достижения данного результата;</p> <p>Владеет: навыками составления плана-графика реализации проекта в целом и плана-контроля его выполнения</p>	
		<p>УК-2.4 Выполняет задачи в зоне своей ответственности в соответствии с запланированным и результатами и точками контроля, при необходимости корректирует способы решения задач</p>	<p>Владеет: навыками конструктивного преодоления возникающих разногласий и конфликтов</p>	
		<p>УК-2.5. Представляет результаты проекта, предлагает возможности их использования и/или совершенствования</p>	<p>Умеет: прогнозировать проблемные ситуации и риски в проектной деятельности</p>	
Командная работа и лидерство	<p>УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде</p>	<p>УК-3.1. Определяет свою роль в социальном взаимодействии и командной работе, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели</p>	<p>Знает: общие формы организации деятельности коллектива; основы стратегического планирования работы коллектива для достижения поставленной цели;</p> <p>Владеет: навыками постановки цели в условиях командой работы</p>	<p>Управление персоналом; Конфликтология ; Командообразование в управлении персоналом; Организационное поведение; Поведение в организации; Социальное партнерство в сфере труда; Лидерство и управление командой</p>
		<p>УК-3.2. При реализации своей роли в социальном взаимодействии и командной работе учитывает особенности поведения и интересы других участников;</p>	<p>Знает: психологию межличностных отношений в группах разного возраста;</p> <p>Умеет: создавать в коллективе психологически безопасную доброжелательную среду;</p> <p>Владеет: способами</p>	

			управления командной работой в решении поставленных задач	
		УК-3.3. Анализирует возможные последствия личных действий в социальном взаимодействии и командной работе, и с учетом этого строит продуктивное взаимодействие в коллективе;	Умеет: учитывать в своей социальной и профессиональной деятельности интересы коллег; предвидеть результаты (последствия) как личных, так и коллективных действий	
		УК-3.4. Осуществляет обмен информацией, знаниями и опытом с членами команды; оценивает идеи других членов команды для достижения поставленной цели;	Умеет: планировать командную работу, распределять поручения и делегировать полномочия членам команды; Владеет: навыками преодоления возникающих в коллективе разногласий, споров и конфликтов на основе учета интересов всех сторон	
		УК-3.5. Соблюдает нормы и установленные правила командной работы; несет личную ответственность за результат	Умеет: анализировать, проектировать и организовывать межличностные, групповые и организационные коммуникации в команде для достижения поставленной цели; Владеть: методами организации и управления коллективом.	
Коммуникация	УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых	УК-4.1. Выбирает стиль общения на русском языке в зависимости от цели и условий партнерства; адаптирует речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям взаимодействия;	Умеет: воспринимать на слух и понимать содержание аутентичных общественно-политических, публицистических (медийных) и прагматических текстов, относящихся к различным типам речи, выделять в них	Русский язык и культура речи; Иностранный язык; Профессиональный и иностранный язык; Деловое общение; Профессиональная этика и основы делового общения;

) языке(ах)		значимую информацию;	
		УК-4.2. Ведет деловую переписку на русском языке с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем;	Знает: языковой материал (лексические единицы и грамматические структуры), необходимый и достаточный для общения в различных средах и сферах речевой деятельности; Умеет: составлять деловые бумаги, в том числе оформлять Curriculum Vitae/Resume и сопроводительное письмо, необходимые при приеме на работу;	
		УК-4.3. Ведет деловую переписку на иностранном языке с учетом особенностей стилистики официальных писем и социокультурных различий	Знает: современные средства информационно-коммуникационных технологий; Умеет: поддерживать контакты при помощи электронной почты; Владеет: практическими навыками использования современных коммуникативных технологий	
		УК-4.4. Выполняет для личных целей перевод официальных и профессиональных текстов с иностранного языка на русский, с русского языка на иностранный;	Владеет: грамматическими категориями изучаемого (ых) иностранного (ых) языка (ов)	
		УК-4.5. Публично выступает на русском языке, строит свое выступление с учетом аудитории и цели общения	Умеет: выделять значимую информацию из прагматических текстов справочно-информационного и рекламного характера;	
		УК-4.6. Устно представляет результаты своей деятельности на	Умеет: вести диалог, соблюдая нормы речевого этикета, используя различные	

		иностранном языке, может поддержать разговор в ходе их обсуждения	стратегии; выстраивать монолог; вести запись основных мыслей и фактов (из аудиотекстов и текстов для чтения), запись тезисов устного выступления/письменного доклада по изучаемой проблеме	
Межкультурное взаимодействие	УК-5 Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	УК-5.1. Отмечает и анализирует особенности межкультурного взаимодействия (преимущества и возможные проблемные ситуации), обусловленные различием этических, религиозных и ценностных систем;	Умеет: объяснить феномен культуры, её роль в человеческой жизнедеятельности; Владеет: навыками межкультурного взаимодействия с учетом разнообразия культур	История; История Дагестана; Философия; Культурология; Организационная культура; История российской государственности
		УК-5.2. Предлагает способы преодоления коммуникативных барьеров при межкультурном взаимодействии	Знает: механизмы межкультурного взаимодействия в обществе на современном этапе, принципы соотношения общемировых и национальных культурных процессов; Умеет адекватно оценивать межкультурные диалоги в современном обществе; Владеет: навыками формирования психологически-безопасной среды в профессиональной деятельности	
		УК-5.3. Определяет условия интеграции участников межкультурного взаимодействия для достижения поставленной цели с учетом исторического	Знает: различные исторические типы культур; Умеет: толерантно взаимодействовать с представителями различных культур	

		<p>наследия и социокультурных традиций различных социальных групп, этносов и конфессий</p>		
		<p>УК-5.4. Демонстрирует толерантное восприятие социальных и культурных различий, уважительное и бережное отношению к историческому наследию и культурным традициям.</p>	<p><i>Знает</i> фундаментальные достижения, изобретения, открытия и свершения, связанные с развитием русской земли и российской цивилизации, представлять их в актуальной и значимой перспективе. <i>Умеет</i> адекватно воспринимать актуальные социальные и культурные различий, уважительно и бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям. <i>Владеет</i> навыками осознанного выбора ценностных ориентиров и гражданской позиции</p>	
		<p>УК-5.5. Находит и использует необходимую для саморазвития и взаимодействия с другими людьми информацию о культурных особенностях и традициях различных социальных групп.</p>	<p><i>Знает</i> особенности современной политической организации российского общества, каузальную природу и специфику его актуальной трансформации, ценностное обеспечение традиционных институциональных</p>	

			<p>решений и особую поливариантность взаимоотношений российского государства и общества в федеративном измерении. <i>Умеет</i> находить и использовать необходимую для саморазвития и взаимодействия с другими людьми информацию о культурных особенностях и традициях различных социальных групп. <i>Владеет</i> навыками осознанного выбора ценностных ориентиров и гражданской позиции.</p>	
		<p>УК-5.6. Проявляет в своём поведении уважительное отношение к историческому наследию и социокультурным традициям различных социальных групп, опирающееся на знание этапов исторического развития России в контексте мировой истории и культурных традиций мира.</p>	<p><i>Знает</i> фундаментальные ценностные принципы российской цивилизации (такие как многообразие, суверенность, согласие, доверие и созидание), а также перспективные ценностные ориентиры российского цивилизационного развития (такие как стабильность, миссия, ответственность и справедливость). <i>Умеет</i> проявлять в своём поведении уважительное отношение к историческому наследию и</p>	

			<p>социокультурным традициям различных социальных групп, опирающееся на знание этапов исторического развития России в контексте мировой истории и культурных традиций мира. <i>Владеет</i> навыками аргументированного обсуждения и решения проблем мировоззренческого, общественного и личностного характера.</p>	
		<p>УК-5.7. Сознательно выбирает ценностные ориентиры и гражданскую позицию; аргументировано обсуждает и решает проблемы мировоззренческого, общественного и личностного характера.</p>	<p><i>Знает</i> ключевые смыслы, этические и мировоззренческие доктрины, сложившиеся внутри российской цивилизации и отражающие её многонациональный, многоконфессиональный и солидарный (общинный) характер. <i>Умеет</i> применять знания о цивилизационном характере российской государственности, её основных особенностях, ценностных принципах и ориентирах. <i>Владеет</i> развитым чувством гражданственности и патриотизма, навыками самостоятельного критического мышления.</p>	

Самоорганизация и саморазвитие (в том числе здоровьесбережение)	УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК-6.1. Использует инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей;	Умеет: планировать самостоятельную деятельность в решении профессиональных задач;	Безопасность жизнедеятельности; Логистика; Управление развитием персонала; Современные технологии работы с персоналом; Управление карьерой;
		УК-6.2. Определяет приоритеты собственной деятельности, личностного развития и профессионального роста	Умеет: расставлять приоритеты профессиональной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки; находить и творчески использовать имеющийся опыт в соответствии с задачами саморазвития; Владет: навыками выявления стимулов для саморазвития	
		УК-6.3. Оценивает требования рынка труда и предложения образовательных услуг для выстраивания траектории собственного профессионального роста	Знает: основы планирования профессиональной траектории с учетом особенностей как профессиональной, так и других видов деятельности и требований рынка труда;	
	УК-6.4. Строит профессиональную карьеру и определяет стратегию профессионального развития	Умеет: подвергать критическому анализу проделанную работу; Владет: навыками определения реалистических целей профессионального роста		
УК-7. Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности и для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	УК-7.1. Выбирает здоровьесберегающие технологии для поддержания здорового образа жизни с учетом физиологических особенностей организма и условий	Знает: основы физической культуры и здорового образа жизни; Умеет: выполнять отдельные упражнения, составить отдельный комплекс упражнений,	Физическая культура и спорт; Элективные дисциплины по физической культуре и спорту	

		реализации профессиональной деятельности	Владеет: системой практических умений и навыков, обеспечивающих сохранение и укрепление здоровья, психическое благополучие, развитие и совершенствование психофизических способностей, качеств и свойств личности, самоопределение в физической культуре.	
		УК-7.2. Планирует свое рабочее и свободное время для оптимального сочетания физической и умственной нагрузки и обеспечения работоспособности и	Владеет: навыками формирования мотивационно-ценностного отношения к физической культуре; навыками использования физкультурно-спортивной деятельности для достижения личных и профессиональных целей	
		УК-7.3. Соблюдает и пропагандирует нормы здорового образа жизни в различных жизненных ситуациях и в профессиональной деятельности	Владеет: установками на здоровый стиль жизни, физическое самосовершенствование и самовоспитание, развитии потребности в регулярных занятиях физическими упражнениями и спортом	
Безопасность жизнедеятельности	УК-8 Способен создавать и поддерживать безопасные условия жизнедеятельности, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций	УК-8.1. Анализирует факторы вредного влияния элементов среды обитания (технических средств, технологических процессов, материалов, зданий и сооружений, природных и социальных явлений)	Знает: Понятия безопасности, вреда, риска; основные виды опасностей; источники опасностей в техносфере (химические, физические, комплексные); предельно-допустимые уровни опасностей; Владеет: навыками обеспечения параметров продукции требованиям	Безопасность жизнедеятельности; Корпоративная социальная ответственность; Основы кадровой безопасности организации; Основы безопасности труда; Охрана труда; Основы военной подготовки

			нормативно-технических документов	
		УК-8.2. Идентифицирует опасные и вредные факторы в рамках осуществляемой деятельности	Владеет: навыками идентификации угроз (опасностей) природного и техногенного происхождения	
		УК-8.3. Выявляет проблемы, связанные с нарушениями техники безопасности на рабочем месте; предлагает мероприятиях по предотвращению чрезвычайных ситуаций	Знает: основные стандарты и требования к параметрам продукции; Умеет: поставить и решить задачу оценки соответствия параметров продукции требованиям нормативно-технических документов;	
		УК-8.4. Разъясняет правила поведения при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного происхождения; оказывает первую помощь, описывает способы участия в восстановительных мероприятиях	Знает: правила безопасной работы с различной техникой, пожарной безопасности, нормы охраны труда Умеет: оказать пострадавшему помощь организовать работу по спасению при возникновении чрезвычайной ситуации организовать тушение пожаров; Владеет: навыками выбора методов защиты человека от угроз (опасностей) природного и техногенного характера; методами тушения различных видов пожара, спасения пострадавших в результате чрезвычайных ситуаций; навыками выбора способа поведения учетом требований законодательства в сфере противодействия	

			терроризму при возникновении угрозы террористического акта	
Инклюзивная компетентность	УК-9 Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах	УК-9.1 оперирует понятиями инклюзивной компетентности, ее компонентами и структурой; понимает особенности применения базовых дефектологических знаний в социальной и профессиональной сферах	Знает: психофизические особенности развития детей с психическими и (или) физическими недостатками, закономерностей их обучения и воспитания;	Психология; Основы диагностики профессиональной деятельности;
		УК-9.2 планирует профессиональную деятельность с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами	Знает: особенности применения базовых дефектологических знаний в социальной и профессиональной сферах Умеет: планировать и осуществлять профессиональную деятельность на основе применения базовых дефектологических знаний с различным контингентом	
		УК-9.3. взаимодействует в социальной и профессиональной сферах с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами	Владеет: навыками взаимодействия в социальной и профессиональной сферах с лицами, имеющими различные психофизические особенности, психические и (или) физические недостатки, на основе применения базовых дефектологических знаний.	
Экономическая культура, в том числе финансовая грамотность	УК-10 Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	УК-10.1. Понимает базовые принципы функционирования экономики и экономического развития, цели и формы участия государства в экономике	Знает: основы поведения экономических агентов: теоретические принципы рационального выбора (максимизация полезности) и наблюдаемые отклонения от	Экономика; Финансовый анализ и учет; Статистика; Маркетинг

			<p>рационального поведения (ограниченная рациональность. поведенческие эффекты и систематические ошибки, с ними связанные); основные принципы экономического анализа для принятия решений (учет альтернативных издержек, изменение ценности во времени, сравнение предельных величин); основные экономические понятия: экономические ресурсы, экономические агенты, товары, услуги, спрос, предложение, рыночный обмен, цена, деньги, доходы, издержки, прибыль, собственность, конкуренция, монополия, фирма, институты, трансакционные издержки, сбережения, инвестиции, кредит, процент, риск, страхование, государство, инфляция, безработица, валовой внутренний продукт, экономический рост и др.; ресурсные ограничения экономического развития, источники повышения производительности труда. технического и технологического прогресса. показатели экономического развития и экономического роста, особенности циклического развития рыночной экономики,</p>	
--	--	--	---	--

			<p>риски инфляции, безработицы, потери благосостояния и роста социального неравенства в периоды финансово-экономических кризисов; Понятие общественных благ и роль государства в их обеспечении. Цели, задачи, инструменты и эффекты бюджетной, налоговой, денежно-кредитной, социальной, пенсионной политики государства и их влияние на макроэкономические параметры и индивидов;</p> <p>Умеет: Воспринимать и анализировать информацию, необходимую для принятия обоснованных экономических решений; критически оценивать информацию о перспективах экономического роста и технологического развития экономики страны и отдельных ее отраслей</p>	
		<p>УК-10.2. Применяет методы личного экономического и финансового планирования для достижения текущих и долгосрочных финансовых целей, использует финансовые инструменты для управления личными финансами (личным бюджетом), контролирует собственные экономические и</p>	<p>Знает: основные виды личных доходов (заработная плата, предпринимательский доход, рентные доходы и др.), механизмы их получения и увеличения; сущность и функции предпринимательской деятельности как одного из способов увеличения доходов и риски, связанные с ней. Организационно-правовые формы предпринимательской деятельности. отличие</p>	

		финансовые риски	<p>частного предпринимательства от хозяйственной деятельности государственных организаций, особенности инновационного предпринимательства: коммерциализация разработок и патентование;</p> <p>Основные финансовые организации (Банк России, Агентство по страхованию вкладов. Пенсионный фонд России, коммерческий банк, страховая организация, биржа, негосударственный пенсионный фонд, и др.) и принципы взаимодействия индивида с ними;</p> <p>основные финансовые инструменты, используемые для управления личными финансами (банковский вклад, кредит, ценные бумаги, недвижимость, валюта, страхование);</p> <p>понятия риск и неопределенность, осознает неизбежность риска и неопределенности в экономической и финансовой сфере;</p> <p>виды и источники возникновения экономических и финансовых рисков для индивида, способы их оценки и снижения;</p> <p>Основные этапы жизненного цикла индивида, понимает специфику краткосрочных и долгосрочных финансовых задач на каждом этапе цикла, альтернативность</p>	
--	--	------------------	--	--

			<p>текущего потребления и сбережения и целесообразность личного экономического и финансового планирования;</p> <p>Основные виды расходов (индивидуальные налоги и обязательные платежи; страховые взносы, аренда квартиры, коммунальные платежи, расходы на питание и др.), механизмы их снижения, способы формирования сбережений;</p> <p>принципы и технологии ведения личного бюджета;</p> <p>Умеет: Решать типичные задачи в сфере личного экономического и финансового планирования, возникающие на всех этапах жизненного цикла;</p> <p>пользоваться источниками информации о правах и обязанностях потребителя финансовых услуг, анализировать основные положения договора с финансовой организацией; выбирать инструменты управления личными финансами для достижения поставленных финансовых целей, сравнивать их по критериям доходности, надежности и ликвидности; оценивать индивидуальные риски, связанные с экономической деятельностью и</p>	
--	--	--	---	--

			использованием инструментов управления личными финансами, а также риски стать жертвой мошенничества; вести личный бюджет, используя существующие программные продукты; оценивать свои права на налоговые льготы, пенсионные и социальные выплаты.	
Гражданская позиция	УК-11 Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности	УК-11.1. Способен проявлять нетерпимое отношение к экстремизму и терроризму.	<p>Знает: истоки и сущность политического экстремизма и терроризма, основные формы и разновидности проявления идеологии и практики политического экстремизма и терроризма в современном мире.</p> <p>Умеет: анализировать основные причины активизации политического экстремизма и терроризма в современной России.</p> <p>Владеет: навыками выявления угроз политического экстремизма и терроризма в социальной организации опираясь на научные методы исследования.</p>	Противодействие коррупции в системе управления; Современный политический экстремизм и терроризм
		УК-11.2. Способен формировать нетерпимое отношение к политическому	Знает: основы функционирования системы обеспечения национальной безопасности	

		<p>экстремизму и терроризму и противодействовать им в профессиональной деятельности.</p>	<p>России, её роли в противодействии экстремизму и терроризму.</p> <p>Умеет: планировать и разрабатывать предложения по проведению в рамках профессиональной деятельности мероприятий, направленных на формирование нетерпимого отношения к политическому экстремизму и терроризму.</p> <p>Владеет: навыками организации и проведения в рамках профессиональной деятельности мероприятий, направленных на формирование нетерпимого отношения к политическому экстремизму и терроризму социальной организации.</p>	
		<p>УК-11.3 знаком с действующими правовыми нормами, обеспечивающими борьбу с коррупцией в различных областях жизнедеятельности; со способами профилактики коррупции и формирования нетерпимого отношения к ней</p>	<p>Знает: правовые категории, терминологию, современного законодательства в сфере противодействия коррупции;</p> <p>Умеет: анализировать факторы, способствующие коррупционным проявлениям, а также способы противодействия им;</p> <p>Владеет: достаточным уровнем</p>	

			профессионального сознания	
		УК-11.4 предупреждает коррупционные риски в профессиональной деятельности; исключает вмешательство в свою профессиональную деятельность в случаях склонения к коррупционным правонарушениям	Знает: правовые и организационные основы противодействия коррупции; Умеет: принимать обоснованные управленческие и организационные решения и совершать иные действия в точном соответствии с законодательством в сфере противодействия коррупции; Владеет: навыками применения основ теории права в различных его отраслях, направленных на противодействие коррупции.	
		УК-11.5 взаимодействует в обществе на основе нетерпимого отношения к коррупции	Уметет: проявлять нетерпимость к коррупционному поведению, уважительно относиться к праву и закону. Владеет: навыками методики поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов, направленных на противодействие коррупции, в своей профессиональной деятельности	

Общепрофессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения

Наименование категории (группы) общепрофессиональных компетенций	Код и наименование общепрофессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения общепрофессиональной компетенции выпускника	Результаты обучения	Дисциплины учебного плана

<p>Общепрофессиональные навыки (заполняется в соответствии с ФГОС ВО)</p>	<p>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;</p>	<p>ОПК-1.1. Обладает экономическими знаниями для решения профессиональных задач. ОПК-1.2. Демонстрирует знания организационной, управленческой и социологической теорий при работе с персоналом организации. ОПК-1.3. Решает профессиональные задачи в части работы с персоналом с применением знаний российского законодательства, экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической теорий.</p>	<p>Знает: - основы экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической теорий, российского законодательства в части работы с персоналом при решении профессиональных задач. - основы экономических знаний в различных сферах деятельности. Умеет: - избирательно применять знания в областях экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической наук, российского законодательства в части работы с персоналом при решении профессиональных задач - рассчитывать численность и профессиональный состав персонала в соответствии со стратегическими планами организации. Владеет: навыками использования знаний в основных сферах жизнедеятельности в части работы с персоналом при решении профессиональных задач; - навыками сбора информации для анализа внутренних</p>	<p>Экономика; Статистика; Менеджмент; Экономика управления персоналом; Основы управленческой деятельности руководителя; Развитие трудового потенциала; Маркетинг персонала; Организационная культура; Рынок труда; Организация управленческого труда; Организационное поведение; Поведение в организации; Аудит и контроллинг персонала; Анализ трудовых показателей; Основы организации труда персонала; Уровень и качество жизни;</p>
---	--	---	--	---

			и внешних факторов, влияющих на эффективность деятельности персонала организации.	
	ОПК-2. Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных для решения задач в сфере управления персоналом;	ОПК-2.1. Определяет методы сбора, обработки и анализа данных, необходимых в сфере для решения задач в сфере управления персоналом. ОПК-2.2. Осуществляет сбор и обработку данных, необходимых для решения задач в сфере управления персоналом. ОПК-2.3. Способен проводить анализ информации, необходимой для решения задач в сфере управления персоналом.	Знает: - Основы и методы сбора, обработки и анализа данных для решения задач в сфере трудовой деятельности и управления персоналом - основы разработки и внедрения требований к должностям, критериев подбора и расстановки персонала, основ найма, разработки и внедрения программ и процедур подбора, и отбора персонала; - структуру и механизм социально-трудовых отношений, а также социальных процессов в сфере труда; методы изучения социально-трудовых отношений и социальных процессов; методы сбора первичной социологической информации Умеет: - собирать, обрабатывать и анализировать трудовые	Математика; Основы проектной деятельности; Управление персоналом; Основы кадровой политики и кадрового планирования Оценка персонала; Экономика труда; Социология управления трудом; HR-брендинг; Маркетинг

			<p>показатели, а также данные для решения задач в сфере управления персоналом</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять на практике методы разработки и внедрения требований к должностям, критерии подбора и расстановки персонала, разработки и внедрения программ и процедур подбора, и отбора персонала; - анализировать формирование и развитие социальных процессов в сфере труда. <p>Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками сбора, обработки и анализа данных для решения задач в сфере управления персоналом; - методами деловой оценки персонала при найме; - методами сбора и обработки первичной социологической информации. 	
	<p>ОПК-3. Способен разрабатывать и осуществлять мероприятия, направленные на реализацию стратегии управления персоналом, обеспечивать их документационное сопровождение и оценивать организационные и социальные последствия;</p>	<p>ОПК-3.1. Определяет мероприятия по управлению, использованию и развитию персонала ОПК-3.2. Разрабатывает мероприятия и осуществляет документационное сопровождение по реализации стратегии и управления персоналом</p>	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основы разработки и осуществления мероприятий, направленные на реализацию стратегии управления персоналом, кадровой политики, обеспечивать их документационное сопровождение и оценивать организационные и социальные последствия; 	<p>Управление социальным развитием персонала; Стратегическое управление персоналом; Оценка результативности труда персонала; Аутсорсинг и аутстаффинг персонала;</p>

		<p>ОПК-3.3. Способен оценивать организационные и социальные последствия при осуществлении мероприятий по реализации стратегии управления персоналом.</p>	<p>- основы маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала; Умеет: - разрабатывать и осуществлять мероприятия, направленные на реализацию кадровой политики, стратегии управления персоналом, обеспечивать их документационное сопровождение и оценивать организационные и социальные изменения и последствия; - использовать на практике методы кадрового планирования персонала, разрабатывать и реализовывать стратегии привлечения персонала; Владеет: - навыками разработки и осуществления мероприятий, направленные на формирование и реализацию кадровой политики, стратегии управления персоналом, обеспечивать их документационное сопровождение и оценивать организационные и социальные последствия; - современными технологиями</p>	
--	--	--	---	--

			кадрового планирования и контроллинга, маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала	
	ОПК-4. Способен применять современные технологии и методы оперативного управления персоналом, вести документационное сопровождение и учет;	ОПК-4.1. Демонстрирует знания современных технологий и методов управления персоналом. ОПК-4.2. Разрабатывает и оформляет документацию по учету персонала в соответствии со стандартами, нормами и правилами. ОПК-4.3. Владеет навыками документационного сопровождения и учета оперативного управления персоналом.	Знает: современные технологии и методы оперативного управления персоналом, вести документационное сопровождение и учет; - нормативно-правовые основы организации оплаты труда в организации; элементы внутрипроизводственной организации заработной платы; критерии выбора модели оплаты труда в организации; Умеет: - применять современные технологии и методы оперативного управления персоналом, вести документационное сопровождение и учет; - анализировать и работать с нормативными документами и законодательными актами Владеет: - навыками и методами применения современных технологий оперативного управления	Основы кадровой безопасности организации; Оплата труда персонала; Документационное обеспечение управления персоналом; Основы управленческого консультирования; Регламентация и нормирование труда; Мотивация и стимулирование трудовой деятельности;

			персоналом, вести документационное сопровождение и учет; - методами анализа эффективности организации заработной платы.	
	ОПК-5. Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач;	ОПК-5.1 Определяет назначение и функции информационных систем и современных программных продуктов для решения профессиональных задач ОПК-5.2 Применяет информационные технологии и программные средства для решения профессиональных задач	Знает: современные информационные технологии и программные средства при решении задач профессиональной деятельности Умеет: выбирать современные информационные технологии и программные средства при решении задач профессиональной деятельности Владеет: навыками применения современных информационных технологий и программных средств при решении задач профессиональной деятельности	Введение в информационные технологии; Системы искусственного интеллекта; Информационные технологии в управлении персоналом;
	ОПК-6. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности.	ОПК-6.1 Обладает базовыми знаниями о современных информационных технологий и принципах их работы для решения задач профессиональной деятельности ОПК-6.2 Осуществляет поиск, анализ и отбор современных информационных технологий, с	Знает: принципы работы современных информационных технологий Умеет: использовать современные информационные технологии для решения задач профессиональной деятельности Владеет: навыками применения принципов работы современных информационных	Введение в информационные технологии; Системы искусственного интеллекта; Информационные технологии в управлении персоналом;

		<p>учетом принципов их работы, необходимых для решения задач профессиональной деятельности</p> <p>ОПК-6.3</p> <p>Применяет современные информационные технологии при решении задач профессиональной деятельности</p>	технологий	
--	--	--	------------	--

Профессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения

Код и наименование профессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции выпускника	Результаты обучения	Дисциплины учебного плана
разработанные самостоятельно на основе профессиональных стандартов (при наличии), а также на основе анализа требований, предъявляемых к выпускнику			
Тип задачи профессиональной деятельности – информационно-аналитическая			
<p>ПК-1. Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных для определения и обеспечения потребностей организации в персонале, осуществлять поиск, привлечение, подбор и отбор персонала, решать задачи в сфере управления персоналом</p>	<p>ПК-1.1. Анализирует и структурирует информацию об особенностях и возможностях кадрового потенциала организации</p> <p>ПК-1.2. Формирует требования к вакантной должности, определяет критерии поиска, привлечения, подбора и отбора персонала</p> <p>ПК-1.3. Владеет навыками сбора информации для анализа внутренних и внешних факторов, влияющих на эффективность деятельности персонала организации, умеет рассчитывать численность и профессиональный состав персонала в соответствии со стратегическими планами организации</p> <p>ПК-1.4. Способен вести кадровое делопроизводство и организовывать архивное хранение кадровых документов в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами, оптимизировать</p>	<p>Знает: основы разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основы кадрового планирования и контроллинга, основы маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала и умеет применять их на практике, основы разработки и внедрения кадровой и управленческой документации</p> <p>Умеет: прогнозировать и планировать потребность организации в персонале в соответствии со стратегическими планами организации и определять эффективные пути ее удовлетворения; вести кадровое делопроизводство и организовывать архивное хранение кадровых документов в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами</p> <p>Владеет: навыками сбора информации для анализа внутренних и внешних факторов, влияющих на эффективность деятельности персонала организации, умеет рассчитывать численность и профессиональный состав персонала в соответствии со стратегическими планами</p>	<p>Управление персоналом; Основы кадровой политики и кадрового планирования; Основы теории управления персоналом; Аутсорсинг и аутстаффинг персонала; Основы диагностики профессиональной деятельности; Маркетинг</p>

	документооборот и схемы функциональных взаимосвязей между подразделениями	организации	нг персонала; Демография; Социальная демография; Документационное обеспечение управления персоналом;
ПК-2. Способен анализировать и разрабатывать систему организации, нормирования и оплаты труда, способен составлять и контролировать статьи расходов на оплату труда персонала	ПК- 2.1. Анализирует и разрабатывает систему организации и нормирования труда для различных категорий персонала ПК- 2.2. Применяет современные системы и материального и нематериального стимулирования персонала, повышающие эффективность работы персонала ПК- 2.3. Составляет и контролирует статьи расходов на оплату труда персонала ПК- 2.4. Применяет основы политики организации по охране и безопасности труда, основы оптимизации режимов труда и отдыха с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала, владеет навыками расчетов продолжительности и интенсивности рабочего времени и времени отдыха персонала, а также владеет технологиями управления безопасностью труда персонала	Знает: основы научной организации и нормирования труда, принципы и основы формирования системы мотивации и стимулирования персонала (в том числе оплаты труда) Умеет: анализировать эффективность работы системы организации труда персонала и нормирования труда на рабочих местах; составлять и контролировать статьи расходов на оплату труда персонала для планирования бюджетов; применять технологии материальной мотивации в управлении персоналом Владеет: навыками проведения анализа работ и анализа рабочих мест, оптимизации норм обслуживания и численности; методами оценки и прогнозирования профессиональных рисков	Мотивация и стимулирование трудовой деятельности; Регламентация и нормирование труда; Оплата труда персонала; Основы организации труда персонала; Основы безопасности труда; Охрана труда;
Тип задачи профессиональной деятельности – организационно-управленческая			
ПК-3. Способен применять современные технологии оценки и аттестации персонала, разрабатывать и рассчитывать необходимые	ПК-3.1. Использует знания технологий и методов деловой оценки персонала, этапов и порядка проведения аттестации ПК-3.2. Обосновывает экономическую и социальную	Знает: цели, задачи и виды аттестации и другие виды текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации; основные экономические показатели деятельности организации и	Оценка персонала; Экономическая социология;

<p>финансово-экономические и нефинансовые показатели</p>	<p>и эффективность затрат на оценку персонала ПК-3.3. Знает основы проведения аудита и контроллинга персонала и умеет применять на практике, владеет важнейшими методами экономического и статистического анализа трудовых показателей, методами бюджетирования затрат на персонал ПК-3.4. Владеет стратегиями организации в области подбора и привлечения персонала на рынке труда и умением применять их на практике</p>	<p>показателей по труду Умеет: умеет разрабатывать и применять технологии текущей деловой оценки персонала; анализировать экономические показатели деятельности организации и показателей по труду Владеет: навыками проведения аттестации, а также других видов текущей деловой оценки различных категорий персонала; навыками анализа экономических показателей деятельности организации и показателей по труду</p>	<p>Экономика труда; Аудит и контроллинг персонала; Анализ трудовых показателей; Экономика управления персоналом; Рынок труда; Международная организация труда и международный рынок труда;</p>
<p>ПК-4. Способен разрабатывать и осуществлять мероприятия по реализации стратегии организационного развития, социальной политики, корпоративной культуры, управления персоналом и оценивать социально-экономическую эффективность разработанных мероприятий</p>	<p>ПК-4.1. Разрабатывает и применяет эффективные организационно-управленческие решения в сфере организационного развития и управления персоналом ПК-4.2. Знает основы разработки и реализации корпоративной социальной политики, методов анализа выполнения социальных программ и определения их экономической эффективности ПК-4.3. Владеет навыками анализа и диагностики состояния социальной сферы организации, способностью целенаправленно и эффективно реализовывать современные технологии социальной работы с персоналом, участвовать в составлении и реализации планов (программ) социального развития с учетом фактического состояния социальной сферы,</p>	<p>Знает: основ стратегического управления персоналом, разработки и реализации стратегии привлечения персонала и умением применять их на практике Умеет: работать с информационными системами, услугами и сервисами в области стратегического управления персоналом; разрабатывать корпоративные социальные программы; Владеет: навыками анализа и мониторинга конкурентоспособности стратегии организации в области подбора и привлечения персонала; методами управления развитием и эффективностью организации, анализа выполнения планов и программ, определения их экономической эффективности</p>	<p>Корпоративная социальная ответственность; Управление социальным развитием персонала; Стратегическое управление персоналом; Социальная политика и социальная защита населения;</p>

	<p>экономического состояния и общих целей развития организации</p> <p>ПК-4.4. Разрабатывает и обосновывает систему управления процессами труда в организации, владеет навыками управления процессами труда в организации</p> <p>ПК-4.5. Знает основы разработки и реализации стратегического управления персоналом организации, основы социологии и управления социальным развитием организации</p>		<p>Оценка результативности труда персонала;</p> <p>Социальное партнерство в сфере труда;</p> <p>Основы кадровой безопасности организации;</p> <p>Уровень и качество жизни;</p> <p>Социология управления трудом;</p> <p>Качественные методы в социологическом исследовании (Онлайн-курс НИУ ВШЭ);</p> <p>Основы управления проектами (Онлайн-курс НОУ "ИНГУИТ")</p>
<p>ПК-5. Способен организовывать и проводить мероприятия по профессиональному развитию, построению карьеры, обучению и адаптации персонала организации</p>	<p>ПК-5.1. Разрабатывает проекты документов, определяющих порядок развития персонала и построения профессиональной карьеры, обучения и адаптации</p> <p>ПК-5.2. Применяет технологии и методы развития</p>	<p>Знает: основы профессионального развития персонала, процессов обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, организации работы с кадровым резервом, виды, формы и методы обучения персонала</p> <p>Умеет: анализировать внешнюю и</p>	<p>Управление карьерой;</p> <p>Управление развитием персонала;</p>

	<p>персонала, построения профессиональной карьеры, обучения и адаптации персонала</p> <p>ПК-5.3. Владеет основами управленческой консультационной деятельности и применяет технологии управленческой консультационной деятельности</p> <p>ПК-5.4. Владеет навыками диагностики организационной культуры и умеет применять их на практике, умеет обеспечивать соблюдение этических норм взаимоотношений в организации</p> <p>ПК-5.5. Анализирует основы формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника, а также основы управления интеллектуальной собственностью и умение применять их на практике</p> <p>ПК-5.6. Знает основы формирования, продвижения и развития HR-бренда, умеет проводить анализ HR-бренда организации на внешнем и внутреннем рынках труда</p>	<p>внутреннюю среду организации, для выявления направлений развития персонала; организовывать и проводить мероприятия по развитию и построению профессиональной карьеры персонала</p> <p>Владеет: навыками и методами сбора информации для выявления потребности и формирования заказа организации в обучении и развитии персонала, навыками сбора информации для анализа рынка образовательных, консалтинговых и иных видов услуг в области управления персоналом, а также навыками получения обратной связи и обработки результатов обучения и иных форм профессионального развития персонала</p>	<p>Современные технологии работы с персоналом;</p> <p>Основы управленческого консультирования;</p> <p>Основы управленческой деятельности руководителя;</p> <p>Организация управленческого труда;</p> <p>Организационная культура;</p> <p>Развитие трудового потенциала;</p> <p>Лидерство и командная работа;</p> <p>HR-брендинг;</p> <p>Цифровизация в управлении человеческими ресурсами.</p> <p>Онлайн-курс СПбГУ</p>
<p>ПК-6.Способен применять технологии социальной работы с персоналом, инструменты</p>	<p>ПК-6.1. Использует знания норм этики делового общения, применяет эффективные методы командной работы и развития лидерских качеств</p>	<p>Знает: порядок организации деловых мероприятий в соответствии с требованиями, принципами и технологиями делового партнерства; основы</p>	<p>Деловое общение; Профессиональная этика и</p>

<p>социальной психологии и прикладной социологии для выявления лидеров, а также разрешения конфликтов, владением навыками диагностики и управления конфликтами и стрессами в организации и умение применять их на практике</p>	<p>ПК-6.2. Владеет методами и технологиями управления организационными конфликтами ПК-6.3. Владением навыками использования теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, умение осуществлять диагностику организационной культуры</p>	<p>возникновения, профилактики и разрешения трудовых споров и конфликтов в коллективе Умеет: анализировать информацию и определять факторы и условия, вызывающие конфликты; эффективно организовывать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды; Владеет: навыками деловой беседы, публичных выступлений, проведения переговоров; навыками диагностики и управления конфликтами и стрессами</p>	<p>основы делового общения; Конфликтология; Командообразование в управлении персоналом; Организационное поведение; Поведение в организации;</p>
--	--	---	---

9. ХАРАКТЕРИСТИКА РЕСУРСНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Реализация ОПОП обеспечивается педагогическими работниками университета, а также лицами, привлекаемыми ДГУ к реализации программы на иных условиях.

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

Доля педагогических работников университета, участвующих в реализации программы бакалавриата и лиц, привлекаемых ДГУ к реализации программы на иных условиях (исходя из количества замещаемых ставок, приведенных к целочисленным значениям), которые ведут научную, учебно-методическую и (или) практическую работу, соответствующую профилю преподаваемой дисциплины (модуля), составляет 100%.

Доля педагогических работников университета участвующих в реализации программы и лиц, привлекаемых ДГУ к реализации программы на иных условиях (исходя из количества замещаемых ставок, приведенных к целочисленным значениям), из числа руководителей и (или) работников иных организаций, осуществляющих трудовую деятельность в профессиональной сфере, соответствующей профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники (имеют стаж работы в данной профессиональной сфере не менее 3 лет) в общей численности педагогических работников ДГУ, реализующих программу, составляет 25%.

Доля педагогических работников и лиц, привлекаемых ДГУ к реализации программы на иных условиях (исходя из количества замещаемых ставок, приведенных к целочисленным значениям), имеющих 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), в общей численности педагогических работников ДГУ, привлекаемых к образовательной деятельности, составляет 90% процентов.

Информация о персональном составе педагогических работников и лицах, привлекаемых к реализации ОПОП на иных условиях в соответствии с ФГОС представлено в Приложении 10.

9.2. Материально-техническое обеспечение

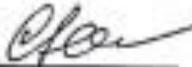
Материально-техническое обеспечение ОПОП приведено в Приложении 11.

Основная профессиональная образовательная программа бакалавриата составлена в 2023 году в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (уровень бакалавриата) от «12» августа 2020 г. № 955.

Руководитель образовательной программы по направлению подготовки:
кафедра «Экономика труда и управление персоналом», Алиева П.Р., к.э.н., доц.

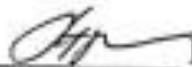
Основная профессиональная образовательная программа одобрена на заседании
ученого Совета факультета управления
от « 5 » 07 2023 г., протокол № 10

И.о. декана


Нажмутдинова С.А.

Основная профессиональная образовательная программа согласована:

Проректор по образовательной
деятельности


Гасангаджиева А.Г.

И.о. начальника УМУ


Сайдов А.Г.

Рецензент (работодатель):

Генеральный директор
АО «Стеклопласт»



Курбанов А.С.