

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БЕЛГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ им. В.Г.ШУХОВА»

СОГЛАСОВАНО

Генеральный директор – председатель
правления АО «Холдинговая компания
«Энергомаш-Строй»


«26» 05 2021 г.
 И.В. Конев

УТВЕРЖДЕНО

Решением Ученого совета БГТУ им. В.Г. Шухова
Протокол № 10 «26» 05 2021 г.



Председатель
Ученого совета


С.Н. Глаголев

ОСНОВНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА

Направление подготовки:

38.03.03 Управление персоналом

Управление персоналом организации

Квалификация:

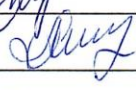
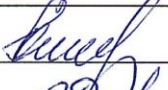
Бакалавр

Белгород – 2021 г.

Образовательная программа составлена в соответствии с требованиями:

- Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федерального закона от 2 декабря 2019 г. № 403-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» и отдельные законодательные акты Российской Федерации»;
- Федерального закона от 31 июля 2020 г. № 304-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» по вопросам воспитания обучающихся»;
- Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, утвержденного приказом Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 955;
- Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденного приказом Минобрнауки России от 5 апреля 2017 года № 301;
- Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры, утвержденного приказом Минобрнауки России от 29 июня 2015 г. № 636;
- Приказа Минобрнауки России от 5 августа 2020 г. № 885 «О практической подготовке обучающихся»;
- Локальных нормативных актов университета.

Образовательная программа утверждена для реализации на 2021/2022 учебный год.

Разработчики: канд. соц. наук, доц.  / В.И. Гузаиров /
 док. экон. наук, проф.  / О.А. Комарова /
 канд. соц. наук, доц.  / И.А. Гладкова /
 канд. соц. наук, доц.  / И.А. Демененко /
 канд. юрид. наук, доц.  / Е.Е. Новопавловская /
 канд. соц. наук, доц.  / И.В. Савенкова /
 канд. ист. наук, доц.  / О.А. Смоленская /
 ген. директор ООО «БСК»  / О.И. Дивиченко /

Директор института: док. экон. наук, проф.  / Ю.А. Дорошенко /

СОДЕРЖАНИЕ

1. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКОВ	4
1.1. Общее описание профессиональной деятельности выпускников	4
1.2. Перечень профессиональных стандартов, соотнесенных с ФГОС	4
1.3. Перечень основных задач профессиональной деятельности выпускников	6
2. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ, РЕАЛИЗУЕМОЙ В РАМКАХ НАПРАВЛЕНИЯ ПОДГОТОВКИ	8
3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	8
3.1. Универсальные компетенции выпускников и индикаторы их достижения .	8
3.2. Общепрофессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения	13
3.3. Профессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения	15
4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	21
4.1. Структура образовательной программы	21
4.2. Состав образовательной программы	21
4.2.1. Учебный план, график учебного процесса	21
4.2.2. Рабочие программы и оценочные материалы	22
4.2.3. Рабочие программы практик	22
4.2.4. Программа государственной итоговой аттестации	22
4.2.5. Рабочая программа воспитания, календарный план воспитательной работы, формы аттестаций	23
4.2.6. Методическое обеспечение образовательной программы	23
5. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	23
5.1. Электронная информационно-образовательная среда	23
5.2. Материально-техническое обеспечение	24
5.3. Кадровые условия реализации образовательной программы	24
5.4. Условия реализации образовательной программы для лиц с ограниченными возможностями здоровья	25
5.5. Финансовое обеспечение	25
5.6. Оценка качества образовательной деятельности и подготовки обучающихся по образовательной программе	25

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 управления 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 6 октября 2015 г. № 691н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 19 октября 2015 г., регистрационный № 39362)

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	В	Деятельность по обеспечению персоналом	6	Сбор информации о потребностях организации в персонале	В/01.6	6
				Поиск, привлечение, подбор и отбор	В/02.6	

				персонала		
				Администриро вание процессов и документообор ота обеспечения персоналом	B/03.6	
07.003 Специалист по управлению персоналом	С	Деятельность по оценке и аттестации персонала	6	Сбор информации о потребностях организации в персонале	C/01.6	6
				Поиск, привлечение, подбор и отбор персонала	C/02.6	
				Администрир ование процессов и документообо рота обеспечения персоналом	C/03.6	
07.003 Специалист по управлению персоналом	D	Деятельность по развитию персонала	6	Организация и проведение оценки персонала	D/01.6	6
				Организация и проведение аттестации персонала	D/02.6	
				Администрир ование процессов и документообо рота при проведении оценки и аттестации персонала	D/03.6	
				Организация и проведение оценки персонала	D/04.6	
07.003 Специалист по управлению персоналом	Е	Деятельность по организации труда и оплаты персонала	6	Организация труда персонала	E/01.6	6
				Организация оплаты труда персонала	E/02.6	
				Администиро	E/03.6	

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

1.3 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 (в сфере информационно-аналитического обеспечения и оперативного управления персоналом организаций любой организационно-правовой формы и в любых видах экономической деятельности.	Организационно-управленческий	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	Системы и процессы управления персоналом в организациях различных организационно-правовых форм

		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.	
--	--	---	--

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,

		принятия и организации выполнения управленческих решений
		УК-1.8. Применяет методологию системного подхода для анализа и оценки статистических данных
		УК-1.9. Осуществляет поиск, выбор, систематизацию обобщение и критический анализ информации
		УК-1.10. Проводит анализ поставленной цели, определяет совокупность задач, необходимых для ее достижения и применяет системный подход для их решения
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,

		реализует свою роль в команде, развивает лидерские качества
		УК-3.5. Использует имеющийся набор теоретических подходов к формированию и развитию корпоративной культуры
		УК-3.6. Определяет и использует методы и инструменты диагностики, формирования и совершенствования корпоративной культуры
		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
		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
Коммуникация	УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК-4.1. Выбирает стиль общения на государственном языке Российской Федерации, адаптирует речь и стиль общения в зависимости от целей и условий взаимодействия
		УК-4.2. Ведет деловую переписку на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей стилистики официальной и неофициальной документации
		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
		УК-4.4. Представляет результаты своей деятельности на иностранном языке и поддерживает разговор в ходе их обсуждения
		УК-4.5. Проводит дискуссии в профессиональной деятельности с учетом требований к деловой коммуникации и социального взаимодействия
		УК-4.6. Осуществляет деловые коммуникации, необходимые для эффективного участия в академических, профессиональных дискуссиях и в различных научных мероприятиях
Межкультурное взаимодействие	УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском	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
		УК-5.2. Применяет понятия и категории

	контекстах	философии, основные подходы, концепции, методы, в том числе сравнительный анализ закономерностей развития культуры, причин межкультурного разнообразия на основе общечеловеческих культурных универсалий
		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
		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
		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
		УК-5.6. Понимает состояние современного общества на основе социологических знаний
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 основные принципы самовоспитания и самообразования, исходя из требований рынка труда
		УК-6.2. Управляет своей познавательной деятельностью и способами удовлетворения образовательных интересов и потребностей
		УК-6.3. Планирует свое время и осуществляет его анализ, формирует цели саморазвития, определяя приоритеты в процессе управленческой деятельности с помощью определенных технологий
		УК-6.4. Использует технологии управления своим временем
		УК-6.5. Моделирует и активизирует основные направления социального менеджмента
	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

		нормативов по общей физической подготовленности)
		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)
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 учётом 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	УК-11. Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению	УК-11.1. Анализирует, интерпретирует и использует действующие правовые нормы, регулирующие борьбу с коррупцией в различных областях жизнедеятельности
		УК-11.2. Понимает сущность коррупционного поведения, причины и формы его проявления 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 политики
	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
	ОПК-1.8. Использует нормативные правовые акты в профессиональной деятельности, анализирует социально-экономические процессы и проблемы в организации, находит решения профессиональных задач
	ОПК-1.9. Применяет теоретические основы социологии и управления в части работы с персоналом при решении профессиональных задач
	ОПК-1.10. Анализирует нормативно-правовые акты в профессиональной деятельности и определяет социально-экономические процессы и проблемы в организации
	ОПК-1.11. Определяет и использует современные данные и теории законодательной базы в сфере управления персоналом
	ОПК-1.12. Систематизирует и использует данные по анализу и функционированию системы управления персоналом
ОПК-2. Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных для решения задач в сфере управления персоналом	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
	ОПК-2.2. Организует и осуществляет сбор статистических данных в сфере управления персоналом из актуальных источников
	ОПК-2.3. Систематизирует и использует аналитические данные для решения профессиональных задач в сфере управления персоналом на основе правовых знаний
	ОПК-2.4. Определяет круг данных о персонале и организации, необходимых для решения задач в сфере управления персоналом
	ОПК-2.5. Осуществляет сбор, обработку и анализ данных для решения задач в сфере управления персоналом
	ОПК-2.6. Анализирует результаты исследований в контексте целей и задач своей организации
	ОПК-2.7. Собирает и систематизирует информацию в сфере управления персоналом
ОПК-3. Способен разрабатывать и осуществлять мероприятия, направленные на реализацию стратегии управления персоналом, обеспечивать их документационное сопровождение и оценивать организационные и социальные последствия	ОПК-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
	ОПК-3.2. Оценивает организационные и социальные последствия осуществления мероприятий, направленных на реализацию стратегии управления персоналом
	ОПК-3.3. Разрабатывает стратегии управления персоналом
	ОПК-3.4. Разрабатывает и систематизирует мероприятия по подбору, найму и расстановке персонала организации
	ОПК-3.5. Формулирует стратегические задачи и потребности в планировании и привлечении персонала
ОПК-4. Способен применять современные технологии и методы оперативного управления	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

персоналом, вести документационное сопровождение и учет	организации
	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
	ОПК-4.3. Использует теоретические основы управленческого учета, анализирует показатели по труду, умеет применять их в практике управления персоналом организации
	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
	ОПК-4.5. Анализирует и систематизирует теоретический базис по проблеме исследования
	ОПК-4.6. Анализирует и формирует эффективную систему мотивации и стимулирования труда персонала
	ОПК-4.7. Анализирует и использует кадровое делопроизводство в профессиональной деятельности
ОПК-5. Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач	ОПК-5.1 Выбирает информационные технологии и программные средства для решения стандартных задач профессиональной деятельности
	ОПК-5.2. Использует современные информационные технологии и программные средства в управлении персоналом
	ОПК-5.3. Применяет современные информационные технологии и программные средства при проведении диагностики профессиональной пригодности персонала
	ОПК-5.4. Осуществляет сбор и систематизацию управленческой информации, в том числе с использованием информационных технологий
	ОПК-5.5. Анализирует и подбирает программное обеспечение для системы управления персоналом
ОПК-6. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	ОПК-6.1 Выбирает, применяет информационные технологии и программные средства для решения задач с использованием современных методов и программного инструментария
	ОПК-6.2. Применяет и использует принципы работы современных информационных технологий в управлении персоналом
	ОПК-6.3. Фиксирует и систематизирует информацию с помощью современных информационных технологий
	ОПК-6.4. Определяет потребность в использовании современных информационных технологий управления персоналом

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	Системы и процессы управления персоналом в	ПК-1. Способен осуществлять сбор и анализ	ПК-1.1. Собирает, анализирует и структурирует информацию об	07.003 Специалист по управлению

персонала; Обеспечение организации кадрами специалистов требуемой квалификации, необходимого уровня и направленност и подготовки;	организациях различных организационно- правовых форм	информации о потребностях организации в персонале, осуществлять деятельность по поиску, привлечению, подбору и отбору персонала с использованием современных информационных технологий	особенностях и возможностях кадрового потенциала организации; определяет критерии подбора и отбора персонала, а также задачи кадрового планирования и планирования трудовой деятельности 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 и 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 и организации по вопросам поиска, привлечения, отбора, подбора персонала ПК-1.8. Осуществляет сбор и анализ управленческой информации ПК-1.9. Использует современные	персоналом
--	---	---	--	-------------------

			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 – исполнителями по оценке персонала	07.003 Специалист по управлению персоналом
			ПК-2.2. Анализирует и оценивает трудовые ресурсы, необходимые для достижения целевых показателей	
			ПК-2.3. Собирает, анализирует и систематизирует информацию, необходимую для оценки персонала организации	
			ПК-2.4. Разрабатывает и сопровождает консалтинговые проекты по вопросам рынка труда по вопросам оценки персонала организации	
			ПК-2.5. Собирает, анализирует и систематизирует информацию, применяет локальные нормативные акты, необходимые для организации и проведения оценки персонала организации	
			ПК-2.6. Организует и проводит оценку персонала организации	
			ПК-2.7. Осуществляет организацию и проведение оценки персонала на основе модели профессиональных компетенций персонала организации	
			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	
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;	Системы и процессы управления персоналом в организациях различных организационно-правовых форм	ПК-3. Способен осуществлять деятельность по организации и проведению мероприятий по развитию и построению профессиональной карьеры, обучению и адаптации персонала организации	ПК-3.1. Осуществляет деятельность по планированию развития персонала, социального развития, в том числе мероприятия по развитию и построению профессиональной карьеры	07.003 Специалист по управлению персоналом
			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 систематизирует информацию о социализации, профориентации 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 сущность 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 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 ПК-4.4. Понимает и применяет нормативные акты, виды, формы и системы оплаты труда, порядок начисления и выплаты заработной платы и удержаний из нее, особенности расчета пособия по временной нетрудоспособности, отпускные и командировочные расходы при организации	07.003 Специалист по управлению персоналом

			оплаты труда персонала	
			ПК-4.5. Анализирует современные формы, системы оплаты и учета производительности труда; системы, методы и формы материального и нематериального стимулирования труда персонала	
			ПК-4.6. Анализирует показатели производительности труда и выявляет резервы ее повышения	
			ПК-4.7. Осуществляет деятельность по регламентации и нормированию труда персонала в соответствии с трудовым законодательством РФ, локальными 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	Системы и процессы управления персоналом в организациях различных организационно-	ПК-5. Способен осуществлять деятельность по разработке и реализации корпоративной	ПК-5.1. Оценивает удовлетворенность персонала корпоративной социальной политикой	07.003 Специалист по управлению персоналом
			ПК-5.2. Понимает цели, задачи и инструменты этики делового общения	

обеспечении безопасных условий труда, экономической и информационной безопасности;	правовых форм	социальной политики	ПК-5.3. Организует процесс разработки управленческих решений, применяет эффективные методы оптимизации решений, анализирует факторы, влияющие на процессы выработки принятия и реализации управленческих решений	
			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
В т.ч. объем практической подготовки составляет 160 зачетных единиц, 5760 часов		

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. (Приложение 1.1 – для очной формы обучения, Приложение 1.2 – для очно-заочной формы обучения).

Учебный план хранится в департаменте образовательной политики, в электронном виде размещен на сайте Университета в разделе «Сведения об образовательной организации» и в автоматизированной системе управления университетом.

Календарный учебный график утверждается ежегодно и публикуется на сайте Университета.

4.2.2. Рабочие программы и оценочные материалы

Содержание образовательной программы представлено в аннотациях и в полном объеме в рабочих программах дисциплин (модулей) (Приложение 2.1 – для очной формы обучения, Приложение 2.2 – для очно-заочной формы обучения).

Аннотации дисциплин размещены на сайте Университета в разделе «Сведения об образовательной организации», рабочие программы дисциплин (модулей), включающие оценочные материалы, хранятся на кафедре и в электронном виде размещены в электронной информационно-образовательной среде университета.

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 (Приложение 3.1 – для очной формы обучения, Приложение 3.2 – для заочной формы обучения) хранятся на кафедре и в электронном виде размещены в электронной информационно-образовательной среде университета.

4.2.4. Программа государственной итоговой аттестации

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

Программа ГИА хранится на кафедре (Приложение 4) и в электронном виде размещена в электронной информационно-образовательной среде университета.

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

Рабочая программа воспитания, календарный план воспитательной работы, формы аттестаций (Приложение 5) в электронном виде размещены в электронной информационно-образовательной среде университета.

4.2.6. Методическое обеспечение образовательной программы

Перечень методических и иных документов, разработанных для обеспечения образовательного процесса по образовательной программе, представлен в Приложении 6 и в электронном виде размещен в электронной образовательной среде университета. Методические материалы также представлены в электронной информационно-образовательной среде БГТУ им. В.Г. Шухова.

5. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

5.1. Электронная информационно-образовательная среда

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронной информационно-образовательной среде университета из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети Интернет, как на территории организации, так и вне ее.

Электронная информационно-образовательная среда университета обеспечивает:

- доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), программам практик, электронным учебным изданиям и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочих программах дисциплин (модулей), программах практик;
- формирование электронного портфолио обучающегося, в том числе сохранение его работ и оценок за эти работы.
- фиксацию хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения программы бакалавриата;
- проведение учебных занятий, процедур оценки результатов обучения, реализация которых предусмотрена с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий;
- взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и (или) асинхронное взаимодействие посредством сети Интернет.

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

5.2. Материально-техническое обеспечение

Для организации учебного процесса по данной образовательной программе университете располагает учебными аудиториями для проведения учебных занятий, предусмотренных программой бакалавриата, оснащенных 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 электронную информационно-образовательную среду университета. При необходимости используется замена оборудования его виртуальными аналогами.

Университет обеспечен необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства (состав определен в рабочих программах дисциплин (модулей) и обновляется при необходимости).

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

5.3. Кадровые условия реализации образовательной программы

Реализация программы обеспечивается педагогическими работниками, а также лицами, привлекаемыми университетом к реализации программы бакалавриата на иных условиях. Квалификация педагогических работников университета отвечает квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональных стандартах (при наличии).

Не менее 70 процентов численности педагогических работников университета, участвующих в реализации программы бакалавриата, и лиц, привлекаемых университетом к реализации программы бакалавриата на иных условиях (исходя из количества замещаемых ставок, приведенного к целочисленным значениям), ведут научную, учебно-методическую и (или) практическую работу, соответствующую профилю преподаваемой дисциплины (модуля).

Не менее 5 процентов численности педагогических работников университета, участвующих в реализации программы бакалавриата, и лиц, привлекаемых к реализации программы бакалавриата на иных условиях (исходя из количества замещаемых ставок, приведенного к целочисленным значениям), являются руководителями и (или) работниками иных организаций, осуществляющими трудовую деятельность в профессиональной сфере, соответствующей профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники (имеют стаж работы в данной профессиональной сфере не менее 3 лет).

Не менее 60 процентов численности педагогических работников университета и лиц, привлекаемых к образовательной деятельности 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).

Кадровое обеспечение при реализации образовательной программы представлено в Приложение 7.

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

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья (при наличии таких обучающихся) особенности освоения образовательной программы определены в локальных нормативных актах университета.

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

Для лиц с ОВЗ в университете предоставлен выбор мест прохождения практик, учитывающий состояние здоровья и требования по доступности.

5.5. Финансовое обеспечение

Финансовое обеспечение реализации программы бакалавриата 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.

5.6. Оценка качества образовательной деятельности и подготовки обучающихся по образовательной программе

Качество образовательной деятельности и подготовки обучающихся по образовательной программе определяется в рамках системы внутренней оценки, а также системы внешней оценки, в которой университет принимает участие.

В рамках внутренней системы оценки качества образовательной деятельности по программе бакалавриата 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 бакалавриата подтверждается следующими документами:

- рецензия генерального директора ООО «Специализированный застройщик «Группа компаний «Белгородстроймонтаж»;
- рецензия генерального директора АО «Кондитерская фабрика «БЕЛОГОРЬЕ»

**Утверждение изменений в образовательной программе
для реализации в 2022/23 учебном году**

Основная образовательная программа рассмотрена, обсуждена и одобрена для реализации в 2022/2023 учебном году на заседании Ученого совета университета «25» нояб 2022 г. протокол № 10

Заместитель

председателя Ученого совета: _____

/Е.И. Евтушенко/
(инициалы, фамилия)

**Лист дополнений и изменений,
внесенных в основную образовательную программу**

Раздел документа	Содержание дополнений и изменений
1. Характеристика профессиональной деятельности выпускников	Без изменений
2. Общая характеристика образовательной программы, реализуемой в рамках направления подготовки	Без изменений
3. Планируемые результаты освоения образовательной программы	Без изменений
4. Структура и содержание основной профессиональной образовательной программы	Без изменений
5. Условия реализации образовательной программы	Внесены изменения, связанные с обновлением кадровых условий реализации образовательной программы Внесены изменения в перечень используемого лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения в соответствии с рекомендациями Минобрнауки России и Минцифры России.