

ФЕДЕРАЛЬНОЕ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЪЕДИНЕНИЕ
В СИСТЕМЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ ПО УГСН
«38.00.00 ЭКОНОМИКА И УПРАВЛЕНИЕ»

**Примерная основная образовательная программа
(ПООП)**

Направление подготовки

38.03.03 УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ

Уровень высшего образования

Бакалавриат

Зарегистрировано в государственном реестре ПООП под номером _____

2021 год

СОДЕРЖАНИЕ

Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Назначение примерной основной образовательной программы

1.2. Нормативные документы

1.3. Перечень сокращений

Раздел 2. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКОВ

2.1. Общее описание профессиональной деятельности выпускников

2.2. Перечень профессиональных стандартов, соотнесенных с ФГОС

2.3. Перечень основных задач профессиональной деятельности выпускников (по типам)

Раздел 3. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ, РЕАЛИЗУЕМЫХ В РАМКАХ НАПРАВЛЕНИЯ ПОДГОТОВКИ 38.03.03 УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ

3.1. Направленности (профили) образовательных программ в рамках направления подготовки 38.03.03 Управление персоналом

3.2. Квалификация, присваиваемая выпускникам образовательных программ

3.3. Объем программы

3.4. Формы обучения

3.5. Срок получения образования

Раздел 4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

4.1. Требования к планируемым результатам освоения образовательной программы, обеспечиваемым дисциплинами (модулями) и практиками обязательной части

4.1.1. Универсальные компетенции выпускников и индикаторы их достижения

4.1.2. Общепрофессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения

4.2. Рекомендуемые профессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения¹

Раздел 5. ПРИМЕРНАЯ СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ОПОП

5.1. Структура программы бакалавриата

5.2. Рекомендуемый объем обязательной части образовательной программы

5.3. Примерные учебные планы

Приложение 1. Перечень профессиональных стандартов, соотнесенных с федеральным государственным образовательным стандартом по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом.

Приложение 2. Примерный учебный план программы бакалавриата «Управление персоналом» (без специализаций).

Приложение 3. Примерный учебный план программы бакалавриата «Управление персоналом» (со специализациями).

¹ При наличии сопряженных ПС заполнение раздела является обязательным.

Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Назначение примерной основной образовательной программы.

Примерная основная образовательная программа (далее – ПООП, примерная программа) является методическим документом по разработке и реализации основных профессиональных образовательных программ, разрабатываемых в соответствии с требованиями ФГОС ВО 3++ подготовки бакалавров по направлению **38.03.03 Управление персоналом**.

ПООП содержит:

- описание компетентностно-квалификационной характеристики выпускника (области и сферы профессиональной деятельности, типы задач профессиональной деятельности, планируемые результаты освоения (компетенции), профили (при наличии));
- формулировку индикаторов достижения универсальных, общепрофессиональных, профессиональных компетенций, планируемых результатов обучения;
- требования к структуре и содержанию основной профессиональной образовательной программы, условиям и технологиям реализации образовательного процесса;
- примерные учебные планы.

1.2. Нормативные документы².

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 2 декабря 2019 года № 403-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» и отдельные законодательные акты Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 31 июля 2020 года № 304-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» по вопросам воспитания обучающихся»;
- Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, утвержденный приказом Минобрнауки России от 12 августа 2020 года № 955 (далее – ФГОС ВО);

² Дополняется ФУМО при необходимости.

- Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам магистратуры, программам специалитета, утвержденный приказом Минобрнауки России от 5 апреля 2017 года № 301 (далее – Порядок организации образовательной деятельности);
- Изменения, которые вносятся в некоторые Приказы Министерства образования и науки Российской Федерации, касающиеся организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования, утвержденные приказом Минобрнауки России от 17 августа 2020 года № 1037;
- Положение о практической подготовке обучающихся, утвержденное приказом Минобрнауки России от 5 августа 2020 года № 885/390;
- Порядок организации и осуществления образовательной деятельности при сетевой форме реализации образовательных программ, утвержденный приказом Минобрнауки России от 5 августа 2020 года № 882/391;
- Порядок зачета организацией, осуществляющей образовательную деятельность, результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденный приказом Минобрнауки России от 30 июля 2020 года № 845/369;
- Требования к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления информации, утвержденные приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 14 августа 2020 года № 831;
- Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры, утвержденный приказом Минобрнауки России от 29 июня 2015 года № 636;
- Порядок разработки примерных основных образовательных программ, проведения их экспертизы и ведения реестра примерных основных образовательных программ, утвержденный приказом Минобрнауки России от 28 мая 2014 года № 594;
- Методики расчета показателей федерального проекта «Кадры для цифровой экономики» национальной программы «Цифровая экономика Российской Федерации», утвержденные приказом Минэкономразвития России от 24 января 2020 года № 41.

1.3. Перечень сокращений, используемых в тексте ПООП.

ФГОС ВО – федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования;

Сетевая форма – сетевая форма реализации образовательных программ;

ПС – профессиональный стандарт;

ОТФ – обобщенная трудовая функция;

ТФ – трудовая функция;

ОПОП – основная профессиональная образовательная программа;

ПООП – примерная основная образовательная программа;

УК – универсальные компетенции;

ОПК – общепрофессиональные компетенции;

ПК – профессиональные компетенции;

ЗЕ – зачетные единицы;

ГИА – государственная итоговая аттестация.

Раздел 2. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКОВ

2.1. Общее описание профессиональной деятельности выпускников.

Профессиональная деятельность выпускников, освоивших программы бакалавриата, направлена на информационно-аналитическое обеспечение принятия управленческих решений; организацию и управление деятельностью организаций; управление финансовыми, материальными и нематериальными ресурсами организации; реализацию внутри- и межорганизационных проектов, включая научно-исследовательские, аналитические, инновационные и предпринимательские.

Профессиональная деятельность выпускников, освоивших программы бакалавриата включает работу в: экспертно-аналитических организациях, финансовом секторе (банки, инвестиционные фонды, страховые компании), консалтинге и аудите, реальном секторе экономики (промышленность, сельское хозяйство, транспорт и логистика, связь и средства массовой информации, сервис и оказание услуг населению, здравоохранение, юриспруденция, международная торговля и др.), а также в научных и образовательных организациях.

Области профессиональной деятельности³ и (или) сферы профессиональной деятельности, в которых выпускники, освоившие программу бакалавриата (далее – выпускники), могут осуществлять профессиональную деятельность:

01 Образование и наука (в сферах: образования; научных исследований);

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

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

сфере консалтинга.

Выпускники могут осуществлять профессиональную деятельность в других областях профессиональной деятельности и (или) сферах профессиональной деятельности при условии соответствия уровня их образования и полученных компетенций требованиям к квалификации работника.

В рамках освоения программы бакалавриата выпускники могут готовиться к решению задач профессиональной деятельности следующих типов:

- информационно-аналитический;
- организационно-управленческий;
- проектный;
- научно-исследовательский;
- педагогический.

Перечень основных объектов профессиональной деятельности выпускников:

- организации различной организационно-правовой формы, включая государственные и общественные учреждения;
- структурные подразделения и функциональные службы организации;
- бизнес-процессы в организации;

³ См. Таблицу приложения к приказу Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29 сентября 2014 г. № 667н «О реестре профессиональных стандартов (перечне видов профессиональной деятельности)» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 19 ноября 2014 г., регистрационный № 34779) с изменением, внесенным приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 9 марта 2017 г. № 254н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 29 марта 2017 г., регистрационный № 46168).

- внутриорганизационные и межорганизационные проекты, включая проекты инновационного развития.

2.2. Перечень профессиональных стандартов (при наличии), соотнесенных с федеральным государственным образовательным стандартом по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, приведен в Приложении 1.

2.3. Перечень основных задач профессиональной деятельности выпускников (по типам):

Таблица 2.1

Область профессиональной деятельности (по Реестру Минтруда)	Типы задач профессиональной деятельности	Задачи профессиональной деятельности
07 Административно-управленческая и офисная деятельность в сфере управления персоналом 33 Сервис, оказание услуг населению (торговля, техническое обслуживание, ремонт, предоставление персональных услуг, услуги гостеприимства, общественное питание и прочее) в сферах: – оказания услуг населению в поиске работы и трудоустройстве, обучении и повышении квалификации; – консалтинга	Информационно-аналитический	• формирование баз данных для информационного обеспечения принятия и реализации управленческих решений; • обработка и интеллектуальный анализ больших массивов данных; • предоставление консалтинговых услуг
	Организационно-управленческий	• участие в разработке и реализации управленческих решений по объектам профессиональной деятельности; • оценка экономической эффективности, последствий и социальной значимости разрабатываемых управленческих решений; • выполнение задач по управлению бюджетом затрат на персонал
	Проектный	• участие в реализации проектов в сфере профессиональной деятельности
01 Образование и наука в сфере	Научно-исследовательский	• участие в выполнении

научных исследований		научных исследований в области управления персоналом в составе научно-исследовательского коллектива
01 Образование и наука в сферах: общего, среднего профессионального, дополнительного профессионального образования	Педагогический	• преподавание учебных дисциплин по программам основного общего и среднего общего образования, среднего профессионального и дополнительного профессионального образования • разработка программно-методического обеспечения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) основных общеобразовательных программ, образовательных программ СПО, программ ДПО и ВО

Раздел 3. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ, РЕАЛИЗУЕМЫХ В РАМКАХ НАПРАВЛЕНИЯ ПОДГОТОВКИ 38.03.03 УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ

3.1. Направленности (профили) образовательных программ в рамках направления подготовки 38.03.03 Управление персоналом.

При разработке программы бакалавриата образовательная организация устанавливает направленность (профиль) программы бакалавриата. При этом возможны следующие типы направленности (профилей):

- **широкая** направленность (профиль), когда направленность (профиль) программы соответствует направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом в целом;
- **узкая** направленность (профиль), когда направленность (профиль) программы конкретизирует содержание программы бакалавриата в рамках направления подготовки путем ориентации ее на область (области), сферу (сферы), тип (типы) задач и задачи профессиональной

деятельности выпускников, при необходимости – на объекты профессиональной деятельности выпускников или область (области) знаний.

Образовательные организации могут проводить дальнейшую **специализацию** программы путем дальнейшей конкретизации ее содержания в рамках выбранной широкой или узкой направленности (профиля), ориентируя ее на более узкие области, сферы, типы задач и задачи профессиональной деятельности выпускников.

В результате программы бакалавриата по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом могут реализовываться по 4 основным моделям:

- **Модель 1:** широкая направленность (профиль), без специализаций. Пример: программа «Управление персоналом» (без специализаций);
- **Модель 2:** широкая направленность (профиль), со специализациями. Пример: программа «Управление персоналом» с возможными специализациями «Рекрутинг», «Обучение и развитие персонала», «Управление компенсациями и льготами», «Управление брендом работодателя» и т.п.
- **Модель 3:** узкая направленность (профиль), без специализаций. Примеры: отраслевые программы, к примеру, «Управление персоналом предприятия», «Управление персоналом в системе государственного и муниципального управления», «Управление персоналом в малом бизнесе» (без специализаций); программа «Управление талантами» или «Управление персоналом в цифровой среде» т.п.
- **Модель 4:** узкая направленность (профиль), со специализациями. Примеры: программа «Управление персоналом в цифровой среде» со специализациями в «Цифровом рекрутинге» и «Цифровом обучении и развитии персонала» и т.п.

В целях лучшего достижения результатов обучения настоящей ПООП рекомендуется использование моделей 2 (широкая направленность (профиль) со специализациями) и 3 (узкая направленность (профиль) без специализаций) при реализации программ бакалавриата в рамках направления подготовки 38.03.03 Управление персоналом.

В настоящей ПООП в качестве примера используются программы бакалавриата: по модели 1 – «Управление персоналом» без специализаций; по модели 2 – «Управление персоналом» со специализациями «Обучение и развитие персонала», «Управление компенсациями и льготами», «Управление брендом работодателя».

3.2. Квалификация, присваиваемая выпускникам образовательных программ: бакалавр.

3.3. Объем программы 240 зачетных единиц (далее – з.е.).

3.4. Обучение по программе бакалавриата в образовательной организации может осуществляться в очной и очно-заочной формах при получении первого высшего образования, при получении второго и последующих образований – в очной, очно-заочной и заочной формах⁴.

3.5. Срок получения образования по программе бакалавриата (вне зависимости от применяемых образовательных технологий)⁵:

- в очной форме обучения, включая каникулы, предоставляемые после прохождения государственной итоговой аттестации, составляет 4 года;
- в очно-заочной форме обучения при получении первого высшего образования увеличивается на 1 год по сравнению со сроком получения образования по очной форме обучения;
- в очно-заочной или заочной формах обучения при получении второго и последующих образований увеличивается не менее чем на 6 месяцев и не более чем на 1 год по сравнению со сроком получения образования в очной форме обучения.

Раздел 4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

4.1. Требования к планируемым результатам освоения образовательной программы, обеспечиваемым дисциплинами (модулями) и практиками обязательной части.

4.1.1. Универсальные компетенции выпускников и индикаторы их достижения.

⁴ См. п. 1.3 ФГОС ВО 38.03.03 Управление персоналом (бакалавриат).

⁵ См. п. 1.8 ФГОС ВО 38.03.03 Управление персоналом (бакалавриат).

Таблица 4.1.1

Категория 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.И-1. Осуществляет поиск необходимой информации, опираясь на результаты анализа поставленной задачи. УК-1.И-2. Разрабатывает варианты решения проблемной ситуации на основе критического анализа доступных источников информации. УК-1.И-3. Выбирает оптимальный вариант решения задачи, аргументируя свой выбор.
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.И-1. Понимает базовые принципы постановки задач и выработки решений. УК-2.И-2. Выбирает оптимальные способы решения задач, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений.
Командная работа и лидерство	УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.И-1. Понимает основные аспекты межличностных и групповых коммуникаций. УК-3.И-2. Применяет методы командного взаимодействия.
Коммуникация	УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном (ых) языке (ах)	УК-4.И-1. Выбирает на государственном языке РФ и иностранном(-ых) языках коммуникативно приемлемые стиль и средства взаимодействия в общении с деловыми партнерами. УК-4.И-2. Ведет деловую переписку на государственном языке РФ и иностранном(-ых) языках. УК-4.И-3. Использует диалог для сотрудничества в социальной и профессиональной сферах. УК-4.И-4. Умеет выполнять перевод профессиональных текстов с иностранного(-ых) на государственный язык РФ и с государственного языка РФ на иностранный(-ые). УК-4.И-5. Применяет цифровые средства взаимодействия с другими людьми для достижения поставленных целей.

Межкультурное взаимодействие	УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	УК-5.И-1. Имеет базовые представления о межкультурном разнообразии общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах. УК-5.И-2. Понимает необходимость восприятия и учета межкультурного разнообразия общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах.
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.И-1. Адекватно оценивает временные ресурсы и ограничения и эффективно использует эти ресурсы. УК-6.И-2. Выстраивает и реализует персональную траекторию непрерывного образования и саморазвития на его основе.
	УК-7. Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	УК-7.И-1. Рассматривает нормы здорового образа жизни как основу для полноценной социальной и профессиональной деятельности. УК-7.И-2. Выбирает и использует здоровьесберегающие приемы физической культуры для укрепления организма в целях осуществления полноценной профессиональной и другой деятельности.
Безопасность жизнедеятельности	УК-8. Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов	УК-8.И-1. Применяет теоретические и практические знания и навыки для обеспечения безопасных условий жизнедеятельности в бытовой и профессиональной сферах. УК-8.И-2. Осуществляет оперативные действия по предотвращению чрезвычайных ситуаций и/или их последствий, в том числе при угрозе и возникновении военных конфликтов.
Инклюзивная компетентность	УК-9. Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах	УК-9.И-1. Осознает значимость и проблемы профессиональной и социальной адаптации лиц с ограниченными возможностями. УК-9.И-2. Содействует успешной профессиональной и социальной адаптации лиц с ограниченными возможностями.
Экономическая культура, в том числе финансовая грамотность	УК-10. Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	УК-10.И-1. Понимает базовые принципы функционирования экономики и экономического развития, цели и формы участия государства в экономике.

		УК-10.И-2. Применяет методы личного экономического и финансового планирования для достижения текущих и долгосрочных финансовых целей. УК-10.И-3. Использует финансовые инструменты для управления личными финансами, контролирует собственные экономические и финансовые риски.
Гражданская позиция	УК-11. Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению	УК-11.И-1. Реализует гражданские права и осознанно участвует в жизни общества. УК-11.И-2. Следует базовым этическим ценностям, демонстрируя нетерпимое отношение к коррупционному поведению.

Образовательная организация имеет право скорректировать и/или дополнить перечень индикаторов достижения универсальных компетенций, в том числе индикаторами ключевых компетенций цифровой экономики, установленными методиками расчета показателей федерального проекта «Кадры для цифровой экономики» национальной программы «Цифровая экономика Российской Федерации». В частности,

УК-1 может быть дополнена индикаторами:

- строит логические умозаключения на основе поступающих информации и данных для решения управленческих задач;
- выдвигает и обосновывает новые идеи, обосновывает альтернативы решения задач с учетом организационных, ресурсных, финансовых и иных ограничений и т.п.

УК-4 может быть дополнена индикаторами:

- применяет цифровые средства взаимодействия с другими людьми для достижения поставленных целей;
- указанием конкретного иностранного языка владения (к примеру, английский) и при необходимости – определением минимального уровня владения иностранным языком выпускников программы по Общеввропейской шкале уровней владения иностранным языком (CEFR).

УК-6 может быть дополнена индикатором:

- понимает и использует цифровые средства для выстраивания и реализации персональной образовательной траектории обучения в течение всей жизни.

УК-8 может быть дополнена индикатором:

- принимает в своей деятельности основные цели устойчивого развития общества.

Универсальные компетенции могут быть дополнены и иными индикаторами, установленными образовательной организацией.

4.1.2. Общепрофессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения.

Таблица 4.1.2

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.И-1. Понимает основы экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической наук в объеме, необходимом для успешного решения задач профессиональной деятельности. ОПК-1.И-2. Понимает основные нормы Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативно-правовых актов, регулирующих трудовые отношения. ОПК-1.И-3. Формулирует профессиональные задачи, используя категориальный аппарат экономической, организационной, управленческой, социологической и психологических наук. ОПК-1.И-4. Корректно использует инструментарий экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической наук при решении профессиональных задач. ОПК-1.И-5. Ориентируется в законодательных и иных правовых актах, регламентирующих сферу трудовых отношений, и применяет их при решении профессиональных задач.
ОПК-2. Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных для решения задач в сфере управления персоналом	ОПК-2.И-1. Применяет технологии, методы и методики проведения анализа и систематизации документов и информации. ОПК-2.И-2. Собирает, анализирует и структурирует информацию об особенностях организации работ в различных подразделениях и на конкретных рабочих местах с учетом целей, задач, планов и структуры организации. ОПК-2.И-3. Собирает, обобщает, анализирует и структурирует информацию по вопросам управления персоналом (планированию, привлечению и отбору, адаптации, обучению и развитию, стимулированию, оценке). ОПК-2.И-4. Анализирует документы и переносит информацию в информационные системы, базы данных и отчеты. ОПК-2.И-5. Корректно применяет методы сбора, обработки и анализа данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современных

	цифровых технологий, воспринимает, анализирует, запоминает и передает информацию с использованием цифровых средств, а также с помощью алгоритмов при работе с полученными из различных источников данными.
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.И-1. Понимает основные концепции стратегического управления персоналом и виды кадровых стратегий. ОПК-3.И-2. Понимает основные подходы к оценке результативности и эффективности управления персоналом организации. ОПК-3.И-3. Проводит стратегический анализ факторов внешней и внутренней среды организации в целях повышения качества управленческих решений в области управления персоналом. ОПК-3.И-4. Разрабатывает комплекс мероприятий по реализации принятой стратегии управления персоналом с учетом имеющихся ресурсов и их документальное сопровождение. ОПК-3.И-5. Оценивает ожидаемые результаты предлагаемых решений и мероприятий в области управления персоналом с учетом их организационной и социальной значимости и обеспечения устойчивого развития.
ОПК-4. Способен применять современные технологии и методы оперативного управления персоналом, вести документационное сопровождение и учет	ОПК-4.И-1. Применяет современные технологии привлечения, отбора и адаптации новых сотрудников. ОПК-4.И-2. Понимает виды и технологии аттестации и оценки деятельности персонала и правовые и организационные условия их использования. ОПК-4.И-3. Понимает и применяет основные концепции, формы и методы обучения и развития персонала и планирования карьеры. ОПК-4.И-4. Понимает и применяет принципы и технологии компенсационного менеджмента. ОПК-4.И-5. Формирует систему документального сопровождения оперативного управления персоналом.
ОПК-5. Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач	ОПК-5.И-1. Понимает базовые основы информатики, структурного построения информационных систем и особенностей работы с ними. ОПК-5.И-2. Пользуется поисковыми системами и информационными ресурсами для мониторинга рынка труда и трудового законодательства Российской Федерации. ОПК-5.И-3. Работает с поисковыми системами, информационными системами и базами данных по вопросам управления персоналом. ОПК-5.И-4. Корректно использует методы и программные средства обработки информации по управлению персоналом. ОПК-5.И-5. Владеет средствами программного обеспечения деятельности служб управления персоналом и конкретными программными продуктами.

4.2. Рекомендуемые профессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения.⁶

Профессиональные компетенции (ПК) отражают потребности и запросы рынка труда в части готовности выпускника к выполнению конкретных задач профессиональной деятельности и формируются преимущественно в рамках направленностей (профилей). Ниже приведены примеры возможных ПК для направления и профиля подготовки. Однако этот перечень не является закрытым, образовательная организация имеет право устанавливать иные профили (направленности) и/или формулировать иные ПК, опираясь на соответствующие профессиональные стандарты (при их наличии) или самостоятельный анализ рынка труда (при отсутствии профессиональных стандартов).

Индикаторы достижения рекомендуемых профессиональных компетенций организация, осуществляющая образовательную деятельность, устанавливает самостоятельно.

Таблица 4.2

Направленность: Управление персоналом

Код и наименование профессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции	Основание (ПС, анализ опыта ⁷)
ПК-1. Способен собирать информацию о потребностях организации в персонале	ПК-1.И-1. Собирает, анализирует и структурирует информацию об особенностях рынка труда, включая предложения от провайдеров услуг по поиску, привлечению, подбору и отбору персонала (в том числе с использованием цифровых средств). ПК-1.И-2. Формирует требования к вакантной должности (профессии, специальности) и определяет критерии подбора персонала. ПК-1.И-3. Пользуется поисковыми системами и информационными ресурсами для мониторинга рынка труда, трудового законодательства Российской Федерации. ПК-1.И-4. Консультирует руководителей подразделений по вопросам рынка труда в части обеспечения персоналом.	07 Административно-управленческая и офисная деятельность 07.003 «Специалист по управлению персоналом»
ПК-2. Способен организовать и провести оценку персонала	ПК-2.И-1. Определяет и применяет средства и методы проведения оценки персонала (в том числе с использованием цифровых средств).	

⁶ При наличии сопряженных ПС заполнение раздела является обязательным (минимум, по одной компетенции, учитывающей требования соответствующего ПС).

⁷ Под анализом опыта понимается анализ отечественного и зарубежного опыта, международных норм и стандартов, форсайт-сессии, фокус-группы и пр.

	ПК-2.И-2. Систематизирует, обобщает и анализирует результаты оценки персонала. ПК-2.И-3. Обеспечивает обратную связь по результатам проведенной оценки с персоналом и руководством. ПК-2.И-4. Пользуется поисковыми системами, информационными ресурсами и базами данных по проведению оценки персонала. ПК-2.И-5. Разрабатывает рекомендации по развитию персонала на основе проведенной оценки.	
--	---	--

Направленность (профиль): Рекрутинг

Код и наименование профессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции	Основание (ПС, анализ опыта⁸)
ПК-1. Способен осуществить поиск и привлечение кандидатов для трудоустройства в организацию	ПК-1.И-1. Собирает и структурирует информацию о работодателях (в том числе с использованием цифровых средств). ПК-1.И-2. Анализирует информацию о работодателях (в том числе с использованием цифровых средств). ПК-1.И-3. Находит кандидатов, рекомендуемых другими работниками. ПК-1.И-4. Привлекает кандидатов через публикацию информации о вакансии в средствах массовой информации (в том числе с использованием цифровых средств). ПК-1.И-5. Находит работников, не занимающихся поиском работы для себя, но потенциально заинтересованных в рассмотрении предложений, аналогичных профилю должности (прямой поиск) (в том числе с использованием цифровых средств). ПК-1.И-6. Составляет объявление для публикации в средствах массовой информации о профиле должности.	33 Сервис, оказание услуг населению (торговля, техническое обслуживание, ремонт, предоставление персональных услуг, услуги гостеприимства, общественное питание и прочее) 33.012 «Специалист по подбору персонала (рекрутер)»
ПК-2. Способен провести отбор и оценку кандидатов	ПК-2.И-1. Анализирует резюме кандидата и оценивать его соответствие профилю должности (в том числе с использованием цифровых средств) ПК-2.И-2. Разрабатывает план структурированного собеседования. ПК-2.И-3. Проводит собеседование с использованием средств связи (в том числе	

⁸ Под анализом опыта понимается анализ отечественного и зарубежного опыта, международных норм и стандартов, форсайт-сессии, фокус-группы и пр.

	цифровых средств) и лично. ПК-2.И-4. Интерпретирует результаты собеседования (в том числе с использованием цифровых средств). ПК-2.И-5. Осуществляет профессиональную и личностную оценку кандидатов с использованием соответствующих инструментов (в том числе цифровых средств). ПК-2.И-6. Общается устно и письменно с кандидатами (в том числе с использованием цифровых средств).	
--	---	--

Раздел 5. ПРИМЕРНАЯ СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ОПОП

5.1. Структура программы бакалавриата.

Рекомендуемая структура ОПОП представлена в таблице 5.1.

Таблица 5.1

Блоки / Разделы	Компетенции	Объем по ФГОС, з.е.	Рекомендация по ООП, з.е.
Блок 1. Дисциплины (модули)		Не менее 160	180 – 220
Раздел 1.1. Дисциплины общего цикла	УК		14 – 25
Раздел 1.2. Общепрофессиональный модуль	УК, ОПК		80 – 120
Раздел 1.3. Профильная часть	ОПК, ПК		60 – 100
Блок 2. Практики	УК, ОПК, ПК	Не менее 9	20 – 40
Блок 3. ГИА	УК, ОПК, ПК	Не менее 6	6 – 10
ИТОГО:		240	240

Дисциплины общего цикла

В рамках данного раздела реализуются обязательные дисциплины по безопасности жизнедеятельности, физической культуре и спорту, а также иные дисциплины из пула гуманитарных и социально-экономических дисциплин, предлагаемого образовательной организацией.

В рамках этого раздела образовательная организация предлагает студентам для изучения дисциплины по следующим предметным областям:

- история / экономическая история;
- право;
- основы экономики и финансовой грамотности;
- психология;
- социология;

- риторика и культура речи;
- английский язык;
- русский язык как иностранный;
- второй иностранный язык, кроме английского;
- иные аналогичные предметные области.

Образовательная организация самостоятельно выбирает предметные области гуманитарных и социально-экономических дисциплин и способы их реализации в качестве обязательных дисциплин или дисциплин по выбору. Часть дисциплин общего цикла могут реализовываться в качестве факультативов.

Программа бакалавриата должна обеспечивать реализацию дисциплин (модулей) по физической культуре и спорту:

- в объеме не менее 2 з.е. в рамках Блока 1 «Дисциплины (модули)»;
- в объеме не менее 328 академических часов, которые являются обязательными для освоения, не переводятся в з.е. и не включаются в объем программы бакалавриата, в рамках элективных дисциплин (модулей) в очной форме обучения.

Дисциплины (модули) по физической культуре и спорту реализуются в порядке, установленном образовательной организацией. Для инвалидов и лиц с ОВЗ образовательная организация устанавливает особый порядок освоения дисциплин (модулей) по физической культуре и спорту с учетом состояния их здоровья.

Блок общепрофессиональных дисциплин

В блок общепрофессиональных дисциплин входят дисциплины из областей знания, с помощью которых студент достигает образовательных результатов, составляющих основу профессиональной подготовки выпускника всех ОП данного направления.

В блок общепрофессиональных дисциплин входят дисциплины из следующих предметных областей:

1. Экономика, включая экономическую теорию (микроэкономика, макроэкономика), экономику труда, экономическую (бизнес-) статистику;
2. Математический анализ, теория вероятностей и математическая статистика;
3. Общий и стратегический менеджмент, включая управление проектами и управление продуктом;
4. Финансы и учет, включая бизнес-планирование и бюджетирование;

5. Маркетинг;
6. Теория организаций и организационное поведение, включая социальную психологию;
7. Управление человеческими ресурсами;
8. Этика бизнеса и цели устойчивого развития (SDG);
9. Социальные навыки менеджера, включая деловые коммуникации, лидерство, управление командой;
10. Правовые основы управления персоналом (трудовое право);
11. Управление персоналом на основе данных, включая количественные и качественные методы принятия решений, бизнес-аналитику, информационные системы в менеджменте, HR-аналитику.

Образовательная организация самостоятельно формулирует и включает в блок общепрофессиональных дисциплин как минимум одну дисциплину из каждой обязательной предметной области.

Профильная часть

Профильная часть включает в себя дисциплины, обеспечивающие формирование профессиональных компетенций, специфических для образовательной программы. В нее входят как обязательные дисциплины, так и дисциплины по выбору студента. Профильная часть может предусматривать возможность выделения пулов дисциплин, которые выбираются студентами комплексно при освоении образовательной программы и позволяют более узко формировать профессиональные компетенции в рамках отдельной специализации. Перечень таких специализаций отражается в документах образовательной программы.

В Блок 2 «**Практики**» входят учебная и производственная практики (далее вместе – практики)⁹.

Типы учебной практики:

- ознакомительная практика;
- научно-исследовательская практика (получение первичных навыков научно-исследовательской работы).

Типы производственной практики:

- технологическая (проектно-технологическая) практика;
- научно-исследовательская работа;

⁹ См. Положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования, утвержденное приказом Минобрнауки России от 27 ноября 2015 г. № 1383.

– преддипломная практика.

Образовательная организация:

- выбирает один или несколько типов учебной и один или несколько типов производственной практик из перечня, указанного в пункте 2.4 ФГОС ВО;
- вправе установить дополнительный тип (типы) учебной и (или) производственной практик;
- устанавливает объемы практик каждого типа.

В Блок 3 «Государственная итоговая аттестация» входят:

- подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена (если образовательная организация включила государственный экзамен в состав государственной итоговой аттестации);
- подготовка к защите и защита выпускной квалификационной работы.

При разработке программы бакалавриата обучающимся обеспечивается возможность освоения элективных дисциплин (модулей) и факультативных дисциплин (модулей).

Факультативные дисциплины (модули) не включаются в объем программы бакалавриата.

5.2. Рекомендуемый объем обязательной части образовательной программы.

Объем обязательной части, без учета объема государственной итоговой аттестации, должен составлять **не менее 30 процентов** общего объема программы бакалавриата.¹⁰

5.3. Примерные учебные планы

Примеры учебных планов программы бакалавриата по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом представлены в Приложениях 2 и 3.

¹⁰ См. п. 2.9 ФГОС ВО 38.03.03 Управление персоналом.

**Перечень профессиональных стандартов, соотнесенных с федеральным
государственным образовательным стандартом
по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом**

№ п/п	Код профессионального стандарта	Наименование области профессиональной деятельности. 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 06 октября 2015 г. № 691н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 19 октября 2015 г., регистрационный № 39362)
33 Сервис, оказание услуг населению (торговля, техническое обслуживание, ремонт, предоставление персональных услуг, услуги гостеприимства, общественное питание и прочее)		
2	33.012	Профессиональный стандарт «Специалист по подбору персонала (рекрутер)», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 09 октября 2015 г. № 717н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 09 ноября 2015 г., регистрационный № 39628)

**Примерный учебный план программы бакалавриата «Управление персоналом» (без специализаций)
по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом**

№	Блок / раздел / дисциплина	Общая трудоемкость, з.е.								
		Всего	1 курс		2 курс		3 курс		4 курс	
			1 сем.	2 сем.	1 сем.	2 сем.	1 сем.	2 сем.	1 сем.	2 сем.
	ВСЕГО программа	240	30	30	30	30	30	30	30	30
1.	Дисциплины / модули	204	30	26	30	26	28	25	25	14
1.1.	Дисциплины общего цикла	24	12	6	2	4	0	0	0	0
1.1.1.	Физическая культура и спорт	2	X	X	X	2				
1.1.2.	Безопасность жизнедеятельности	2	2							
1.1.3.	Право	4	4							
1.1.4.	История / Экономическая история	4	4							
1.1.5.	Социология	4		4						
1.1.6.	Английский язык	8	2	2	2	2				
1.2.	Цикл общепрофессиональных дисциплин	104	14	20	28	18	8	12	4	0
1.2.1.	Микроэкономика	5	5							
1.2.2.	Макроэкономика	5		5						
1.2.3.	Экономическая (бизнес-) статистика	5			5					
1.2.4.	Экономика труда	5			5					
1.2.5.	Математический анализ	5	5							
1.2.6.	Теория вероятностей и математическая статистика	5		5						
1.2.7.	Менеджмент: концепции и технологии 21 века	5		5						
1.2.8.	Стратегический менеджмент	4						4		
1.2.9.	Финансовый учет и финансовый менеджмент	4			4					
1.2.10.	Бизнес-планирование	4			4					
1.2.11.	Бюджетирование	5				5				
1.2.12.	Управление проектами	4					4			
1.2.13.	Маркетинг	5		5						
1.2.14.	Теория организаций	5			5					

1.2.15.	Организационное поведение	5				5				
1.2.16.	Социальная психология	4				4				
1.2.17.	Управление человеческими ресурсами	4				4				
1.2.18.	Трудовое право	0			5					
1.2.19.	Этика бизнеса и ЦУР	4						4		
1.2.20.	Введение в науку о данных / Бизнес-аналитика	4					4			
1.2.21.	ИТ в менеджменте	5			5					
1.2.22.	Управление персоналом на основе данных / HR-аналитика	4						4		
1.2.23.	Деловые коммуникации	4	4							
1.2.24.	Лидерство и управление командой	4							4	
1.3.	Дисциплины профиля	76	4	0	0	4	20	13	21	14
1.3.1.	Обязательные дисциплины профиля	61	4	0	0	4	17	10	18	8
1.3.1.1.	Профориентационный семинар	4	4							
1.3.1.2.	Проектный семинар	5						5		
1.3.1.3.	Научно-исследовательский семинар	8							3	5
1.3.1.4.	Подбор и адаптация персонала / Рекрутинг	4				4				
1.3.1.5.	Управление вознаграждением персонала и социальными льготами	4					4			
1.3.1.6.	Обучение и развитие персонала	4					4			
1.3.1.7.	Кадровое администрирование / Кадровое делопроизводство	5					5			
1.3.1.8.	Маркетинговые технологии в управлении персоналом / Управление брендом работодателя	4					4			
1.3.1.9.	Управление талантами	5						5		
1.3.1.10.	Управление организационными изменениями	5							5	
1.3.1.11.	Управление результативностью	5							5	
1.3.1.12.	Организационный дизайн	3								3
1.3.1.13.	Кросс-культурный менеджмент	5							5	
1.3.2.	Дисциплины профиля по выбору	15	0	0	0	0	3	3	3	6
1.3.2.1.	Дисциплина по выбору (1 дисциплина) из пула дисциплин развития социальных (гибких) навыков (Решение проблем, Управление конфликтами,	3					3			

	Эмоциональный интеллект и т.д.)									
1.3.2.2.	Дисциплина по выбору (1 дисциплина) из пула дисциплин развития навыков программирования, алгоритмизации (Машинное обучение, Программирование)	3						3		
1.3.2.3.	Дисциплина по выбору (1 дисциплина) из пула дисциплин по инструментарию анализа данных (Анализ данных, Эконометрика и т.д.)	3							3	
1.3.2.4.	Дисциплина по выбору (1 дисциплина) из пула дисциплин по современным управленческим технологиям (дизайн-мышление, гибкие методологии управления проектами и т.д.)	3								3
1.3.2.5.	Дисциплина по выбору (1 дисциплина) из пула дисциплин по продвинутым темам в управлении персоналом	3								3
2.	Практика	30	0	4	0	4	2	5	5	10
2.1.	Курсовой проект за 1 курс	4		4						
2.2.	Курсовой проект за 2 курс	4				4				
2.3.	Учебная (ознакомительная) практика	2					2			
2.4.	Курсовой проект за 3 курс	5						5		
2.5.	Производственная практика	5							5	
2.6.	Подготовка ВКР	10								10
3.	Государственная итоговая аттестация	6	0	0	0	0	0	0	0	6

Примерный учебный план программы бакалавриата «Управление персоналом» (со специализациями «Обучение и развитие персонала», «Управление компенсациями и льготами», «Управление брендом работодателя») по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом

№	Блок / раздел / дисциплина	Общая трудоемкость, з.е.								
		Всего	1 курс		2 курс		3 курс		4 курс	
			1 сем.	2 сем.	1 сем.	2 сем.	1 сем.	2 сем.	1 сем.	2 сем.
	ВСЕГО программа	240	30	30	30	30	30	30	30	30
1.	Дисциплины / модули	204	30	26	30	26	28	25	25	14
1.1.	Дисциплины общего цикла	24	12	6	2	4	0	0	0	0
1.1.1.	Физическая культура и спорт	2	X	X	X	2				
1.1.2.	Безопасность жизнедеятельности	2	2							
1.1.3.	Право	4	4							
1.1.4.	История / Экономическая история	4	4							
1.1.5.	Социология	4		4						
1.1.6.	Английский язык	8	2	2	2	2				
1.2.	Цикл общепрофессиональных дисциплин	104	14	20	28	18	8	12	4	0
1.2.1.	Микроэкономика	5	5							
1.2.2.	Макроэкономика	5		5						
1.2.3.	Экономическая (бизнес-) статистика	5			5					
1.2.4.	Экономика труда	5			5					
1.2.5.	Математический анализ	5	5							
1.2.6.	Теория вероятностей и математическая статистика	5		5						
1.2.7.	Менеджмент: концепции и технологии 21 века	5		5						
1.2.8.	Стратегический менеджмент	4						4		
1.2.9.	Финансовый учет и финансовый менеджмент	4			4					
1.2.10.	Бизнес-планирование	4			4					
1.2.11.	Бюджетирование	5				5				
1.2.12.	Управление проектами	4					4			

1.2.13.	Маркетинг	5		5						
1.2.14.	Теория организаций	5			5					
1.2.15.	Организационное поведение	5				5				
1.2.16.	Социальная психология	4				4				
1.2.17.	Управление человеческими ресурсами	4				4				
1.2.18.	Трудовое право	0			5					
1.2.19.	Этика бизнеса и ЦУР	4						4		
1.2.20.	Введение в науку о данных / Бизнес-аналитика	4					4			
1.2.21.	ИТ в менеджменте	5			5					
1.2.22.	Управление персоналом на основе данных / HR-аналитика	4						4		
1.2.23.	Деловые коммуникации	4	4							
1.2.24.	Лидерство и управление командой	4							4	
1.3.	Дисциплины профиля / специализации	76	4	0	0	4	20	13	21	14
1.3.1.	Обязательные дисциплины для всех специализаций	61	4	0	0	4	17	10	18	8
1.3.1.1.	Профориентационный семинар	4	4							
1.3.1.2.	Проектный семинар	5						5		
1.3.1.3.	Научно-исследовательский семинар	8							3	5
1.3.1.4.	Управление талантами	5						5		
1.3.1.5.	Управление организационными изменениями	5							5	
1.3.1.6.	Управление результативностью	5							5	
1.3.1.7.	Организационный дизайн	3								3
1.3.1.8.	Кросс-культурный менеджмент	5							5	
1.3.1.9.	Дисциплина по выбору (1 дисциплина) из пула дисциплин развития социальных (гибких) навыков (Решение проблем, Управление конфликтами, Эмоциональный интеллект и т.д.)	3					3			
1.3.1.10.	Дисциплина по выбору (1 дисциплина) из пула дисциплин развития навыков программирования, алгоритмизации (Машинное обучение, Программирование)	3						3		

1.3.1.11.	Дисциплина по выбору (1 дисциплина) из пула дисциплин по инструментарию анализа данных (Анализ данных, Эконометрика и т.д.)	3							3	
1.3.1.12.	Дисциплина по выбору (1 дисциплина) из пула дисциплин по современным управленческим технологиям (Дизайн-мышление, Гибкие методологии управления проектами и т.д.)	3								3
1.3.2.5.	Дисциплина по выбору (1 дисциплина) из пула дисциплин по отраслевой специфике управления персоналом (Управление персоналом в производственных компаниях, Управление персоналом в ...)	3								3
1.3.2.	Дисциплины специализаций	30	0	0	0	0	4	8	12	6
1.3.2.1.	Специализация «Обучение и развитие персонала»									
1.3.2.1.1.	Системы обучения и развития персонала	4					4			
1.3.2.1.2.	Управление знаниями	4						4		
1.3.2.1.3.	Планирование и развитие карьеры	4						4		
1.3.2.1.4.	Эффективность обучения и развития	4							4	
1.3.2.1.5.	Коучинг и менторинг (по выбору)	4							4	
1.3.2.1.6.	Геймификация и игры в обучении (по выбору)	4							4	
1.3.2.1.7.	Адаптация и оценка персонала (по выбору)									
1.3.2.1.8.	Вовлеченность и выгорание сотрудников (по выбору)	3								3
1.3.2.1.9.	Управление поколенческими различиями (по выбору)	3								3
1.3.2.1.10.	Управление брендом работодателя (по выбору)									
1.3.2.2.	Специализация «Управление компенсациями и льготами»									
1.3.2.2.1.	Управление вознаграждением персонала и социальными льготами	4					4			
1.3.2.2.2.	Анализ рынка труда	4						4		
1.3.2.2.3.	Нормирование труда	4						4		
1.3.2.2.4.	Управление благополучием персонала	4							4	
1.3.2.2.5.	Бюджетирование затрат на персонал / HR-бюджетирование (по выбору)	4							4	
1.3.2.2.6.	Система управления результатами бизнеса (по выбору)	4							4	

1.3.2.2.7.	Грейдинг (по выбору)									
1.3.2.2.8.	Вовлеченность и выгорание сотрудников (по выбору)	3								3
1.3.2.2.9.	Управление поколенческими различиями (по выбору)	3								3
1.3.2.2.10.	Управление брендом работодателя (по выбору)									
1.3.2.3.	Специализация «Управление брендом работодателя»									
1.3.2.3.1.	Маркетинговые технологии в управлении персоналом	4					4			
1.3.2.3.2.	Управление брендом работодателя в цифровой среде	4						4		
1.3.2.3.3.	Разработка ценностного предложения работодателя (EVP)	4						4		
1.3.2.3.4.	Управление опытом сотрудников	4							4	
1.3.2.3.5.	Личный бренд сотрудника (по выбору)	4							4	
1.3.2.3.6.	Управление поколенческими различиями (по выбору)	4							4	
1.3.2.3.7.	Вовлеченность и выгорание сотрудников (по выбору)									
1.3.2.3.8.	Цифровой рекрутинг (по выбору)	3								3
1.3.2.3.9.	Анализ рынков труда (по выбору)	3								3
1.3.2.3.10.	Международные практики управления человеческими ресурсами (по выбору)									
2.	Практика	30	0	4	0	4	2	5	5	10
2.1.	Курсовой проект за 1 курс	4		4						
2.2.	Курсовой проект за 2 курс	4				4				
2.3.	Учебная (ознакомительная) практика	2					2			
2.4.	Курсовой проект за 3 курс	5						5		
2.5.	Производственная практика	5							5	
2.6.	Подготовка ВКР	10								10
3.	Государственная итоговая аттестация	6	0	0	0	0	0	0	0	6

