



**Частная образовательная организация  
высшего образования  
«ИНСТИТУТ МИРОВОЙ ЭКОНОМИКИ»**

*Одобрена на заседании Учёного совета  
(протокол от 27.06.2025 № 07)*

**ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА**

**ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ - ПРОГРАММЫ МАГИСТРАТУРЫ**

Направление подготовки \_\_\_\_\_ 38.04.03 Управление персоналом \_\_\_\_\_

Направленность (профиль) образовательной программы  
программа магистратуры «Управление персоналом организации»

Квалификация \_\_\_\_\_ магистр \_\_\_\_\_

Форма обучения \_\_\_\_\_ очная \_\_\_\_\_

Дербент, 2025

## ОГЛАВЛЕНИЕ

<b>1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ .....</b>	<b>5</b>
1.1. Назначение образовательной программы .....	5
1.2. Нормативные документы для разработки образовательной программы	6
1.3. Перечень сокращений .....	7
1.4. Цели и задачи образовательной программы .....	7
1.5. Формы обучения.....	7
1.6. Квалификация, присваиваемая выпускникам.....	8
1.7. Срок получения образования по образовательной программе.....	8
1.8. Объем образовательной программы.....	8
1.9. Технологии реализации образовательной программы.....	9
1.10. Язык образования .....	9
<b>2. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКОВ, ОСВОИВШИХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ПРОГРАММУ .....</b>	<b>9</b>
2.1. Общее описание профессиональной деятельности выпускников .....	9
2.2. Перечень профессиональных стандартов, соотнесенных с ФГОС.....	10
2.3. Задачи профессиональной деятельности выпускников .....	10
<b>3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ .....</b>	<b>11</b>
3.1. Требования к планируемым результатам освоения образовательной программы, обеспечиваемым дисциплинами и практиками.....	11
3.1.1. Универсальные компетенции выпускников и индикаторы их достижения .....	11
3.1.2. Общепрофессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения .....	14
3.1.3. Профессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения .....	16
<b>4. ДОКУМЕНТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ СОДЕРЖАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ ОП.....</b>	<b>16</b>
4.1. Объем обязательной части ОП.....	16

4.2. Календарный учебный график.....	17
4.3. Рабочие учебные планы .....	17
4.4. Рабочие программы дисциплин (модулей).....	18
4.5. Рабочие программы практик.....	19
4.6. Программа государственной итоговой аттестации .....	19
4.7. Характеристика фондов оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации (в том числе практики и государственной итоговой аттестации).....	20
<b>5. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С РАБОТОДАТЕЛЯМИ ДЛЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ ВИДОВ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.....</b>	<b>21</b>
6.1 Характеристика технологий обучения при реализации ОП.....	21
6.2 Характеристика материально-технического, информационного и учебно-методического обеспечения реализации образовательной программы .....	22
6.3. Характеристики среды ИМЭ, обеспечивающие развитие социально-личностных компетенций выпускников.....	27
6.4. Характеристика кадровых условий реализации образовательной программы .....	29
6.5. Нормативно-методическое обеспечение системы оценки качества освоения компетенций обучающимися .....	30
6.6. Особенности организации образовательной деятельности для лиц с ограниченными возможностями здоровья .....	30
<b>7. РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ВОСПИТАНИЯ.....</b>	<b>31</b>
<b>8. ТРЕБОВАНИЯ К ПРИМЕНЯЕМЫМ МЕХАНИЗМАМ ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И ПОДГОТОВКИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОП.....</b>	<b>32</b>
<b>9. СПИСОК РАЗРАБОТЧИКОВ ОП.....</b>	<b>33</b>
<b>10. ПРИЛОЖЕНИЯ.....</b>	<b>33</b>

# **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

## **1.1. Назначение образовательной программы**

Образовательная программа Управление персоналом организации по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом представляет собой систему документов, разработанную и утверждённую высшим учебным заведением самостоятельно с учетом требований рынка труда на основе законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, и локальных нормативных актов Института.

Образовательная программа (ОП) Управление персоналом организации регламентирует цели, ожидаемые результаты, содержание, условия и технологии реализации образовательного процесса, оценку качества подготовки выпускника по данному направлению и включает в себя: учебный план, рабочие программы учебных дисциплин (модулей) и другие материалы, обеспечивающие качество подготовки обучающегося, а также программы практик, календарный учебный графики и методические материалы, обеспечивающие реализацию соответствующей образовательной технологии. Образовательная программа направлена на подготовку специалистов высокой квалификации, обладающих стратегическим мышлением, практическими знаниями и навыками, необходимыми для аналитического обеспечения, стратегического и оперативного управления персоналом организаций любой организационно-правовой формы и в любых видах экономической деятельности, в области аналитического обеспечения и руководства деятельностью по оказанию профессиональных услуг населению по поиску работы, обучению и повышению квалификации, в сфере консалтинга.

Целью разработки ОП Управление персоналом является реализации федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом и на этой основе развитие у студентов личностных качеств, а также формирование универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

## **1.2. Нормативные документы для разработки образовательной программы**

Образовательная программа Управление персоналом по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом разработана и утверждена на

основании законодательства Российской Федерации, в том числе:

– Федерального закона от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Федерального закона от 31 июля 2020 года № 304-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» по вопросам воспитания обучающихся», Федерального закона от 26 мая 2021 года № 144-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации»;

– Приказа Минобрнауки России от 24 февраля 2021 г. № 138 «Об утверждении порядка разработки примерных основных образовательных программ высшего образования, проведения их экспертизы и ведения реестра примерных основных образовательных программ высшего образования»;

– Приказа Минобрнауки России от 5 апреля 2017 г. № 301 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

– Приказа Минобрнауки России от 29 июня 2015 г. № 636 «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры»;

– Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования - магистратура по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом, утвержденного приказом Минобрнауки России от 12 августа 2020 г. N 958;

– Приказа Министерства труда и социальной защиты РФ от 6 октября 2015 г. № 691н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по управлению персоналом»;

– Приказа Минобрнауки России от 5 августа 2020 г. № 885/390 «О практической подготовке обучающихся» (ред. от 18.11.2020);

– Приказа Минобрнауки России от 26 ноября 2020 г. № 1456 «О внесении изменений в федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования»;

– других нормативных документов Минобрнауки России;

– локальных нормативных актов Института.

### 1.3. Перечень сокращений

ОП – образовательная программа

ФГОС – федеральный государственный образовательный стандарт

ВО - высшее образование

З.Е. – зачетные единицы

ОВЗ – ограниченные возможности здоровья

ИА – итоговая аттестация

ВКР – выпускная квалификационная работа

### 1.4. Цели и задачи образовательной программы

Цель ОП Управление персоналом организации: подготовка специалистов высокой квалификации, обладающих стратегическим мышлением, теоретическими знаниями, аналитическими и практическими навыками, необходимыми для реализации функций в области информационно-аналитического обеспечения и оперативного управления персоналом организаций любой организационно-правовой формы и в любых видах экономической деятельности, в области оказания профессиональных услуг населению в поиске работы и трудоустройстве, обучении и повышении квалификации, в сфера консалтинга.

Задачи ОП Управление персоналом организации:

- реализация уровневой системы подготовки кадров, обеспечивающей последовательность и преемственность системы непрерывного образования в Институте;
- подготовка к профессиональной деятельности выпускников, освоивших программу магистратуры;
- формирование универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки бакалавров 38.04.03 Управление персоналом.

### 1.5. Формы обучения

Обучение по образовательной программе Управление персоналом организации направления подготовки **38.04.03 Управление персоналом** осуществляется в **очной** и **заочной** формах обучения.

## **1.6. Квалификация, присваиваемая выпускникам**

Лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию, выдается в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» документ об образовании и (или) о квалификации.

После освоения образовательной программы магистратуры и успешного прохождения государственной итоговой аттестации решением Государственной экзаменационной комиссии выпускнику присуждается квалификация «магистр».

## **1.7. Срок получения образования по образовательной программе**

Срок получения образования по программе магистратуры (вне зависимости от применяемых образовательных технологий):

- в очной форме обучения, включая каникулы, предоставляемые после прохождения государственной итоговой аттестации, составляет 2 года;
- в заочной формах обучения увеличивается не менее чем на 3 месяца и не более чем на 6 месяцев по сравнению со сроком получения образования в очной форме обучения;
- при обучении по индивидуальному учебному плану инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) может быть увеличен по их заявлению не более чем на 6 месяцев по сравнению со сроком получения образования, установленным для соответствующей формы обучения.

## **1.8. Объем образовательной программы**

Объем программы магистратуры составляет 120 з.е. вне зависимости от формы обучения, применяемых образовательных технологий, реализации программы магистратуры с использованием сетевой формы, реализации программы магистратуры по индивидуальному учебному плану.

Объем программы магистратуры, реализуемый за один учебный год, составляет не более 70 з.е. вне зависимости от формы обучения, применяемых образовательных технологий, реализации программы магистратуры с использованием сетевой формы, реализации программы магистратуры по индивидуальному учебному плану (за исключением ускоренного обучения), а при ускоренном обучении - не более 80 з.е.

Структура и объем программы магистратуры в соответствии с ФГОС ВО представлены в таблице 1.

## Структура и объем программы магистратуры

Структура программы магистратуры		Объем программы магистратуры и ее блоков в з.е.
Блок 1	Дисциплины (модули)	не менее 60
Блок 2	Практика	не менее 16
Блок 3	Итоговая аттестация	6
Объем программы магистратуры		120

**1.9. Технологии реализации образовательной программы**

При реализации программы магистратуры применяется электронное обучение, дистанционные образовательные технологии.

Электронное обучение, дистанционные образовательные технологии, применяемые при обучении инвалидов и лиц с ОВЗ, предусматривают возможность приема-передачи информации в доступных для них формах.

**1.10. Язык образования**

Программа магистратуры реализуется на государственном языке Российской Федерации - русском.

## **2. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКОВ, ОСВОИВШИХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ПРОГРАММУ**

**2.1. Общее описание профессиональной деятельности выпускников**

Область профессиональной деятельности и сферы профессиональной деятельности, в которых выпускники, освоившие ОП Управление персоналом организации (далее - выпускники), могут осуществлять профессиональную деятельность:

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

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.

## 2.2. Перечень профессиональных стандартов, соотнесенных с ФГОС

Профессиональные компетенции в ОП Управление персоналом организации определены в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом организации на основе профессионального стандарта 07.003 Специалист по управлению персоналом.

## 2.3. Задачи профессиональной деятельности выпускников

В рамках освоения программы магистратуры Управление персоналом организации по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом выпускники готовятся к решению задач профессиональной деятельности следующего типа:

- организационно-управленческий.

Перечень основных задач профессиональной деятельности выпускников представлен в таблице 2.

Таблица 2

Перечень основных задач профессиональной деятельности выпускников

<b>Перечень основных задач профессиональной деятельности выпускников Область профессиональной деятельности (по Реестру Минтруда)</b>	<b>Типы задач профессиональной деятельности</b>	<b>Задачи профессиональной деятельности</b>	<b>Основание (в соответствии с ФГОС, с требованиями бизнес-партнёров)</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
Административно – управленческая и офисная деятельность (в сфере аналитического обеспечения, стратегического и оперативного управления персоналом организаций любой организационно-правовой формы и в любых видах экономической деятельности).	Организационно-управленческий	Разработка и реализация управленческих решений по стратегическому и оперативному управлению персоналом; Администрирование документационного сопровождения управленческих мероприятий.	в соответствии с требованиями бизнес-партнёров

### 3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

#### 3.1. Требования к планируемым результатам освоения образовательной программы, обеспечиваемым дисциплинами и практиками

##### 3.1.1. Универсальные компетенции выпускников и индикаторы их достижения

Таблица 3

Универсальные компетенции выпускников и индикаторы их достижения по ОП Управление персоналом организации

Категория универсальных компетенций	Код и наименование универсальной компетенции	Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции
1	2	3
Системное и критическое мышление	УК-1. Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, выработать стратегию действий	<p>УК-1-И-1. Проводит исследование проблемной ситуации, анализирует проблемную ситуацию, выявляя ее составляющие и связи между ними</p> <p>УК-1-И-2. Критически оценивает состояние объекта исследования в проблемной ситуации, надежность источников информации</p> <p>УК-1-И-3. Определяет пробелы в информации, необходимой для решения проблемной ситуации, и проектирует процессы по их устранению</p> <p>УК-1-И-4. Критически оценивает надежность источников информации, работает с противоречивой информацией из разных источников</p> <p>УК-1-И-5. Использует логико-методологический инструментарий для критической оценки современных научных концепций в своей предметной области</p> <p>УК-1-И-6. Разрабатывает и содержательно аргументирует стратегию решения проблемной ситуации на основе системного и междисциплинарных подходов</p>

<p>Разработка и реализация проектов</p>	<p>УК-2. Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла</p>	<p>УК-2-И-1. Формулирует на основе поставленной проблемы проектную задачу и способ ее решения через реализацию проектного управления  УК-2-И-2. Разрабатывает концепцию проекта в рамках обозначенной проблемы и с учетом его предметной области: формулирует цель, задачи, обосновывает актуальность, значимость, ожидаемые результаты и возможные сферы их применения на всех этапах жизненного цикла проекта  УК-2-И-3. Планирует необходимые ресурсы, в том числе с учетом действующего законодательства  УК-2-И-4. Разрабатывает план реализации проекта с использованием инструментов проектного управления  УК-2-И-5. Оценивает эффективность реализации проекта и разрабатывает план действий по его корректировке  УК-2-И-6. Формулирует ожидаемые результаты реализации проекта и проводит мониторинг их достижения</p>
<p>Командная работа и лидерство</p>	<p>УК-3. Способен организовать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели</p>	<p>УК-3-И-1. Формирует состав команды, определяет функциональные и ролевые критерии отбора участников исходя из необходимых компетенций  УК-3-И-2. Вырабатывает командную стратегию сотрудничества, планирует и корректирует работу команды с учетом интересов, особенностей поведения и мнений ее членов для достижения поставленных целей  УК-3-И-3. Разрешает конфликты и противоречия при деловом общении на основе учета интересов всех сторон  УК-3-И-4. Организует дискуссии по заданной теме и обсуждение результатов работы команды с привлечением оппонентов по разработанным идеям  УК-3-И-5. Определяет результаты реализации командной стратегии</p>

<p>Коммуникация</p>	<p>УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия</p>	<p>УК-4-И-1. Устанавливает и развивает профессиональные контакты в соответствии с потребностями совместной деятельности, включая обмен информацией и выработку единой стратегии взаимодействия  УК-4-И-2. Использует информационно-коммуникационных технологий для поиска, обработки и представления информации  УК-4-И-3. Представляет результаты академической и профессиональной деятельности на различных публичных мероприятиях, включая международные, выбирая наиболее подходящий формат  УК-4-И-4. Демонстрирует умение выполнять перевод профессиональных текстов с иностранного(-ых) на государственный язык и обратно  УК-4-И-5. Умеет вести академическую и профессиональную дискуссию на государственном языке РФ и/или иностранном языке</p>
<p>Межкультурное взаимодействие</p>	<p>УК-5. Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия</p>	<p>УК-5-И-1. Определяет цели и задачи межкультурного профессионального взаимодействия в условиях различных этнических, религиозных ценностных систем, выявляет возможные проблемные ситуации  УК-5-И-2. Выбирает способ преодоления коммуникативных, образовательных, этнических, конфессиональных барьеров для межкультурного взаимодействия при решении профессиональных задач  УК-5-И-3. Выбирает способ поведения в поликультурном коллективе</p>
<p>Самоорганизация и саморазвитие (в том числе здоровьесбережение)</p>	<p>УК-6. Способен определить и реализовать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки</p>	<p>УК-6-И-1. Оценивает свои ресурсы и их пределы (личностные, ситуативные, временные), оптимально их использует для успешного выполнения порученного задания  УК-6-И-2. Определяет приоритеты профессионального роста и способы совершенствования собственной деятельности на основе самооценки по выбранным критериям  УК-6-И-3. Выстраивает гибкую профессиональную траекторию, используя инструменты непрерывного образования, с учетом накопленного опыта профессиональной деятельности и динамично изменяющихся требований рынка труда</p>

		<p>УК-6-И-4. Оценивает требования рынка труда и образовательных услуг для выстраивания траектории собственного профессионального роста</p> <p>УК-6-И-5. Оценивает индивидуальный личностный потенциал, выбор техник самоорганизации и самоконтроля для реализации собственной деятельности</p> <p>УК-6-И-6. Проводит оценку эффективности использования времени и других ресурсов для достижения поставленных целей</p>
--	--	---

### 3.1.2 Общепрофессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения

Таблица 4

Общепрофессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения по ОП Управление персоналом организации

Код и наименование общепрофессиональных компетенции	Код и наименование индикатора достижения общепрофессиональной компетенции
1	2
ОПК-1. Способен применять при решении профессиональных задач знания (на продвинутом уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической, психологической теорий и права, обобщать и критически оценивать существующие передовые практики и результаты научных исследований по управлению персоналом и в смежных областях	<p>ОПК-1-И-1. Выбирает наиболее подходящую теоретическую модель для решения практической или исследовательской задачи и обосновывает свой выбор на основе знания современных направлений экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической теорий и научных исследований по управлению персоналом и в смежных областях, актуальных законодательных и нормативных актов в части работы с персоналом</p> <p>ОПК-1-И-2. Составляет программу и осуществляет исследования реальной управленческой ситуации с применением изученных методов</p> <p>ОПК-1-И-3. Проводит анализ, систематизирует и критически оценивает результаты научных исследований актуальных проблем управления персоналом и в смежных областях</p> <p>ОПК-1-И-4. Проводит критический анализ успешных корпоративных практик по вопросам стратегического и оперативного управления персоналом организации.</p>
ОПК-2. Способен применять комплексный подход к сбору данных, продвинутые методы их обработки и анализа при решении управленческих и исследовательских задач	<p>ОПК-2-И-1. Разрабатывает и осуществляет исследовательский проект для информационного обеспечения принятия управленческих решений</p> <p>ОПК-2-И-2. Применяет как минимум один из общих или специализированных пакетов прикладных программ (MS Excel, Stata, SPSS),</p>

	<p>предназначенных для выполнения статистических процедур анализа данных</p> <p>ОПК–2-И-3. На основе полученных результатов предлагает обоснованные управленческие решения</p>
<p>ОПК-3. Способен разрабатывать и обеспечивать реализацию стратегии, политик и технологий управления персоналом организации в динамичной среде и оценивать их социальную и экономическую эффективность</p>	<p>ОПК– 3-И-1. Формирует основные элементы стратегии, функциональных политик, планов, программ, процедур и технологий по управлению персоналом, используя знания основ стратегического управления персоналом организации, методов управления развитием и эффективностью организации, анализа выполнения планов и программ, определения их экономической эффективности, методов, способов и инструментов управления персоналом</p> <p>ОПК–3-И-2. Рассчитывает затраты на персонал и составляет бюджет на персонал</p> <p>ОПК – 3-И-3. Оценивает эффективность реализации стратегии, политик и технологий управления персоналом организации</p>
<p>ОПК-4. Способен проектировать организационные изменения, руководить проектной и процессной деятельностью и подразделением организации</p>	<p>ОПК–4-И-1. Выявляет направления развития внешней и внутренней среды организации</p> <p>ОПК–4-И-2. Создает и описывает организационную структуру, цели, задачи, функции структурных подразделений и должностных лиц; формировать карту бизнес-процессов, используя знания теории организации и организационного поведения, основных методов и моделей принятия организационно-управленческих решений, основ организации проектной деятельности, системы стандартов по бизнес-процессам, профессиям, норм труда</p> <p>ОПК–4-И-3. Анализирует и проектирует межличностные, групповые, организационные и внешние коммуникации</p>
<p>ОПК-5. Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач</p>	<p>ОПК-5-И-1. Использует интеллектуальные информационно-аналитические системы при решении управленческих и исследовательских задач</p> <p>ОПК–5-И-2. Работает с современными цифровыми технологиями в области поддержки проектной деятельности, используя знания основ информатики, структурного построения информационных систем и особенностей работы с ними, программных продуктов для решения профессиональных задач (программное обеспечение, облачные сервисы)</p> <p>ОПК–5-И-3. Применяет современные программные продукты в области сопровождения бизнес-процессов в организации</p>

### 3.1.3 Профессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения

Таблица 5

Профессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения по ОП Управление персоналом организации

Задача профессиональной деятельности	Код и наименование профессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции
1	2	3
Разработка и реализация управленческих решений по стратегическому и оперативному управлению персоналом; Администрирование документационного сопровождения управленческих мероприятий.	ПК-1 Операционное управление персоналом и подразделением организации	ПК-1-И-1. Разработка системы операционного управления персоналом и работы структурного подразделения ПК-1-И-2. Реализация операционного управления персоналом и работы структурного подразделения ПК-1-И-3. Администрирование процессов и документооборота по операционному управлению персоналом и работе структурного подразделения
	ПК-2 Стратегическое управление персоналом организации	ПК-2-И-1. Разработка системы стратегического управления персоналом организации ПК-2-И-2. Реализация системы стратегического управления персоналом организации ПК-2-И-3. Администрирование процессов и документооборота по стратегическому управлению персоналом организации

Матрица компетенций (соответствие требуемых компетенций и дисциплин учебного плана) по ОП Управление персоналом организации направления подготовки 38.04.03 Управление персоналом организации представлена отдельным файлом.

## 4. ДОКУМЕНТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ СОДЕРЖАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ ОП

### 4.1. Объем обязательной части ОП

Объем обязательной части ОП Управление персоналом организации без учета объема государственной итоговой аттестации составляет более 15% общего объема образовательной программы.

## **4.2. Календарный учебный график**

Календарный учебный график с указанными периодами осуществления видов учебной деятельности и периодами каникул представлен отдельным файлом.

## **4.3. Рабочие учебные планы**

Рабочий учебный план разработан в полном соответствии с требованиями ФГОС ВО. В учебном плане указывается форма обучения, перечень дисциплин, практик, аттестационные испытания государственной итоговой аттестации обучающихся, других видов учебной деятельности (далее вместе – виды учебной деятельности) с указанием их объема в зачетных единицах, последовательности и распределения по периодам обучения.

В учебном плане выделяется объем контактной работы обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и самостоятельной работы обучающихся в академических часах. Для каждой дисциплины и практики указывается форма промежуточной аттестации обучающихся. На основе рабочего учебного плана для каждого обучающегося при ускоренном обучении формируется индивидуальный учебный план, который обеспечивает индивидуализацию содержания подготовки и графика обучения с учетом уровня готовности и тематики научно-исследовательской работы обучающегося.

Структура рабочего учебного плана:

— Блок Б1. Дисциплины (модули), который включает дисциплины, относящиеся к обязательной части ОП и дисциплины, относящиеся к части, формируемой участниками образовательных отношений.

— Блок Б2. Практика, который включает практики, относящиеся к обязательной части ОП и практики, относящиеся к части, формируемой участниками образовательных отношений.

— Блок Б3. Итоговая аттестация: подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы.

ГИА обеспечивает проверку всех сформированных компетенций и завершается присвоением квалификации, указанной в перечне направлений подготовки высшего образования, утверждаемом Министерством науки и высшего образования Российской Федерации.

Рабочий учебный план представлен отдельным файлом.

#### **4. Рабочие программы дисциплин (модулей)**

Рабочие программы дисциплин (модулей) представлены в Приложении к ОП виде аннотаций.

Рабочие программы дисциплин (модулей) включают:

- рабочие программы дисциплин (модулей) обязательной части;
- рабочие программы дисциплин (модулей) части, формируемой участниками образовательных отношений, включая дисциплины (модули) по выбору обучающегося и факультативные дисциплины.

В рабочих программах дисциплин четко сформулированы конечные результаты обучения в органичной увязке с осваиваемыми знаниями, умениями и приобретаемыми компетенциями в целом по ОП Управление персоналом организации.

Рабочая программа дисциплины (модуля) включает в себя:

- наименование дисциплины (модуля);
- объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся;
- роль дисциплины в формировании компетенций;
- формирование компетентностной траектории обучения по дисциплине;
- перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю): перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля), периодические издания, методические указания к лабораторным, практическим занятиям, проектному обучению, другим видам самостоятельной работы;
- электронные образовательные и информационные ресурсы;
- дополнительные средства обучения;
- профессиональные базы данных и информационно-справочные системы;
- описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю);
- перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения;
- оценочные средства для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации;
- оценка качества реализации дисциплины (модуля).

#### **4.5. Рабочие программы практик**

Рабочие программы учебных и производственных практик представлены в Приложении к ОП виде аннотаций.

Рабочие программы практик включают:

- рабочие программы практик обязательной части;
- рабочие программы практик части, формируемой участниками образовательных отношений.

Наряду с этим, рабочая программа практики включает в себя:

- указание вида практики;
- указание объема практики в зачетных единицах и ее продолжительности в академических часах;
- роль практики в формировании компетенций;
- формирование компетентностной траектории обучения по практике;
- перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по практике: перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для проведения практики, периодические издания;
- электронные образовательные и информационные ресурсы;
- дополнительные средства обучения;
- профессиональные базы данных и информационно-справочные системы;
- описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики;
- перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения;
- оценочные средства для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации;
- оценка качества реализации практики.

#### **4.6. Программа государственной итоговой аттестации**

Рабочая программа государственной итоговой аттестации представлена в Приложении к ОП виде аннотации.

Рабочая программа ГИА включает в себя:

- указание видов и формы (форм) проведения ГИА;
- указание объема ГИА в зачетных единицах и ее продолжительности в академических часах;
- роль ГИА в формировании компетенций;
- компетентностная траектория обучения;

- перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по ГИА: перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для проведения ГИА, периодические издания;
- электронные образовательные и информационные ресурсы;
- дополнительные средства обучения;
- профессиональные базы данных и информационно-справочные системы;
- материально-техническое обеспечение ГИА (в том числе помещения для самостоятельной работы обучающихся);
- перечень информационных технологий, используемых при проведении ГИА, включая перечень программного обеспечения;
- оценочные средства для промежуточной аттестации;
- оценка качества реализации ГИА.

#### **4.7. Характеристика фондов оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации (в том числе практики и государственной итоговой аттестации)**

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) или практике, входящий в состав соответственно рабочей программы дисциплины или рабочей программы практики, включает в себя:

- оценочные средства для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине (модулю) или практике: типовые вопросы и задания, тесты, примерную тематику рефератов и иные материалы для проведения текущего контроля успеваемости; контрольные вопросы и задания, банки тестовых заданий и иные материалы, позволяющие оценить степень сформированности компетенций обучающихся для проведения промежуточной аттестации;

- описание шкал оценивания степени сформированности компетенций по дисциплине (модулю) или практике.

Для каждого результата обучения по дисциплине или практике определяются показатели и критерии оценивания сформированности компетенций на различных этапах их формирования, шкалы и процедуры оценивания.

Фонд оценочных средств для государственной итоговой аттестации включает в себя:

- примерную тематику выпускных квалификационных работ;
- описание шкал оценивания степени сформированности компетенций в результате освоения ОП.

## **5. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С РАБОТОДАТЕЛЯМИ ДЛЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ ВИДОВ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

В процессе реализации ОП Управление персоналом организации осуществляется взаимодействие с работодателями и деловыми партнерами.

Например, учебная и производственная практика студентов проводится в следующих компаниях:

- 1 ПАО «Сбербанк России» г. Дербент
- 2 Администрация ГО «Город Дербент»
- 3 Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы № 3 по Республике Дагестан
- 4 АО «Россельхозбанк» г. Дербент
- 5 Филиал ПАО «РОССЕТИ СЕВЕРНЫЙ КАВКАЗ» - «ДАГЭНЕРГО»
- 6 ООО «ГРЭН»
- 7 ООО «ЭРУНИ»
- 8 ООО «М-ВИДЕО»
- 9 ООО «АХАД»

Представители компаний-работодателей привлекаются к проведению практических занятий и мастер-классов, проектному обучению, консультированию студентов при выполнении выпускных квалификационных работ, аттестации выпускников (председатели и члены государственных экзаменационных комиссий при проведении защиты выпускных квалификационных работ).

### **6.1 Характеристика технологий обучения при реализации ОП**

В процессе обучения по ОП Управление персоналом организации применяются следующие технологии реализации образовательной программы, классифицированные по следующим признакам:

- по применяемым средствам (видеотехнические, информационные, проблемно-деятельностные и др.);
- по организации учебной деятельности (индивидуальные, групповые, коллективные, смешанные);
- по методической задаче (технология одного предмета, одного раздела дисциплины, одной темы, одного вида учебного занятия (одного вопроса), одного метода, одного средства и др.);

– по инновационной технологии (проектно-созидательные, развивающего обучения, компьютерные, дистанционного обучения, мультимедиа, модульные, интегральные, графического сжатия информации и др.).

## **6.2 Характеристика материально-технического, информационного и учебно-методического обеспечения реализации образовательной программы**

Учебные аудитории для проведения всех видов контактной работы обучающихся с преподавателями, предусмотренные ОП Управление персоналом организации, оснащены оборудованием и техническими средствами обеспечения, состав которых определяется в рабочих программах дисциплин (модулей) и соответствуют действующим санитарно-гигиеническим и противопожарным правилам и нормам.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся полностью обеспечены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети Интернет и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде Института.

В случае применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий допускается замена специально оборудованных помещений их виртуальными аналогами, позволяющими обучающимся осваивать умения и навыки, предусмотренные профессиональной деятельностью.

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к одной или нескольким электронно-библиотечная система (далее - ЭБС), содержащей издания учебной, учебно-методической и иной литературы по основным изучаемым дисциплинам и сформированной на основании договоров с правообладателями (таблица 6) и к электронной информационно-образовательной среде ИМЭ.

При использовании в образовательном процессе печатных изданий библиотечный фонд укомплектован печатными изданиями из расчета не менее 0,25 экземпляра каждого из изданий, указанных в рабочих программах дисциплин (модулей), программах практик, на одного обучающегося из числа лиц, одновременно осваивающих соответствующую дисциплину (модуль), проходящих соответствующую практику.

Таблица 6

Список электронно-образовательных ресурсов, электронно-библиотечных систем, правовых поисковых систем Научной библиотеки для обеспечения образовательного процесса Института

№ п/п	Название	Договор, срок доступа
1	Электронно-библиотечная система «Znanium.com» <a href="http://new.znanium.com/">http://new.znanium.com/</a>	Договор от 02.03.2024 № 4397 эбс, срок доступа 02.03.2024 02.03.2025
2	Электронно-библиотечная система «IPRbooks» <a href="http://www.iprbookshop.ru">www.iprbookshop.ru</a>	Договор № 8968/21П от 10.02.2022, срок действия - с 10.02.2022 по 10.02.2025)
3	«Электронная справочная правовая система КонсультантПлюс»	Договор № 321Е от 04.10.2023, срок действия - с 04.10.2023 по 04.10.2024)

**Информационные технологии, используемые при освоении дисциплины, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)**

Система дистанционного обучения «Цифровая образовательная платформа» (договор № 128 от 01.09.2021, срок действия - с 04.09.2021 по 31.08.2024); операционная система MS Windows 7 и выше; программные средства, входящие в состав офисного пакета MS Office (Word, Excel, PowerPoint); программы для просмотра документов, графические редакторы, браузеры, справочно-правовая система «КонсультантПлюс».

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

Электронная информационно-образовательная среда ИМЭ обеспечивает:

- доступ к рабочим учебным планам, рабочим программам дисциплин, практик, к изданиям электронных библиотечных систем и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочих программах дисциплин (модулей), практик;
- фиксацию хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения ОП;
- проведение всех видов занятий, процедур оценки результатов обучения, реализация которых предусмотрена с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий;

- формирование электронного портфолио обучающегося, в том числе сохранение работ обучающегося, рецензий и оценок на эти работы со стороны любых участников образовательного процесса;

- взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и (или) асинхронное взаимодействие посредством сети Интернет.

Для обучающихся обеспечен необходимый доступ (удаленный доступ в случае применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий) к комплекту лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства, к современным профессиональным базам данных и информационным справочным и поисковым системам, состав которых определяется в рабочих программах дисциплин, практик и подлежит обновлению (при необходимости).

### **6.3. Характеристики среды ИМЭ, обеспечивающие развитие социально-личностных компетенций выпускников**

Целью системы воспитательной деятельности в ИМЭ является формирование личности профессионала и гражданина Отечества, ориентированного в своей деятельности на получение значимых для общества результатов в виде материальных или духовных продуктов, готовность отвечать основным стандартам общественно приемлемого поведения.

Согласно Федеральному закону от 30 декабря 2020 года № 489-ФЗ «О молодежной политике в Российской Федерации» цели молодежной политики в ИМЭ: защита прав и законных интересов молодежи; обеспечение равных условий для развития и самореализации молодежи, условий для участия в политической, социально-экономической, научной, спортивной и культурной жизни общества; повышение уровня межнационального (межэтнического) и межконфессионального согласия в молодежной среде; формирование системы нравственных и смысловых ориентиров, позволяющих противостоять негативным социальным явлениям; формирование культуры семейных отношений.

Развитие социально-личностных компетенций выпускников, создание условий для развития личности и регулирования социально-культурных процессов, способствующих укреплению нравственных, гражданских, общекультурных качеств обучающихся, обеспечивается путем проведения организованной воспитательной работы в ходе учебного процесса, научных исследований, внеаудиторных и других мероприятий, проводимых в Институте. Координацию внеучебной (воспитательной) деятельности

осуществляют: Управление молодежной политики и воспитательной работы, Студенческий совет ИМЭ, студенческие объединения и клубы, Ассоциация выпускников ИМЭ.

Формирование личности выпускника ориентируется на воспитательный процесс, включающий ряд мероприятий (профессионально-ориентированных, гражданско-правовых, нравственно-эстетических, эколого-оздоровительных и др.). Это программы развития волонтерства, студенческого спорта, участие в работе творческих объединений и клубов, политическом клубе дебатов и др. Развитию компетенций в сфере межкультурных и деловых коммуникаций способствует деятельность интернациональных клубов. Важным элементом является использование экспозиции Музея истории ИМЭ и развития управления в России в реализации учебных и воспитательных программ. В экспозиции музея наряду с традиционными разделами, рассказывающими об истории Института, о ведущих ученых, об участии сотрудников и студентов-выпускников в разработке крупных научно-практических программ, представлены основные инновационные направления развития теории и практики менеджмента и достижения ИМЭ в решении этих задач.

В Институте активно проводится психологическое сопровождение образовательного процесса и внеучебной деятельности: реализация программ социально-психологической адаптации студентов; организация тренингов и семинаров, проведение индивидуального консультирования студентов по различным вопросам; развитие эффективной системы социального сопровождения, внедрение инновационных методик медико-психологической работы; индивидуальная работа с обучающимися; работа по социально-психологической и социокультурной адаптации студентов инвалидов и студентов с ограниченными возможностями. Акцент сделан на информационных научно-популярных публикациях, практических советах в социальных сетях по темам, волнующим обучающихся и преподавателей ИМЭ. Внутренняя среда ИМЭ имеет достаточные возможности для эффективной реализации задач по созданию условий формирования социально адаптированной, гармонично развитой личности студента. Преподаватели кафедр активно участвуют в организации и проведении внеучебной работы с обучающимися, поддерживают академическую активность и личностное развитие обучающихся.

#### **6.4. Характеристика кадровых условий реализации образовательной программы**

Реализация образовательной программы Управление персоналом организации обеспечивается руководящими и научно-педагогическими

работниками организации, а также лицами, привлекаемыми к реализации ОП на условиях договора возмездного оказания услуг.

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

Более 70% численности педагогических работников Института, участвующих в реализации программы магистратуры, и лиц, привлекаемых Институту к реализации программы магистратуры 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).

Более 5% численности педагогических работников Института, участвующих в реализации программы магистратуры, и лиц, привлекаемых Институту к реализации программы магистратуры 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).

Более 60% численности педагогических работников Института и лиц, привлекаемых к образовательной деятельности Института 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).

Общее руководство научным содержанием программы магистратуры осуществляется научно-педагогическим работником Института, имеющим ученую степень доктора экономических наук, осуществляющим самостоятельные научно-исследовательские (творческие) проекты (участвующим в осуществлении таких проектов) по направлению подготовки, имеющим ежегодные публикации по результатам указанной научно-исследовательской (творческой) деятельности в ведущих отечественных и (или) зарубежных рецензируемых научных журналах и изданиях, а также осуществляющим ежегодную апробацию результатов указанной научно-исследовательской (творческой) деятельности на национальных и международных конференциях.

## **6.5. Нормативно-методическое обеспечение системы оценки качества освоения компетенций обучающимися**

Освоение ОП высшего образования, в том числе отдельной части или всего объема дисциплины, сопровождается текущим контролем успеваемости и промежуточной аттестацией обучающихся. Текущий контроль успеваемости обеспечивает оценивание качества освоения содержания компонентов какой-либо части (темы) дисциплины в процессе ее (его) изучения обучающимися. Промежуточная аттестация обучающихся – процедура оценивания промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплинам и прохождения практик.

Формы, система оценивания, порядок проведения промежуточной аттестации обучающихся, а также периодичность проведения промежуточной аттестации обучающихся установлены локальным нормативным актом ИМЭ.

Освоение программ высшего образования завершается государственной итоговой аттестацией, которая является обязательной.

В соответствии с текущим контролем успеваемости, промежуточной аттестацией и государственной итоговой аттестацией обучающихся создаются фонды оценочных средств, позволяющие оценить степень сформированности компетенций обучающихся.

Таким образом, фонд оценочных средств состоит из:

- оценочных средств для государственной итоговой аттестации;
- оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплинам, практикам;
- оценочных средств текущего контроля (материалы педагогического работника для проверки освоения обучающимися учебного материала, контроль на практических занятиях, при выполнении лабораторных работ, заданий учебной, производственной практики и т.п.);
- форм аттестации для рабочей программы воспитания.

## **6.6. Особенности организации образовательной деятельности для лиц с ограниченными возможностями здоровья**

Образовательная программа адаптирована к обучению студентов-инвалидов и студентов с ОВЗ:

- обучение по образовательным программам студентов-инвалидов и студентов с ОВЗ осуществляется Институтом с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся;
- исходя из психофизического развития и состояния здоровья

студентов инвалидов и студентов с ОВЗ, организуются занятия совместно с другими обучающимися в общих группах, используя социально-активные и рефлексивные методы обучения, технологии социокультурной реабилитации с целью оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений с другими студентами, создании комфортного психологического климата в студенческой группе;

- обучение студентов-инвалидов и студентов с ОВЗ может осуществляться индивидуально, а также с применением дистанционных технологий. Дистанционное обучение обеспечивает возможность коммуникаций с преподавателем, а также с другими обучаемыми посредством вебинаров;

- в учебном процессе для студентов-инвалидов и студентов с ОВЗ применяются специализированные технические средства приема-передачи учебной информации в доступных формах для студентов с различными нарушениями через личные кабинеты в образовательной среде Института.

- образовательная информация, размещаемая на официальном сайте Института, разрабатывается в соответствии со стандартом обеспечения доступности WEB-контента (Web Content Accessibility Guidelines);

- подбор и разработка учебных материалов преподавателями производится с учетом того, чтобы студенты с нарушениями слуха получали информацию визуально, с нарушениями зрения – аудиально (например, с использованием программ-синтезаторов речи) или с помощью тифлоинформационных устройств);

- преподаватели, учебные курсы которых требуют от обучающихся выполнения определенных специфических действий и представляющих собой проблему или действие, невыполнимое для студентов, испытывающих трудности с передвижением или речью, обязаны учитывать эти особенности и предлагать студентам-инвалидам и студентам с ОВЗ альтернативные методы закрепления изучаемого материала.

## **7. РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ВОСПИТАНИЯ**

Рабочая программа воспитания в Институте представляет собой ценностно-нормативную, методологическую, методическую и технологическую основу организации воспитательной деятельности. Цель воспитательной работы в ИМЭ – создание условий для активной деятельности обучающихся, их гражданского самоопределения, профессионального становления и индивидуально-личностной самореализации в созидательной деятельности для удовлетворения потребностей в нравственном, культурном, интеллектуальном, социальном и

профессиональном развитии. В Институте поддерживают существующие и создают новые условия для личностного, профессионального и физического развития обучающихся, формирования у них социально значимых, нравственных качеств, активной гражданской позиции и моральной ответственности за принимаемые решения.

Основным инструментом управления воспитательной работой в ИМЭ является рабочая программа воспитания, календарный план воспитательной работы, формы аттестации.

Рабочая программа воспитания, календарный план воспитательной работы представлены в Приложении к ОП.

## **8. ТРЕБОВАНИЯ К ПРИМЕНЯЕМЫМ МЕХАНИЗМАМ ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И ПОДГОТОВКИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОП**

Качество образовательной деятельности и подготовки обучающихся по ОП Управление персоналом организации определяется в рамках системы внутренней оценки, а также системы внешней оценки, в которой Институт принимает участие на добровольной основе.

В целях совершенствования ОП Управление персоналом организации Институт проводит регулярную внутреннюю оценку качества образовательной деятельности и подготовки обучающихся, привлекает работодателей и (или) их объединения, включая педагогических работников Института. В рамках внутренней системы оценки качества образовательной деятельности обучающимся предоставляется возможность оценивания условий, содержания, организации и качества образовательного процесса в целом и отдельных дисциплин и практик.

Внешняя оценка качества образовательной деятельности и подготовки обучающихся может осуществляться в рамках профессионально-общественной аккредитации, проводимой работодателями, их объединениями, а также уполномоченными ими организациями, с целью признания качества и уровня подготовки выпускников отвечающими требованиям профессиональных стандартов (при наличии) и (или) требованиям рынка труда к специалистам соответствующего профиля.

## **9. СЕТЕВОЕ ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ**

Программа не реализуется в сетевой форме.

Программа составлена в соответствии с требованиями ОС ВО.