

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ФИЛИАЛ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БЕЛГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ им. В.Г.ШУХОВА» В Г.НОВОРОССИЙСКЕ
(НФ БГТУ им. В.Г.Шухова)

СОГЛАСОВАНО
Генеральный директор
АО «Зерновой терминал «КСК»
А.Н. Труханович



УТВЕРЖДЕНО
Решением Ученого совета БГТУ им.В.Г.Шухова
Протокол № 6 от «28» 02 2023 года
Председатель Ученого совета
С.Н.Глаголев

ОСНОВНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА

Направление подготовки: 38.03.03 Управление персоналом
Профиль Управление персоналом организации

Квалификация
бакалавр

Форма обучения
очная

Кафедра технических дисциплин

Новороссийск – 2023

Основная образовательная программа составлена на основании требований:

▪ Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования –бакалавриат по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (с изменениями и дополнениями), утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования 12 августа 2020 года (зарегистрировано в Минюсте РФ 25 августа 2020 года, регистрационный № 59446)

▪ учебного плана, утвержденного Ученым советом БГТУ им. В.Г. Шухова в 2023 году.

Составитель: к.э.н., доцент



О.В.Кальницкая

Рабочая программа обсуждена на заседании кафедры

« 24 » апрель 2023 г., протокол № 9

Заведующий кафедрой: д.т.н., профессор.



Г.Ю. Ермоленко

Рабочая программа одобрена научно-методическим советом НФ БГТУ
Г. Шухова

им. В.

« 28 » апрель 2023 г., протокол № 10

Председатель: к.ф.н., доцент



И.В. Чистяков

1. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКОВ

1.1 Общее описание профессиональной деятельности выпускников

Области профессиональной деятельности и сферы профессиональной деятельности, в которых выпускники, освоившие программу бакалавриата, могут осуществлять профессиональную деятельность:

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

Типы задач профессиональной деятельности выпускников:

– организационно-управленческий.

Перечень основных объектов (или областей знания) профессиональной деятельности выпускников:

– системы и процессы управления персоналом в организациях различных организационно-правовых форм.

1.2. Перечень профессиональных стандартов, соотнесенных с ФГОС

Перечень профессиональных стандартов:

№	Код профессионального стандарта	Наименование профессионального стандарта
07. Административно-управленческая и офисная деятельность		
1	07.003	Профессиональный стандарт «Специалист по управлению персоналом», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 09 марта 2022 года №109н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 08.04.2022 г., регистрационный № 68136)

Перечень обобщенных трудовых функций и трудовых функций, имеющих отношение к профессиональной деятельности выпускника:

Код и наименование профессионального стандарта	Обобщенные трудовые функции			Трудовые функции		
	Код	Наименование	Уровень квалификации	Наименование	Код	Уровень (подуровень) квалификации
07.003 Специалист по управлению персоналом	А	Документационное обеспечение работы с персоналом	6	Ведение документации по учету и движению персонала	А/01.6	6
				Разработка типовых форм документов по учету и движению персонала, сопровождение процедур оформления трудовых отношений	А/02.6	6
				Администрирование процессов и документооборота по учету и движению персонала, представлению документов по персоналу в государственные органы	А/03.6	6
07.003 Специалист по управлению персоналом	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 обеспечения персоналом и соответствующего документооборота	В/03.6	6
07.003 Специалист по управлению персоналом	С	Деятельность по оценке и аттестации персонала	6	Организация и проведение оценки персонала	С/01.6	6

				Организация и проведение аттестации персонала	C/02.6	6
				Администрирование процессов проведения оценки и аттестации персонала и соответствующего документооборота	C/03.6	6
07.003 Специалист по управлению персоналом	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 развития и построения профессиональной карьеры, обучения, адаптации, стажировки персонала и соответствующего документооборота	D/04.6	6
07.003 Специалист по управлению персоналом	E	Деятельность по организации труда и оплаты персонала	6	Организация оплаты труда персонала	E/02.6	6

				Администрирование процессов организации труда, оплаты персонала и соответствующего документооборота	E/03.6	6
07.003 Специалист по управлению персоналом	F	Деятельность по формированию корпоративной социальной политики	6	Разработка корпоративной социальной политики	F/01.6	6
				Реализация корпоративной социальной политики	F/02.6	
				Администрирование процессов корпоративной социальной политики и соответствующего документооборота	F/03.6	

1.3 Перечень основных задач профессиональной деятельности выпускников

Основная цель вида профессиональной деятельности	Типы задач профессиональной деятельности	Задачи профессиональной деятельности	Объекты профессиональной деятельности (или области знания)
07.003 Обеспечение эффективного функционирования системы управления персоналом для достижения целей организации	Организационно-управленческий	<p>Разработка кадровой политики и стратегии управления персоналом; Планирование кадровой работы и маркетинг персонала; Обеспечение организации кадрами специалистов требуемой квалификации, необходимого уровня и направленности подготовки; Организация профессиональной ориентации и трудовой адаптации молодых специалистов, деятельность по их закреплению и рациональному использованию; Участие в разработке стратегии профессионального развития персонала; Организация и контроль подготовки, профессиональной переподготовки и повышения квалификации и стажировки персонала; Организация работы по оценке и управлению деловой карьерой, формированию резерва, аттестации персонала; Мотивация и стимулирование труда персонала, в том числе оплата труда; Участие в обеспечении безопасных условий труда, экономической и информационной безопасности; Участие в обеспечении соблюдения требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда; Применение законов о труде, иных нормативно-правовых актов социально-трудовой сферы для решения правовых вопросов трудовых отношений; Экономический анализ показателей по труду, затрат на персонал (в том числе бюджетирования затрат); Оценка экономической и социальной эффективности управления персоналом.</p>	Системы и процессы управления персоналом в организациях различных организационно-правовых форм

2. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ, РЕАЛИЗУЕМОЙ В РАМКАХ НАПРАВЛЕНИЯ ПОДГОТОВКИ

Направленность (профиль) образовательной программы в рамках направления подготовки	Управление персоналом организации
Квалификация, присваиваемая выпускникам образовательной программы	Бакалавр
Объем программы (в зачетных единицах)	240 зачетных единиц
Формы обучения	Очная, заочная, очно-заочная
Срок получения образования, лет	Очная форма – 4 года, заочная форма – 5 лет, очно-заочная форма – 5 лет

3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

3.1. Универсальные компетенции выпускников и индикаторы их достижения

Категория (группа) универсальных компетенций	Код и наименование универсальной компетенции	Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции
Системное и критическое мышление	УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.1. Осуществляет философскую рефлексию в соответствии с научно-познавательными приоритетами на основе целостного системного философско-научного мировоззрения
		УК-1.2. Применяет методологию системного подхода для анализа и оценки природных, социальных и гуманитарных явлений и процессов, ведет дискуссии и полемики для решения поставленных задач
		УК-1.3. Определяет круг задач в рамках поставленной цели, выявляет связи между ними и предлагает эффективные способы их решения
		УК-1.4. Планирует проведение проектных исследований и представляет результаты проекта в соответствии с целями и задачами профессиональной деятельности
		УК-1.5. Формулирует проблему, собирает информацию о проблемной ситуации, оценивает имеющиеся ограничения по ее разрешению, выбирает стратегию и тактику действий
		УК-1.6. Осуществляет поиск, критический анализ и синтез основных положений, методологических принципов теории управления, организационных форм и структур управления
		УК-1.7. Применяет системный подход для разработки оптимальных организационных структур управления, планирования человеческих, материальных, информационных, финансовых ресурсов управления, подготовки,

		<p>принятия и организации выполнения управленческих решений</p> <p>УК-1.8. Применяет методологию системного подхода для анализа и оценки статистических данных</p> <p>УК-1.9. Осуществляет поиск, выбор, систематизацию обобщение и критический анализ информации</p> <p>УК-1.10. Проводит анализ поставленной цели, определяет совокупность задач, необходимых для ее достижения и применяет системный подход для их решения</p>
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 актов действующего законодательства, содержащих правовые нормы, регулирующие профессиональную деятельность
		УК-2.2. Использует нормативно-правовые документы при разработке и реализации профессиональных проектов
		УК-2.3. Осуществляет составление договоров и других правовых документов, использует информационно-правовые ресурсы для решения профессиональных задач, соблюдая при этом требования антикоррупционного законодательства
		УК-2.4. Формулирует на основе поставленной проблемы проектную задачу и осуществляет ее решения посредством проектного управления
		УК-2.5. Использует методологические основы принятия организационных и управленческих решений
		УК-2.6. Определяет потребность в ресурсах, выбирает способ реализации проекта с учетом наличия ограничений и ресурсов, оценивает эффективность и социально-экономические последствия реализации проекта на этапах его жизненного цикла
		УК-2.7. Разрабатывает и обосновывает план реализации проекта с учетом возможных рисков и необходимых ресурсов, проводит мониторинг хода реализации проекта и корректирует возможные отклонения
		УК-2.8. Осуществляет решение задач для достижения поставленной цели и использует оптимальные способы их решения
Командная работа и лидерство	УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.1. Определяет свою роль в социальном взаимодействии и командной работе для достижения поставленной цели
		УК-3.2. Осуществляет групповое и командное социальное взаимодействие
		УК-3.3. Использует набор групповых ролей для формирования и реализации социального взаимодействия
		УК-3.4. Осуществляет взаимодействие в команде,

		<p>реализует свою роль в команде, развивает лидерские качества</p> <p>УК-3.5. Использует имеющийся набор теоретических подходов к формированию и развитию корпоративной культуры</p> <p>УК-3.6. Определяет и использует методы и инструменты диагностики, формирования и совершенствования корпоративной культуры</p> <p>УК-3.7. Осуществляет взаимодействие с общественностью, применяет средства, методы и технологии формирования общественного мнения, имиджа и репутации организации в системе управления общественными отношениями, проводит исследования в сфере общественных отношений</p> <p>УК-3.8. Осуществляет планирование PR-компаний для внешних и внутренних целевых групп общественности, управляет коммуникационной политикой, разрабатывает программы проведения мероприятий по связям с общественностью</p>
Коммуникация	УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	<p>УК-4.1. Выбирает стиль общения на государственном языке Российской Федерации, адаптирует речь и стиль общения в зависимости от целей и условий взаимодействия</p> <p>УК-4.2. Ведет деловую переписку на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей стилистики официальной и неофициальной документации</p> <p>УК-4.3. Выполняет перевод официальных и профессиональных текстов с иностранного языка на государственный язык Российской Федерации и с государственного языка Российской Федерации на иностранный</p> <p>УК-4.4. Представляет результаты своей деятельности на иностранном языке и поддерживает разговор в ходе их обсуждения</p> <p>УК-4.5. Проводит дискуссии в профессиональной деятельности с учетом требований к деловой коммуникации и социального взаимодействия</p> <p>УК-4.6. Осуществляет деловые коммуникации, необходимые для эффективного участия в академических, профессиональных дискуссиях и в различных научных мероприятиях</p>
Межкультурное взаимодействие	УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском	<p>УК-5.1. Использует основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции, уважительного и бережного отношения к культурному наследию, традициям и ценностям, толерантного восприятия межкультурного разнообразия общества, нравственного обязательства по отношению к природе, обществу, другим людям, к самому себе</p> <p>УК-5.2. Применяет понятия и категории</p>

	контекстах	<p>философии, основные подходы, концепции, методы, в том числе сравнительный анализ закономерностей развития культуры, причин межкультурного разнообразия на основе общечеловеческих культурных универсалий</p> <p>УК-5.3. Использует понятийный аппарат исторической науки, выделяет и анализирует ключевые события в хронологической последовательности, важнейшие достижения, характеризующие историческое развитие России и отражающее ее социокультурное своеобразие</p> <p>УК-5.4. Устанавливает причинно-следственные связи между историческими событиями и может выявлять связь прошлого и настоящего, анализировать историческую информацию и находить в исторических событиях ориентиры для своего интеллектуального, культурного и нравственного самосовершенствования</p> <p>УК-5.5. Использует поиск исторической информации в печатных и электронных источниках, добывает, систематизирует и анализирует информацию, полученную из различных исторических и социальных источников, и применяет аргументацию при отстаивании собственной позиции по вопросам истории</p> <p>УК-5.6. Понимает состояние современного общества на основе социологических знаний</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	<p>УК-6.1. Использует основные принципы самовоспитания и самообразования, исходя из требований рынка труда</p> <p>УК-6.2. Управляет своей познавательной деятельностью и способами удовлетворения образовательных интересов и потребностей</p> <p>УК-6.3. Планирует свое время и осуществляет его анализ, формирует цели саморазвития, определяя приоритеты в процессе управленческой деятельности с помощью определенных технологий</p> <p>УК-6.4. Использует технологии управления своим временем</p> <p>УК-6.5. Моделирует и активизирует основные направления социального менеджмента</p>
	УК-7. Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	УК-7.1. Понимает роль и значение физической культуры и спорта в жизни человека и общества; использует научно-практические основы, средства и методы физической культуры и спорта для: оптимального сочетания физической и умственной нагрузки, обеспечения работоспособности, оценки уровня развития личных физических качеств, поддержания должного уровня физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности (с выполнением

		<p>нормативов по общей физической подготовленности)</p> <p>УК-7.2. Применяет на практике разнообразные средства и методы физической культуры и спорта для сохранения, укрепления здоровья, развития и совершенствования психофизических качеств с учетом физиологических особенностей организма для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности (с выполнением нормативов по общей физической подготовленности)</p>
Безопасность жизнедеятельности	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-8.1. Выявляет возможные опасности для жизни и здоровья человека в техносфере и окружающей среде, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов
		УК-8.2. Создает и поддерживает безопасные условия жизнедеятельности, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций; угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов
		УК-8.3. Демонстрирует способы оказания первой помощи в зависимости от вида неотложного состояния организма
		УК-8.4. Создает и поддерживает в повседневной жизни и профессиональной деятельности оптимальные и безопасные условия жизнедеятельности с учетом психофизиологических основ работоспособности и функциональных состояний
Инклюзивная компетентность	УК-9. Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах	УК-9.1. Обладает представлениями о принципах взаимодействия при коммуникации в социальной и профессиональной сферах, с учетом социально-психологических особенностей лиц с ограниченными возможностями здоровья
		УК-9.2. Взаимодействует с лицами имеющими ограничения возможности здоровья или инвалидность в социальной и профессиональной сферах, используя базовые дефектологические знания
Экономическая культура, в том числе финансовая грамотность	УК-10. Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	УК-10.1. Выявляет проблемы функционирования и развития экономики на микро-, мезо- и макроуровнях
		УК-10.2. Анализирует, опираясь на экономические законы, состояние и перспективы развития экономических отношений на уровнях домохозяйства, фирмы, отрасли, региона, страны, мировой экономики
		УК-10.3. Обосновывает поведение экономических субъектов различного уровня
		УК-10.4. Выбирает наиболее эффективные

		варианты принятия экономических решений, основываясь на действии экономических законов, в различных областях жизнедеятельности
		УК-10.5. Принимает обоснованные экономические решения в области экономики организации
		УК-10.6. Применяет базовые принципы функционирования экономики и экономического развития, методы личного экономического и финансового планирования, основные финансовые инструменты, используемые для управления личными финансами, анализирует информацию для принятия обоснованных экономических решений, использует основные положения и методы экономических наук при решении социальных и профессиональных задач
Гражданская позиция	Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности	УК-11.1. Анализирует, интерпретирует и использует действующие правовые нормы, регулирующие борьбу с проявлениями экстремизма, терроризма, коррупцией в различных областях жизнедеятельности
		УК-11.2. Понимает сущность проявлений экстремизма, терроризма и коррупционного поведения, причины и формы их проявлений в различных сферах общественной жизни

3.2. Общепрофессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения

Код и наименование общепрофессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения общепрофессиональной компетенции
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-1.1. Применяет экономическую, организационную, управленческую, социологическую и психологическую теорию в части работы с персоналом при решении профессиональных задач
	ОПК-1.2. Использует российское законодательство в части работы с персоналом при решении профессиональных задач
	ОПК-1.3. Использует основы психологической теории при решении профессиональных задач
	ОПК-1.4. Использует действующее российское законодательство в части работы с персоналом при решении профессиональных задач
	ОПК-1.5. Анализирует основы современной философии и концепции управления персоналом, сущность и задачи, закономерности, принципы и методы управления персоналом; применяет теоретические положения в практике управления персоналом организации
	ОПК-1.6. Применяет знания (на промежуточном уровне) управленческого характера при решении профессиональных задач, опираясь на российское законодательство в части работы с персоналом, а также при разработке и реализации кадровой

	<p>политики</p> <p>ОПК-1.7. Разрабатывает концепцию мотивации и стимулирования труда персонала на основе современных экономических, мотивационных и психологических теорий, российского законодательства в части материального и нематериального стимулирования труда</p>
	<p>ОПК-1.8. Использует нормативные правовые акты в профессиональной деятельности, анализирует социально-экономические процессы и проблемы в организации, находит решения профессиональных задач</p> <p>ОПК-1.9. Применяет теоретические основы социологии и управления в части работы с персоналом при решении профессиональных задач</p> <p>ОПК-1.10. Анализирует нормативно-правовые акты в профессиональной деятельности и определяет социально-экономические процессы и проблемы в организации</p> <p>ОПК-1.11. Определяет и использует современные данные и теории законодательной базы в сфере управления персоналом</p> <p>ОПК-1.12. Систематизирует и использует данные по анализу и функционированию системы управления персоналом</p>
ОПК-2. Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных для решения задач в сфере управления персоналом	<p>ОПК-2.1. Применяет математические методы сбора, обработки и анализа разной природы данных, необходимых для создания математических моделей и на их основе решения в сфере управления персоналом</p> <p>ОПК-2.2. Организует и осуществляет сбор статистических данных в сфере управления персоналом из актуальных источников</p> <p>ОПК-2.3. Систематизирует и использует аналитические данные для решения профессиональных задач в сфере управления персоналом на основе правовых знаний</p> <p>ОПК-2.4. Определяет круг данных о персонале и организации, необходимых для решения задач в сфере управления персоналом</p> <p>ОПК-2.5. Осуществляет сбор, обработку и анализ данных для решения задач в сфере управления персоналом</p> <p>ОПК-2.6. Анализирует результаты исследований в контексте целей и задач своей организации</p> <p>ОПК-2.7. Собирает и систематизирует информацию в сфере управления персоналом</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>ОПК-3.1. Разрабатывает и осуществляет мероприятия, направленные на реализацию стратегии управления персоналом, формирование и использование трудового потенциала организации, отдельного работника, кадровой политики и кадрового планирования организации; обеспечивает их документационное сопровождение и оценивает организационные и социальные последствия</p> <p>ОПК-3.2. Оценивает организационные и социальные последствия осуществления мероприятий, направленных на реализацию стратегии управления персоналом</p> <p>ОПК-3.3. Разрабатывает стратегии управления персоналом</p> <p>ОПК-3.4. Разрабатывает и систематизирует мероприятия по подбору, найму и расстановке персонала организации</p> <p>ОПК-3.5. Формулирует стратегические задачи и потребности в планировании и привлечении персонала</p>

<p>ОПК-4. Способен применять современные технологии и методы оперативного управления персоналом, вести документационное сопровождение и учет</p>	<p>ОПК-4.1. Анализирует современные технологии кадрового планирования, подбора и отбора кадров, организации труда, вознаграждения персонала, оценки и аттестации персонала, профессионального развития персонала, высвобождения работников и методы оперативного управления персоналом, применяет теоретические положения в практике управления персоналом организации</p>
	<p>ОПК-4.2. Применяет современные технологии для сбора, обработки и хранения данных в целях оперативного управления персоналом, осуществляет разработку и оформление организационно-распорядительной и кадровой документации и применяет современные технологии организации документооборота</p>
	<p>ОПК-4.3. Использует теоретические основы управленческого учета, анализирует показатели по труду, умеет применять их в практике управления персоналом организации</p>
	<p>ОПК-4.4. В соответствии с действующими нормативно-правовыми актами РФ осуществляет документационное сопровождение работы с персоналом, организует учет и контроль рабочего времени, владеет навыками составления и представления кадровой отчетности</p>
	<p>ОПК-4.5. Анализирует и систематизирует теоретический базис по проблеме исследования</p>
	<p>ОПК-4.6. Анализирует и формирует эффективную систему мотивации и стимулирования труда персонала</p>
	<p>ОПК-4.7. Анализирует и использует кадровое делопроизводство в профессиональной деятельности</p>
<p>ОПК-5. Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач</p>	<p>ОПК-5.1. Выбирает информационные технологии и программные средства для решения стандартных задач профессиональной деятельности</p>
	<p>ОПК-5.2. Использует современные информационные технологии и программные средства в управлении персоналом</p>
	<p>ОПК-5.3. Применяет современные информационные технологии и программные средства при проведении диагностики профессиональной пригодности персонала</p>
	<p>ОПК-5.4. Осуществляет сбор и систематизацию управленческой информации, в том числе с использованием информационных технологий</p>
	<p>ОПК-5.5. Анализирует и подбирает программное обеспечение для системы управления персоналом</p>
<p>ОПК-6. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности</p>	<p>ОПК-6.1. Выбирает, применяет информационные технологии и программные средства для решения задач с использованием современных методов и программного инструментария</p>
	<p>ОПК-6.2. Применяет и использует принципы работы современных информационных технологий в управлении персоналом</p>
	<p>ОПК-6.3. Фиксирует и систематизирует информацию с помощью современных информационных технологий</p>
	<p>ОПК-6.4. Определяет потребность в использовании современных информационных технологий управления персоналом</p>

3.3. Профессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения

Задача профессиональной деятельности	Объект или область знания	Код и наименование профессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции	Основание (ПС, анализ опыта)
Планирование кадровой работы и маркетинг персонала; Обеспечение организации кадрами специалистов требуемой квалификации, необходимого уровня и направленности подготовки;	Системы и процессы управления персоналом в организациях различных организационно-правовых форм	ПК-1. Способен осуществлять сбор и анализ информации о потребностях организации в персонале, осуществлять деятельность по поиску, привлечению, подбору и отбору персонала с использованием современных информационных технологий	ПК-1.1. Собирает, анализирует Информацию об особенностях и возможностях кадрового потенциала организации; определяет критерии подбора и отбора персонала, а также задачи кадрового планирования и планирования трудовой деятельности	07.003 Специалист по управлению персоналом
			ПК-1.2. Осуществляет сбор и анализ информации о потребностях организации в персонале с использованием современных информационных технологий	
			ПК-1.3. Применяет методики отбора кандидатов на вакантные должности в соответствии с их спецификой	
			ПК-1.4. Систематизирует и использует данные по анализу функционированию рынка труда с использованием современных информационных технологий	
			ПК-1.5. Определяет и использует методы формирования трудовых ресурсов, методы анализа безработицы на рынке труда	
			ПК-1.6. Разрабатывает и сопровождает консалтинговые проекты по вопросам рынка труда в части обеспечения персоналом	

			ПК-1.7. Консультирует руководителей подразделений отбора, подбора персонала	
			ПК-1.8. Осуществляет сбор и анализ управленческой информации	
			ПК-1.9. Использует современные информационные технологии в практике управления персоналом	
Применение законов о труде, иных нормативно-правовых актов социально-трудовой сферы для решения правовых вопросов трудовых отношений; Оценка экономической и социальной эффективности управления персоналом;	Системы и процессы управления персоналом в организациях различных организационно-правовых форм	ПК-2. Способен организовывать и проводить оценку персонала организации	ПК-2.1. Осуществляет юридическое сопровождение договоров с организациями персонала ПК-2.2. Анализирует и оценивает трудовые ресурсы, необходимые для достижения целевых показателей ПК-2.3. Собирает, анализирует персонал организации ПК-2.4. Разрабатывает и сопровождает консалтинговые проекты по вопросам рынка труда по вопросам оценки персонала организации ПК-2.5. Собирает, анализирует оценки персонала организации ПК-2.6. Организует и проводит оценку персонала организации ПК-2.7. Осуществляет организацию проведения оценки персонала на основе модели профессиональных компетенций персонала организации	07.003 Специалист по управлению персоналом

			ПК-2.8.Анализирует методическую документацию по регламентации оценки персонала	
			ПК-2.9. Разрабатывает и систематизирует мероприятия по оценке персонала	
			ПК-2.10. Выбирает и обосновывает технологии оценки эффективности деятельности организации	
<p>Организация профессиональной ориентации и трудовой адаптации молодых специалистов, деятельность по их закреплению и рациональному использованию</p> <p>Участие в разработке стратегии профессионального развития персонала;</p> <p>Организация и контроль подготовки, профессиональной переподготовки и повышения квалификации и стажировки персонала;</p>	<p>Системы и процессы управления персоналом в организациях различных организационно-правовых форм</p>	<p>ПК-3. Способен осуществлять деятельность по организации проведения мероприятий по развитию и построению профессиональной карьеры, обучению и адаптации персонала организации</p>	ПК-3.1. Осуществляет деятельность по планированию развития персонала, социального развития, в том числе мероприятия по развитию и построению профессиональной карьеры	<p>07.003 Специалист по управлению персоналом</p>
			ПК-3.2.Анализирует потребность организации в обучении персонала, планирует, организует и проводит мероприятия по обучению и развитию персонала, анализирует их эффективность	
			ПК-3.3.Планирует, организует и проводит мероприятия по адаптации и стажировке персонала, анализирует их эффективность	
			ПК-3.4.Применяет технологии построения профессиональной карьеры	
			ПК-3.5.Анализирует потребность в проведении тренингов в управлении персоналом, планирует, организует и проводит тренинги в управлении персоналом, анализирует полученные результаты	

			ПК-3.6. Анализирует и профессионализации персонала организации	
			ПК-3.7. Разрабатывает мероприятия по профессиональному развитию персонала и построению деловой карьеры	
			ПК-3.8. Систематизирует работу по формированию кадрового резерва организации	
			ПК-3.9. Разрабатывает мероприятия по развитию системы трудовой адаптации персонала	
			ПК-3.10. Разрабатывает и обосновывает суть программ трудовой адаптации	
Мотивация и стимулирование труда персонала, в том числе оплата труда; Участие в обеспечении соблюдения требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда; Экономический анализ показателей по труду, затрат на персонал (в том числе бюджетирования затрат);	Системы и процессы управления персоналом в организациях различных организационно-правовых форм	ПК-4. Способен осуществлять деятельность по организации, нормированию и оплате труда персонала	ПК-4.1. Использует трудовое законодательство и иные акты, содержащие нормы трудового права, регулирующие оплату труда персонала ПК-4.2. Осуществляет деятельность по организации, нормированию и оплате труда персонала, оценке эффективности кадровой политики, оценивает факторы и резервы производительности труда	07.003 Специалист по управлению персоналом

			<p>ПК-4.3. Осуществляет разработку системы оплаты труда персонала; формирует плановый бюджет фонда оплаты труда, стимулирующих и компенсационных выплат; внедряет системы оплаты труда персонала; разрабатывает предложения по совершенствованию системы оплаты труда персонала</p>	
			<p>ПК-4.4. Понимает и пособия временной нетрудоспособности, отпускные и командировочные расходы при организации оплаты труда персонала</p>	
			<p>ПК-4.5. Анализирует современные формы, системы оплаты и учета производительности труда; системы, методы и формы материального и нематериального стимулирования труда персонала</p>	
			<p>ПК-4.6. Анализирует показатели производительности труда и выявляет резервы ее повышения</p>	
			<p>ПК-4.7. Осуществляет деятельность по Регламентации и нормированию труда персонала в соответствии с трудовым законодательством РФ, локальными</p>	

			нормативными актами	
			ПК-4.8.Анализирует успешные корпоративные практики по организации труда для различных категорий персонала	
			ПК-4.9.Определяет эффективность работы системы организации труда	
			ПК-4.10. Собирает и систематизирует информацию по основам научной организации и нормированию труда	
			ПК-4.11. Выбирает и обосновывает определения норм численности персонала	
			ПК-4.12. Разрабатывает и обосновывает мероприятия по оплате труда персонала	
Разработка кадровой политики и стратегии управления персоналом; Участие в обеспечении безопасных условий труда, экономической и информационной безопасности;	Системы и процессы управления персоналом в организациях различных организационно-правовых форм	ПК-5. Способен осуществлять деятельность по разработке и реализации корпоративной социальной политики	ПК-5.1.Оценивает удовлетворенность персонала корпоративной социальной политикой ПК-5.2. Понимает цели,задачи и инструменты этики делового общения ПК-5.3.Организует процесс разработки управленческих решений, применяет эффективные методы оптимизации решений, анализирует факторы, влияющие на процессы выработки принятия и реализации управленческих решений	07.003 Специалист по управлению персоналом

			ПК-5.4.Анализирует успешные корпоративные практики по организации социального партнерства, социальной ответственности и социальных программ	
			ПК-5.5. Формулирует цели и применяет методы корпоративной социальной политики	
			ПК-5.6. Разрабатывает и обосновывает инструментарий построения корпоративной социальной политики	

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

4.1. Структура образовательной программы

Структура ОП		Объем программы и ее блоков в зачетных единицах
Блок 1	Дисциплины (модули)	216
Блок 2	Практики	18
Блок 3	Государственная итоговая аттестация	6
Объем образовательной программы		240

4.2. Состав образовательной программы

4.2.1. Учебный план, график учебного процесса

Учебный план, включающий план учебного процесса, приложение к учебному плану и компетентностный план, определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, формы промежуточной аттестации и государственной итоговой аттестации обучающихся.).

Учебный план хранится в НФ БГТУ им.В.Г.Шухова, в электронном виде размещен на сайте филиала университета в разделе «Сведения об образовательной организации».

Календарный учебный график утверждается ежегодно и публикуется на сайте филиала университета.

4.2.2. Рабочие программы и оценочные материалы

Содержание образовательной программы представлено в полном объеме в рабочих программах дисциплин, которые размещены на сайте филиала университета в разделе «Сведения об образовательной организации».

4.2.3. Рабочие программы практик

При реализации образовательной программы предусматриваются следующие практики:

1. Наименование практики – Учебная научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы).

Тип учебной практики – научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы).

2. Наименование практики – Производственная технологическая (проектно-технологическая) практика.

Тип производственной практики – технологическая (проектно-технологическая) практика.

3. Наименование практики – Производственная преддипломная практика.

Тип производственной практики – преддипломная практика.

Рабочие программы практик размещены в электронной информационно-образовательной среде филиала университета.

4.2.4. Программа государственной итоговой аттестации

Государственная итоговая аттестация включает подготовку к процедуре защиты и защиту выпускной квалификационной работы.

Программа ГИА хранится в НФ БГТУ им.В.Г.Шухова и в электронном виде размещена в электронной информационно-образовательной среде филиала университета.

4.2.5. Рабочая программа воспитания, календарный план воспитательной работы, формы аттестаций

Рабочая программа воспитания, календарный план воспитательной работы, в электронном виде размещены в электронной информационно-образовательной среде филиала университета.

4.2.6. Методическое обеспечение образовательной программы

Перечень методических и иных документов, разработанных для обеспечения образовательного процесса по образовательной программе, в электронном виде размещен в электронной образовательной среде филиала университета. Методические материалы также представлены в электронной информационно-образовательной среде НФ БГТУ им. В.Г. Шухова.

5. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

5.1. Общесистемные требования к реализации ООП

НФ БГТУ им.В.Г.Шухова располагает материально-техническим обеспечением образовательной деятельности (помещениями и оборудованием) для реализации ООП в соответствии с учебным планом.

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронной информационно-образовательной среде (далее - ЭИОС) НФ БГТУ им. В.Г.Шухова из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

ЭИОС НФ БГТУ им. В.Г.Шухова обеспечивает:

- доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), практик, электронным учебным изданиям и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочих программах дисциплин (модулей), практик;

- формирование электронного портфолио обучающегося, в том числе сохранение его работ и оценок за эти работы.

Функционирование ЭИОС обеспечивается соответствующими средствами информационно-коммуникационных технологий и квалификацией работников, ее использующих и поддерживающих, и соответствует законодательству Российской Федерации.

5.2. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение ООП

Для реализации ООП используются помещения, представляющие собой учебные аудитории для проведения учебных занятий, предусмотренных ООП, оснащенные оборудованием и техническими средствами обучения, состав которых определен в рабочих программах дисциплин (модулей).

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в ЭИОС НФ БГТУ им. В.Г.Шухова.

Адрес официального сайта филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Белгородский государственный технологический университет» в г.Новороссийске в

информационно-коммуникационной среде Интернет: <https://bgtu-nvrsk.ru>.

Реализация ООП обеспечена необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства (состав определяется в рабочих программах дисциплин (модулей) и обновляется при необходимости).

ООП обеспечена учебно-методической документацией и материалами по всем учебным дисциплинам, практикам и ГИА в печатной и электронной формах.

Библиотечный фонд укомплектован печатными изданиями из расчета не менее 0,25 экземпляра каждого из изданий, указанных в рабочих программах дисциплин (модулей), практик, на одного обучающегося из числа лиц, одновременно осваивающих соответствующую дисциплину (модуль), проходящих соответствующую практику. Наряду с библиотечным фондом в НФ БГТУ им. В.Г.Шухова используются электронные библиотечные системы.

Обучающимся обеспечен доступ (удаленный доступ) к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, состав которых определен в рабочих программах дисциплин (модулей) и обновляется при необходимости.

5.3. Кадровые условия реализации ООП

Реализация ООП обеспечивается педагогическими работниками НФ БГТУ им. В.Г.Шухова, а также лицами, привлекаемыми к реализации ООП на иных условиях.

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

Не менее 70 процентов численности педагогических работников, участвующих в реализации ООП, и лиц, привлекаемых к реализации ООП 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, участвующих в реализации ООП, и лиц, привлекаемых к реализации ООП 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 и лиц, привлекаемых к образовательной деятельности 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).

5.4. Финансовые условия реализации ООП

Финансовое обеспечение реализации ООП осуществляется в объеме не ниже значений базовых нормативов затрат на оказание государственных услуг по реализации образовательных программ высшего образования - программ бакалавриата и значений корректирующих коэффициентов к базовым нормативам затрат, определяемых Минобрнауки России.

5.5. Механизмы оценки качества образовательной деятельности и подготовки обучающихся по ООП

Качество образовательной деятельности и подготовки обучающихся по программе бакалавриата определяется в рамках системы внутренней оценки, а также системы внешней оценки, в которой филиал принимает участие на добровольной основе.

В целях совершенствования программы при проведении регулярной внутренней оценки качества образовательной деятельности и подготовки обучающихся по программе привлекает работодателей и (или) их объединения, иных юридических и (или) физических лиц, включая педагогических работников филиала.

В рамках внутренней системы оценки качества образовательной деятельности по программе обучающимся предоставляется возможность оценивания условий, содержания, организации и качества образовательного процесса в целом и отдельных дисциплин (модулей) и практик.

Внешняя оценка качества образовательной деятельности по программе в рамках процедуры государственной аккредитации осуществляется с целью подтверждения соответствия образовательной деятельности по программе бакалавриата требованиям ФГОС ВО 3++.

Внешняя оценка качества образовательной деятельности и подготовки обучающихся по программе может осуществляться в рамках профессионально-общественной аккредитации, проводимой работодателями, их объединениями, а также уполномоченными ими организациями, в том числе иностранными организациями, либо авторизованными национальными профессионально-общественными организациями, входящими в международные структуры, с целью признания качества и уровня подготовки выпускников отвечающими требованиям профессиональных стандартов (при наличии) и (или) требованиям рынка труда к специалистам соответствующего профиля.

5.6. Условия реализации образовательной программы для лиц с ограниченными возможностями здоровья

Особенности реализации образовательной программы для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

При наличии в контингенте обучающихся по образовательной программе инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ЛОВЗ) образовательная программа адаптируется с учетом особых образовательных потребностей таких обучающихся.

При обучении по индивидуальному учебному плану лиц с ограниченными возможностями здоровья срок освоения образовательной программы может быть

увеличен по их желанию не более чем на 1 год по сравнению со сроком получения образования для соответствующей формы обучения. При использовании формы инклюзивного обучения составляется индивидуальная программа сопровождения образовательной деятельности студента.

Индивидуальная программа сопровождения образовательной деятельности студента может включать:

- посещение групповых и индивидуальных занятий с психологом;
- организационно-педагогическое, психолого-педагогическое, профилактически оздоровительное, социальное сопровождения учебного процесса.

Обучающиеся по ООП ВО из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья по их желанию могут быть обеспечены печатными и (или) электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

5.7. Особые условия реализации образовательной программы

В случае необходимости (например, чрезвычайных ситуаций, форс-мажора (обстоятельств непреодолимой силы, осложнения эпидемиологической ситуации) наличие учебно-методического сопровождения и обеспечения данной основной профессиональной образовательной программы высшего образования предполагает:

- организацию контактной работы обучающихся и педагогических работников в электронной информационно-образовательной среде филиала;

- использование различных образовательных технологий, электронных и информационных ресурсов, онлайн-курсов иных организаций, позволяющих обеспечить взаимодействие обучающихся и педагогических работников опосредованно (на расстоянии), в том числе с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

6. Рабочая программа воспитания

Рабочая программа воспитания разработана с учетом специфики по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом

Социокультурная среда представляет собой часть среды филиала федерального государственного образовательного бюджетного учреждения высшего образования «Белгородский государственный технологический университет им. В.Г.Шухова» в г. Новороссийске и направлена на удовлетворение потребностей и интересов студентов и кадрового состава в соответствии с общечеловеческими и национальными ценностями, способная изменяться под воздействием субъектов, культивирующих и поддерживающих при этом высоконравственные и толерантные отношения, традиции, правила, нормы в различных сферах и формах жизнедеятельности студенчества и организационной культуры.

Формирование социокультурной среды основывается на следующих нормативных документах: Федеральный закон РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12. 2012 г. №273; Устав БГТУ им. В. Г.Шухова, Положения о филиале с изменениями;

Формирование и развитие общих компетенций выпускников осуществляется на основе симбиоза учебного и воспитательного процессов, а также в ходе реализации образовательных программ и направлений воспитательной работы во внеурочное время.

Целью формирования и функционирования социокультурной среды является создание условий для развития культурной, образованной, гармонично-развитой и деятельной личности, способной к саморазвитию, самореализации и успешному приложению полученных профессионально социальных навыков и качеств в реальной жизни.

Реализация намеченной цели обеспечивается в процессе решения следующих организационных задач:

- систематических обсуждений актуальных проблем воспитания обучающихся на научно-методическом Совете филиала, заседаниях кафедры с выработкой конкретных мер по их совершенствованию
- постоянного обучения и наставничества преподавателей через систему регулярно проводимых методических семинаров с целью повышения активности их участия в воспитательном процессе;
- создания во всех помещениях филиала истинно гуманитарной воспитательной среды, которая способствует формированию положительных качеств обучающихся, преподавателей и всех сотрудников;
- систематической воспитательной работы по всем направлениям развития ;
- деятельности кураторов групп;
- организации студенческого самоуправления;
- реализации и усиления воспитательного потенциала учебной работы;
- обеспечения симбиоза учебного процесса с внеучебной воспитательной деятельностью, сферами досуга и отдыха обучающихся;
- обеспечения систематического мониторинга интересов и запросов обучающихся как основы планирования и прогнозирования воспитательной работы;
- развитие проектной деятельности в области создания социокультурной среды и вовлечение в нее обучающихся.

Целевыми программами по важнейшим направлениям внеурочной деятельности являются:

- информационная и пропагандистская деятельность;
- научно-исследовательская деятельность обучающихся;
- работа органов студенческого самоуправления;
- деятельность кураторов;
- социальная поддержка обучающихся;
- спортивно-оздоровительная работа, профилактика наркомании и предупреждение правонарушений;
- работа с первокурсниками;
- общественно-полезная активность и волонтерское движение.

Информационно-пропагандистская работа является составной частью всей осуществляемой работы и направлена своей деятельностью на обучающихся, педагогический состав и родителей. В результате прививаются элементы демократической, политической, правовой, национальной культуры, определяющие положительные изменения в социальной структуре государства.

Научно-исследовательская работа обучающихся - это система, основанная на единстве учебной, научной и воспитательной работы, Основными формами научно-исследовательской работы студентов являются:

- участие в проектных работах;

–конкурсах научных и учебно-исследовательских работ, олимпиадах по дисциплинам и специальности;

–в научно-практических конференциях;

Работа с первокурсниками и профессиональное становление личности специалиста происходит за счет проведения Дней открытых дверей с участием волонтеров-студентов (в том числе первокурсников), организации профориентационных квестов, мастер-классов, конкурсов, тренингов, посещения профессиональных выставок и т.д. и т.п.

Мерами социальной поддержки студентов и стимулирования являются: академическая стипендия, социальная стипендия, стипендия Правительства Российской Федерации, полное государственное обеспечение и единовременное денежное пособие при выпуске детей — сирот, детей, оставшихся без попечения родителей и лиц из числа детей — сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, материальная поддержка нуждающимся студентам, поощрительная выплата старостам.

В филиале созданы условия для формирования компетенций социального взаимодействия, самоорганизации и студенческого самоуправления.

Обучающиеся совместно с педагогическим коллективом являются участниками реализации воспитательных мероприятий, направленных на формирование гражданской позиции студента, активизации спортивно-оздоровительной работы, профилактики наркомании, предупреждения правонарушений, развития общественно-полезной активности.

Целый ряд досуговых мероприятий направлены на пропаганду здорового образа жизни: месячники профилактики негативных явлений, различные соревнования, турниры, участие в спартакиаде.

В целях создания благоприятных условий обучения для обучающихся – инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья обучение организовано совместно с другими обучающимися в общих учебных группах.

Внешняя оценка качества образовательной деятельности по программе бакалавриата подтверждается следующими документами:

– рецензия генерального директора акционерного общества «Зерновой терминал «КСК»