

УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«УНИВЕРСИТЕТ УПРАВЛЕНИЯ «ТИСБИ»

---

УТВЕРЖДАЮ

Ректор УВО «Университет  
Управления «ТИСБИ»

\_\_\_\_\_/ 7 Н.М. Прусс

Протокол Учёного Совета № 4  
от «20» мая 2021 г.

АДАПТИРОВАННАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ  
ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

Направление подготовки

38.04.03 Управление персоналом

|                         |                                     |
|-------------------------|-------------------------------------|
| Профиль/специализация   | Управление персоналом в организации |
| Квалификация выпускника | магистр                             |
| Форма обучения          | очная, заочная                      |
| Год набора              | 2021                                |

Казань

## СОДЕРЖАНИЕ

|                                                                                                                                                 |    |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ .....                                                                                                                        | 4  |
| 1.1. Назначение адаптированной профессиональной образовательной программы .....                                                                 | 4  |
| 1.2. Нормативные документы .....                                                                                                                | 4  |
| 1.3. Общая характеристика образовательной программы, реализуемой в рамках направления подготовки .....                                          | 6  |
| 1.3.1. Цель (миссия) образовательной программы .....                                                                                            | 6  |
| 1.3.2. Направленность (профиль) образовательной программы в рамках направления подготовки .....                                                 | 6  |
| 1.3.3. Объем, сроки и формы реализации образовательной программы ....                                                                           | 6  |
| 1.3.4. Требования к абитуриенту .....                                                                                                           | 7  |
| 2. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКОВ .....                                                                               | 9  |
| 2.1. Области и сферы профессиональной деятельности выпускников .....                                                                            | 9  |
| 2.2. Перечень профессиональных стандартов, обобщенных трудовых функций и трудовых функций, соответствующих профессиональной деятельности .....  | 10 |
| 2.3. Задачи профессиональной деятельности выпускников (по типам) .....                                                                          | 11 |
| 3. Планируемые результаты освоения образовательной программы .....                                                                              | 12 |
| 3.1. Требования к планируемым результатам освоения образовательной программы, обеспечиваемым дисциплинами и практиками обязательной части ..... | 12 |
| 3.1.1. Универсальные компетенции выпускников и индикаторы их достижения .....                                                                   | 12 |
| 3.1.2. Общепрофессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения .....                                                            | 14 |
| 3.1.3. Профессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения .....                                                                | 15 |
| 3.1.4. Таблица соответствия индикаторов достижения компетенций и результатов обучения по дисциплинам и практикам (Приложение 1) .....           | 18 |
| 4. ДОКУМЕНТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ СОДЕРЖАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ .....                                | 18 |
| 4.1. Календарный учебный график (Приложение 2) .....                                                                                            | 18 |
| 4.2. Учебный план подготовки по направлению (Приложение 3) .....                                                                                | 18 |
| 4.3. Рабочие программы дисциплин (аннотации) (Приложение 4) .....                                                                               | 19 |
| 4.4. Практическая подготовка обучающихся и организация научно-исследовательской работы (Приложение 5) .....                                     | 21 |
| 4.5. Программа государственной итоговой аттестации (Приложение 6) ....                                                                          | 22 |
| 5. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ .....                                                                                                           | 22 |
| 5.1. Общесистемные требования к реализации программы .....                                                                                      | 22 |

|                                                                                                             |    |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 5.2. Материально-техническое обеспечение программы .....                                                    | 23 |
| 5.3. Учебно-методическое обеспечение программы .....                                                        | 26 |
| 5.4. Кадровое обеспечение реализации программы .....                                                        | 28 |
| 5.5. Финансовые условия реализации программы .....                                                          | 31 |
| 6. МЕХАНИЗМЫ ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ<br>ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И ПОДГОТОВКИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРОГРАММЕ<br>..... | 31 |

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

### **1.1. Назначение адаптированной профессиональной образовательной программы**

Адаптированная профессиональная образовательная программа высшего образования по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом, профиль «Управление персоналом в организации» представляет собой систему документов, разработанную и утвержденную высшим учебным заведением с учетом потребностей, требований рынка труда, требований федеральных органов исполнительной власти и соответствующих отраслевых требований на основе федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (далее ВО) по соответствующему направлению подготовки.

АПОП ВО регламентирует цели, ожидаемые результаты, содержание, условия и технологии реализации образовательного процесса, оценку качества подготовки выпускника по направлению подготовки 38.04.03 «Управление персоналом» и включает в себя: учебный план, рабочие программы учебных дисциплин и другие материалы, обеспечивающие качество подготовки обучающихся, а также программы учебной практики (научно - исследовательская работа), производственной практики (профессиональная практика) и производственной практики (научно - исследовательская работа (по теме выпускной квалификационной работе), календарный учебный график и методические материалы, обеспечивающие реализацию соответствующей образовательной технологии.

### **1.2. Нормативные документы**

Нормативно-правовую базу разработки АПОП ВО составляют:

1. Федеральный закон от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);
2. Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - магистратура по направлению подготовки 38.04.03 «Управление персоналом», утвержденный приказом Минобрнауки России от 12.08.2020 № 958 (далее – ФГОС ВО);
3. Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации (Минобрнауки) от 08.02.2021 № 83 «О внесении изменений в федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования – бакалавриат по направлениям подготовки». (Зарегистрировано в Министерстве юстиции Российской Федерации от 12 марта 2021 № 62739);
4. Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29 сентября 2014 г. № 667н «О реестре профессиональных стандартов (перечне видов профессиональной деятельности)» (с изменением, внесённым приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации);

5. Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 12 апреля 2013 г. № 148н «Об утверждении уровней квалификации в целях разработки проектов профессиональных стандартов»;

6. Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 06.10.2015 № 691н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по управлению персоналом» (Зарегистрировано в Минюсте России 19.10.2015 г. № 39362);

7. Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденный приказом Минобрнауки России от 5 апреля 2017 года № 301 (далее – Порядок организации образовательной деятельности);

8. 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 г. № 636;

9. Приказ Министерства науки и высшего образования РФ от 27 марта 2020 года № 490 «О внесении изменений в некоторые приказы Министерства образования и науки Российской Федерации, касающиеся проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования»;

10. Положение о практической подготовке обучающихся, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 05 августа 2020 г. №885/390;

11. Поручение Заместителя председателя правительства Российской Федерации Д. Чернышенко от 17 марта 2021 г. в части включения в программы развития образовательных организаций разделы, предусматривающие цифровую трансформацию базовых процессов (образовательный, научно-исследовательский, управление имуществом, комплексом, администрирование), в том числе на основе технологий искусственного интеллекта;

12. Методические рекомендации к организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в профессиональных образовательных организациях, в том числе оснащенности образовательного процесса (Письмо Минобрнауки России от 08.04.2014 г. № АК-44/05вн);

13. Устав УВО «Университет управления «ТИСБИ»;

14. Локальные нормативные документы УВО «Университет управления «ТИСБИ».

### **1.3. Общая характеристика образовательной программы, реализуемой в рамках направления подготовки**

#### **1.3.1. Цель (миссия) образовательной программы**

Адаптированная профессиональная образовательная программа по направлению подготовки 38.04.03 «Управление персоналом» профиль «Управление персоналом в организации» имеет своей целью подготовку магистров, способных эффективно работать в сфере аналитического обеспечения, стратегического и оперативного управления персоналом организаций любой организационно-правовой формы и в любых видах экономической деятельности, формирование универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций выпускника в соответствии с требованиями ФГОС ВО, позволяющих решать профессиональные задачи организационно-управленческого типа в области административно-управленческой и офисной деятельности (в сфере аналитического обеспечения, стратегического и оперативного управления персоналом организаций любой организационно-правовой формы и в любых видах экономической деятельности).

Миссия образовательной программы по направлению подготовки 38.04.03 «Управление персоналом» заключается в развитии личностного и профессионального потенциала студента, обладающего активной гражданской позицией, готового активно, творчески выполнять профессиональные задачи.

#### **1.3.2. Направленность (профиль) образовательной программы в рамках направления подготовки**

При разработке АПОП был установлен профиль образовательной программы: «Управление персоналом в организации», который соответствует направлению подготовки в целом, конкретизирует содержание программы в рамках этого направления путем ориентации ее на область профессиональной деятельности 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)» и на следующий тип задач профессиональной деятельности выпускников: организационно-управленческий.

#### **1.3.3. Объем, сроки и формы реализации образовательной программы**

Объем программы магистратуры составляет 120 зачетных единиц 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 по индивидуальному учебному плану (за исключением ускоренного обучения), а при ускоренном обучении – не более 80 з.е.

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 форме обучения срок получения образования увеличивается на 6 месяцев по сравнению с очной формой обучения и составляет 2 года 6 месяцев;

при обучении по индивидуальному учебному плану инвалидов и лиц с ОВЗ может быть увеличен по их заявлению не более чем на 6 месяцев по сравнению со сроком получения образования, установленным для соответствующей формы обучения.

Форма реализации образовательной программы: очная и заочная.

Образовательная деятельность по программе осуществляется на русском языке.

#### **1.3.4. Требования к абитуриенту**

Лица, имеющие диплом бакалавра (специалиста) и желающие освоить магистерскую программу, зачисляются в магистратуру по результатам вступительных испытаний, программы которых разрабатываются Университетом с целью установления у поступающего наличия компетенций необходимых для освоения магистерских программ по данному направлению.

Абитуриент с инвалидностью при поступлении на адаптированную образовательную программу должен предъявить индивидуальную программу реабилитации и абилитации инвалида (ребенка-инвалида), содержащую информацию о необходимых специальных условиях обучения, а также сведения относительно рекомендованных условий и видов труда.

Лицо с ограниченными возможностями здоровья при поступлении на адаптированную образовательную программу должно предъявить заключение психолого-медико-педагогической, содержащее информацию о необходимых специальных условиях обучения.

1.4. Особенности организации образовательного процесса по образовательным программам для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Содержание высшего образования по образовательным программам и условия организации обучения обучающихся с ограниченными возможностями здоровья определяются адаптированной образовательной программой при наличии ПМПК, а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации и абилитации инвалида.

Обучение обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на основе образовательных программ, адаптированных при необходимости для обучения указанных обучающихся.

Обучение по образовательным программам инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется Университетом с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

Университетом создаются специальные условия для получения высшего образования по образовательным программам обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.

Под специальными условиями для получения высшего образования по образовательным программам обучающимися с ограниченными возможностями здоровья понимаются условия обучения таких обучающихся, включающие в себя использование специальных образовательных программ и методов обучения и воспитания, специальных учебников, учебных пособий и дидактических материалов, специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, проведение групповых и индивидуальных коррекционных занятий, обеспечение доступа в здания организаций и другие условия, без которых невозможно или затруднено освоение образовательных программ обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.

В целях доступности получения высшего образования по образовательным программам инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья Университет обеспечивает:

1) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению:

- наличие альтернативной версии официального сайта организации в сети "Интернет" для слабовидящих;

- размещение в доступных местах для обучающихся, являющихся слепыми или слабовидящими, и в адаптированной форме (с учетом их особых потребностей) справочной информации о расписании учебных занятий (информация должна быть выполнена крупным рельефно-контрастным шрифтом (на белом или желтом фоне) и продублирована шрифтом Брайля);

- присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь;

- выпуск альтернативных форматов печатных материалов (крупный шрифт или аудиофайлы);

- доступ обучающегося, являющегося слепым, к зданию Университета;

2) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху:

- обеспечение надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации;

- дублирование звуковой учебной и справочной информации визуальной (установка мониторов с возможностью трансляции субтитров, мультимедийных средств и других технических средств приема-передачи (мониторы, их размеры и количество необходимо определять с учетом размеров помещения);

3) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, обеспечивает возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, столовые, туалетные и другие помещения Университета, а также пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, наличие специальных кресел и других приспособлений).

Образование обучающихся с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах или с другими организациями.

При получении высшего образования по образовательным программам обучающимся с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья предоставляются бесплатно специальные учебники и учебные пособия, иная учебная литература, а также услуги сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков.

## **2. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКОВ**

### **2.1. Области и сферы профессиональной деятельности выпускников**

Область и сферы профессиональной деятельности, в которых выпускники, освоившие программу магистратуры, 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) в сферах профессиональной деятельности при условии соответствия уровней их

образования и полученных компетенций требованиям к квалификации работника.

Исходя из потребностей рынка труда, научно-исследовательских и материально-технических ресурсов университета, на Ученом Совете университета было принято решение реализовывать программу магистратуры по направлению 38.04.03. Управление персоналом, профиль «Управление персоналом в организации», ориентируясь на следующий тип задач профессиональной деятельности выпускников:

- организационно-управленческий.

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

службы управления персоналом организаций любой организационно-правовой формы в промышленности, торговле, на транспорте, в банковской, страховой, туристической и других сферах деятельности;

службы управления персоналом государственных и муниципальных органов управления;

службы занятости и социальной защиты населения регионов и городов, кадровые агентства;

организации, специализирующиеся на управленческом и кадровом консалтинге и аудите;

научно-исследовательские организации.

## 2.2. Перечень профессиональных стандартов, обобщенных трудовых функций и трудовых функций, соответствующих профессиональной деятельности

| Код и наименование профессионального стандарта | Обобщенные трудовые функции |                                                                 |                      | Трудовые функции                                                                           |            |                                   |
|------------------------------------------------|-----------------------------|-----------------------------------------------------------------|----------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|------------|-----------------------------------|
|                                                | код                         | наименование                                                    | уровень квалификации | Наименование                                                                               | код        | уровень (подуровень) квалификации |
| 07.003<br>Специалист по управлению персоналом  | G                           | Операционное управление персоналом и подразделением организации | 7                    | Разработка системы операционного управления персоналом и работы структурного подразделения | G/01<br>.7 | 7                                 |
|                                                |                             |                                                                 |                      | Реализация операционного управления персоналом и работы структурного подразделения         | G/02<br>.7 | 7                                 |
|                                                |                             |                                                                 |                      | Администрирование процессов и                                                              | G/03<br>.7 | 7                                 |

|  |   |                                                  |   |                                                                                                     |        |   |
|--|---|--------------------------------------------------|---|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|---|
|  |   |                                                  |   | документооборота по операционному управлению персоналом и работе структурного подразделения         |        |   |
|  | Н | Стратегическое управление персоналом организации | 7 | Разработка системы стратегического управления персоналом организации                                | Н/01.7 | 7 |
|  |   |                                                  |   | Реализация системы стратегического управления персоналом организации                                | Н/02.7 | 7 |
|  |   |                                                  |   | Администрирование процессов и документооборота по стратегическому управлению персоналом организации | Н/03.7 | 7 |

### 2.3. Задачи профессиональной деятельности выпускников (по типам)

| Типы задач профессиональной деятельности                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Задачи профессиональной деятельности                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Объекты профессиональной деятельности                                                                                                                                                                                        |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Область профессиональной деятельности (по реестру Минтруда)</p> <p>07 Административно-управленческая и офисная деятельность (в сфере аналитического обеспечения, стратегического и оперативного управления персоналом организации любой организационно-правовой формы и в любых видах экономической деятельности)</p> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                              |
| Организационно-управленческий                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <p>Разработка стратегии управления персоналом организации и осуществление мероприятий, направленных на ее реализацию;</p> <p>Формирование системы управления персоналом, в том числе с применением автоматизированных систем управления персоналом и цифровых технологий;</p> <p>Разработка кадровой политики и инструментов ее реализации с использованием цифровых технологий;</p> <p>Кадровое планирование и маркетинг персонала;</p> <p>Управление службой персонала (подразделениями, группами сотрудников, реализующими специализированные функции</p> | <p>Службы управления персоналом организаций любой организационно-правовой формы в промышленности, торговле, на транспорте, в банковской, страховой, туристической и других сферах деятельности;</p> <p>Службы управления</p> |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>управления персоналом) и участие в создании удобной цифровой среды для персонала;</p> <p>Экономический анализ показателей по труду, бюджетирование затрат на персонал;</p> <p>Оценка экономической и социальной эффективности управления персоналом.</p> | <p>персоналом государственных и муниципальных органов управления; Службы занятости и социальной защиты населения регионов и городов, кадровые агентства;</p> <p>Организации, специализирующиеся на управленческом и кадровом консалтинге и аудите;</p> <p>Научно-исследовательские организации;</p> <p>Профессиональные организации.</p> |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

### **3. Планируемые результаты освоения образовательной программы**

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

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

| Наименование категории (группы) универсальных компетенций | Код и наименование УК выпускника                                                                                                 | Индикаторы компетенций                                                                                                                                                                                                                  |
|-----------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Системное и критическое мышление                          | УК-1. Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий | <p>УК-1.1 Осуществляет критический анализ проблемной ситуации на основе системного подхода</p> <p>УК-1.2 Разрабатывает и содержательно аргументирует стратегию действий по решению проблемной ситуации на основе системного подхода</p> |
| Разработка и реализация проектов                          | УК-2. Способен управлять проектом на всех этапах его                                                                             | УК-2.1 Разрабатывает план реализации проекта на всех                                                                                                                                                                                    |

|                              |                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                              | жизненного цикла                                                                                                                                                 | <p>этапах его жизненного цикла с учетом возможных рисков и ресурсов</p> <p>УК-2.2 Обеспечивает выполнение проекта в соответствии с установленными целями, сроками и затратами</p> <p>УК-2.3 Контролирует исполнение проекта на каждом этапе, используя систему оценки качества</p>                                                                                                                                                                         |
| Командная работа и лидерство | УК-3. Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели                                     | <p>УК-3.1 Формирует стратегию командной работы на основе совместного обсуждения целей и направлений деятельности для их реализации</p> <p>УК-3.2 Организует работу команды с учётом объективных условий и индивидуальных возможностей членов команды</p> <p>УК-3.3 Обеспечивает выполнение поставленных задач на основе мониторинга командной работы и своевременного реагирования на существенные отклонения</p>                                          |
| Коммуникация                 | УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия | <p>УК-4.1 Выбирает актуальные коммуникативные технологии для обеспечения академического и профессионального взаимодействия</p> <p>УК-4.2 Применяет современные средства коммуникации для повышения эффективности академического и профессионального взаимодействия, в том числе на иностранном(ых) языке(ах)</p> <p>УК-4.3 Оценивает эффективность применения современных коммуникативных технологий в академическом и профессиональном взаимодействии</p> |
| Межкультурное                | УК-5. Способен анализировать и учитывать разнообразие                                                                                                            | УК-5.1 Выявляет, сопоставляет, типологизирует                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |

|                                                                 |                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|-----------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| взаимодействие                                                  | культур в процессе межкультурного взаимодействия                                                                                  | свообразия культур для разработки стратегии взаимодействия с их носителями<br><br>УК-5.2 Умест организовать и модерировать межкультурное взаимодействие                                                                                                                                                                                  |
| Самоорганизация и саморазвитие (в том числе здоровьесбережение) | УК-6. Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки | УК-6.1 Определяет и оценивает методы, свои личные ресурсы, используя их для решения задач самоорганизации и саморазвития<br><br>УК-6.2 Разрабатывает стратегию личностного и профессионального развития с учетом требований рынка труда<br><br>УК-6.3 Оценивает результаты реализации стратегии личностного и профессионального развития |

### 3.1.2. Общепрофессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения

| Код и наименование общепрофессиональной компетенции                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Код и наименование индикатора достижения общепрофессиональной компетенции                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 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 | ОПК-1.1 Решает профессиональные задачи на основе знания (на продвинутом уровне) экономической, организационной и управленческой, социологической, психологической теории и права<br><br>ОПК-1.2 Обобщает и критически оценивает существующие передовые практики и результаты научных исследований по управлению персоналом и в смежных областях |
| ОПК-2. Способен применять комплексный подход к сбору данных, продвинутые методы их обработки и анализа при                                                                                                                                                                                                                                   | ОПК-2.1 Анализирует и осуществляет выбор подходов к сбору данных при решении управленческих и исследовательских задач                                                                                                                                                                                                                           |

|                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| решении управленческих и исследовательских задач                                                                                                                                                     | ОПК-2.2 Анализирует и осуществляет выбор продвинутых методов обработки и анализа данных при решении управленческих и исследовательских задач                                                                                                                                                              |
| ОПК-3. Способен разрабатывать и обеспечивать реализацию стратегии, политик и технологий управления персоналом организации в динамичной среде и оценивать их социальную и экономическую эффективность | ОПК-3.1 Разрабатывает и обеспечивает реализацию стратегии, политик и технологий управления персоналом организации в динамичной среде<br><br>ОПК-3.2 Оценивает социальную и экономическую эффективность разработанных стратегий, политик и технологий управления персоналом организации в динамичной среде |
| ОПК-4. Способен проектировать организационные изменения, руководить проектной и процессной деятельностью и подразделением организации                                                                | ОПК-4.1 Владеет алгоритмом проектирования организационных изменений<br><br>ОПК-4.2 Организует коллективную работу по определению цели, задач, способов обеспечения ресурсами, осуществляет контроль и мотивацию участников проектной и процессной деятельностью и подразделения организации               |
| ОПК-5. Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач                                                                         | ОПК-5.1 Владеет навыком использования современных информационных технологий при решении профессиональных задач управления персоналом<br><br>ОПК-5.2 Владеет навыком использования программных средств при решении профессиональных задач управления персоналом                                            |

### 3.1.3. Профессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения

| Задача ПД                                                                                                                                                                   | Объект или область знания                                                                 | Код и наименование профессиональной компетенции                                                           | Код и наименование индикатора достижения ПК                                                    | Формулировка и код ОТФ и/или ТФ из ПС                                       |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|
| <b>Наименование профессионального стандарта 07.003 Специалист по управлению персоналом</b><br><b>Тип задач профессиональной деятельности: организационно-управленческий</b> |                                                                                           |                                                                                                           |                                                                                                |                                                                             |
| 1. Разработка стратегии управления персоналом организации и осуществление мероприятий, направленных на                                                                      | Административно-управленческая и офисная деятельность в сфере аналитического обеспечения, | ПК-1. Способен разрабатывать и реализовывать систему стратегического управления персоналом организации, а | ПК-1.1 Обладает способами разработки системы стратегического управления персоналом организации | Разработка системы стратегического управления персоналом организации Н/01.7 |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                               |                                                                                                            |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>ее реализацию;</p> <p>2. Кадровое планирование и маркетинг персонала;</p> <p>3. Управление службой персонала (подразделениями и группами сотрудников, реализующими специализированные функции управления персоналом) и участие в создании удобной цифровой среды для персонала;</p> <p>4. Экономический анализ показателей по труду, бюджетирование затрат на персонал;</p> <p>5. Оценка экономической и социальной эффективности управления персоналом.</p> <p>6. Формирование системы управления персоналом, в том числе с применением</p> | <p>стратегического и оперативного управления персоналом организаций любой организационно-правовой формы и в любых видах экономической деятельности</p> | <p>также осуществлять администрирование процессов и документооборота по стратегическому управлению персоналом</p>                                                                                                                                                                   | ПК-1.2 Обладает способами реализации системы стратегического управления персоналом организации                                | Реализация системы стратегического управления персоналом организации Н/02.7                                |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                     | ПК-1.3 Обладает способами администрирования процессов и документооборота по стратегическому управлению персоналом организации | Администрирование процессов и документооборота по стратегическому управлению персоналом организации Н/03.7 |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                        | <p>ПК-2. Способен разрабатывать и реализовывать систему операционного управления персоналом и работы структурного подразделения, а также осуществлять администрирование процессов и документооборота по операционному управлению персоналом и работе структурного подразделения</p> | ПК-2.1 Обладает способами разработки системы операционного управления персоналом и работы структурного подразделения          | Разработка системы операционного управления персоналом и работы структурного подразделения G/01.7          |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                     | ПК-2.2 Обладает способами реализации операционного управления персоналом и работы структурного подразделения                  | Реализация операционного управления персоналом и работы структурного подразделения G/02.7                  |

|                                                                                                                                                                                                                   |  |                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                          |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| автоматизирован<br>ных систем<br>управления<br>персоналом и<br>цифровых<br>технологий;<br>7. Разработка<br>кадровой<br>политики и<br>инструментов ее<br>реализации с<br>использованием<br>цифровых<br>технологий; |  |                                                                                                                                                                                                                                                                             | ПК-2.3 Обладает<br>способами<br>администрирова<br>ния процессов и<br>документооборо<br>та по<br>операционному<br>управлению<br>персоналом и<br>работе<br>структурного<br>подразделения                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Администрирова<br>ние процессов и<br>документооборо<br>та по<br>операционному<br>управлению<br>персоналом и<br>работе<br>структурного<br>подразделения<br>G/03.7                                                         |
|                                                                                                                                                                                                                   |  | ПК-3. Способен<br>создавать и<br>обеспечивать<br>поддержание<br>удобной<br>цифровой среды<br>по управлению<br>персоналом и<br>управлению<br>работой<br>структурного<br>подразделения с<br>целью<br>оптимизации<br>затрат времени и<br>усилий для<br>получения<br>результата | ПК-3.1 Обладает<br>способами<br>создания<br>удобной<br>цифровой среды<br>по управлению<br>персоналом и<br>управлению<br>работой<br>структурного<br>подразделения с<br>целью<br>оптимизации<br>затрат времени<br>и усилий для<br>получения<br>результата<br><br>ПК-3.2 Обладает<br>способами<br>поддержания<br>удобной<br>цифровой среды<br>по управлению<br>персоналом и<br>управлению<br>работой<br>структурного<br>подразделения с<br>целью<br>оптимизации<br>затрат времени<br>и усилий для<br>получения<br>результата | Профессиональн<br>ая компетенция<br>выбрана на<br>основе анализа<br>требований к<br>профессиональн<br>ым<br>компетенциям,<br>предъявляемых к<br>выпускникам на<br>рынке труда<br>(результаты<br>опроса<br>работодателей) |

### **3.1.4. Таблица соответствия индикаторов достижения компетенций и результатов обучения по дисциплинам и практикам (Приложение 1)**

Университет самостоятельно планирует результаты обучения по дисциплинам и практикам, которые соотносятся с установленными в программе индикаторами достижения компетенций.

Совокупность запланированных результатов обучения по дисциплинам и практикам обеспечивает формирование у выпускника всех компетенций, установленных программой магистратуры.

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

В соответствии с ФГОС ВО по данному направлению подготовки содержание и организация образовательного процесса при реализации АПОП ВО регламентируется: учебным планом; рабочими программами дисциплин; материалами, обеспечивающими качество подготовки и воспитания обучающихся; программами практик; календарным учебным графиком, а также методическими материалами, обеспечивающими реализацию соответствующих образовательных технологий.

### **4.1. Календарный учебный график (Приложение 2)**

В календарном учебном графике указывается последовательность реализации АПОП ВО по годам, включая теоретическое обучение, практики, промежуточные и итоговую аттестации и каникулы.

Календарный учебный план представлен в Приложении 2.

### **4.2. Учебный план подготовки по направлению (Приложение 3)**

Учебный план по направлению 38.04.03 «Управление персоналом» предусматривает изучение следующих блоков:

- «Дисциплины (модули)»;
- «Практики»;
- «Государственная итоговая аттестация».

В учебном плане отображается логическая последовательность освоения блоков АПОП (дисциплин, практик, ГИА), обеспечивающих формирование компетенций данного направления. Указывается общая трудоемкость дисциплин, практик, государственной итоговой аттестации в зачетных единицах, а также их общая и аудиторная трудоемкость в часах.

При разработке учебного плана обучающимся обеспечивается возможность освоения элективных и факультативных дисциплин.

В связи с тем, что в Университете управления «ТИСБИ» разработана система электронного документооборота, все учебные планы после принятия их Ученым Советом Университета и утверждения ректором выставляются в Интегрированной системе управления учебным процессом ИСУ ВУЗ и личном кабинете студента.

Учебный план для реализации адаптированной образовательной программы разрабатывается на основе общего учебного плана и предусматривает добавление адаптационных дисциплин (адаптационных учебных циклов), предназначенных для учета ограничений здоровья обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья при формировании компетенций.

Дисциплины и практики, относящиеся к базовой части учебного плана, являются обязательными для освоения всеми обучающимися, в том числе инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья. Не допускается изъятие каких-либо дисциплин или модулей, практик и процедур итоговой аттестации из числа базовых в отношении инвалидов, и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

Учебный план на 2021 год набора представлен в Приложении 3.

#### **4.3. Рабочие программы дисциплин (аннотации) (Приложение 4)**

Аннотации к рабочим программам дисциплин по направлению подготовки 38.04.03 «Управление персоналом» определяют место учебных дисциплин в структуре АПОП; раскрывают цели изучения дисциплин; содержат требования к результатам освоения содержания дисциплин (УК, ОПК и ПК), а также представляют краткое содержание учебных дисциплин.

Все рабочие программы дисциплин адаптированы для инклюзивного обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

В освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья большое значение имеет индивидуальная работа. Под индивидуальной работой подразумевается две формы взаимодействия с преподавателем: индивидуальная учебная работа (консультации), т.е. дополнительное разъяснение учебного материала и углубленное изучение материала с теми обучающимися, которые в этом заинтересованы, и индивидуальная воспитательная работа. Индивидуальные консультации направлены на индивидуализацию обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся инвалидом или обучающимся с ограниченными возможностями здоровья.

Оценочные средства для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья выбираются с учетом их индивидуальных психофизических особенностей.

При необходимости инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на задания.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается использование технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями.

Процедура оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине предусматривает предоставление информации в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом;
- в форме электронного документа;
- в форме аудиофайла;
- в печатной форме шрифтом Брайля.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме;
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа,
- в форме аудиофайла.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине обеспечивается выполнение следующих дополнительных требований в зависимости от индивидуальных особенностей, обучающихся:

а) инструкция по порядку проведения процедуры оценивания предоставляется в доступной форме (устно, в письменной форме, в письменной форме шрифтом Брайля, устно с использованием услуг сурдопереводчика);

б) доступная форма предоставления заданий оценочных средств (в печатной форме, в печатной форме увеличенным шрифтом, в печатной форме шрифтом Брайля, в форме электронного документа, задания зачитываются ассистентом, задания предоставляются с использованием сурдоперевода);

в) доступная форма предоставления ответов на задания (письменно на бумаге, набор ответов на компьютере, письменно на языке Брайля, с использованием услуг ассистента, устно).

При необходимости для обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья процедура оценивания результатов обучения по дисциплине может проводиться в несколько этапов.

Проведение процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья допускается с использованием дистанционных образовательных технологий через личный кабинет студента.

Аннотации рабочих программ дисциплин представлены в Приложении 4.

#### **4.4 Практическая подготовка обучающихся и организация научно-исследовательской работы (Приложение 5)**

Практическая подготовка - это форма организации образовательной деятельности при освоении образовательной программы в условиях выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю соответствующей образовательной программы.

Практическая подготовка обучающихся по направлению подготовки 38.04.03 «Управление персоналом», профиль «Управление персоналом в организации», осуществляется в форме практик.

Виды практик, формы и способы ее проведения определяются программой практики, разработанной с учётом федерального государственного образовательного стандарта по данному направлению.

При реализации АПОП предусматриваются следующие виды практик:

- учебная практика (научно-исследовательская работа);
- производственная практика (профессиональная практика);
- производственная практика (научно-исследовательская работа (по теме выпускной квалификационной работы)).

Практики, как правило, проводятся в организациях, осуществляющих деятельность по профилю образовательной программы (далее - профильная организация) на основании договора, заключаемого между УВО «Университет управления «ТИСБИ» и профильной организацией. Практическая подготовка при проведении практики организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Целью учебной практики (научно-исследовательская работа) является подготовка магистранта к самостоятельной и коллективной научно-исследовательской деятельности, основными результатом которой является написание и успешная защита магистерской диссертации и проведение научных исследований в составе творческого коллектива.

При организации практической подготовки профильные организации создают условия для реализации компонентов образовательной программы, предоставляют оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся.

При реализации практической подготовки инвалидов (в форме практики) образовательная организация высшего образования учитывает рекомендации, содержащиеся в индивидуальной программе реабилитации и абилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для прохождения практики создаются

специальные рабочие места в соответствии с характером ограничений здоровья, а также с учетом характера выполняемых трудовых функций. Выбор мест прохождения практик для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья учитывается по требованиям их доступности. Формы проведения практики лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов устанавливаются с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Аннотации программ практик представлены в Приложении 5.

#### **4.5. Программа государственной итоговой аттестации (Приложение 6)**

Государственная итоговая аттестация включает подготовку к процедуре защиты и защиту выпускной квалификационной работы, а также подготовку к сдаче и сдачу государственного экзамена. Общий объем составляет 9 зачетных единиц (324 часа, в том числе 4 часа контактная работа).

Целью проведения государственного экзамена является оценка степени сформированности компетенций, приобретенных выпускником при изучении учебных дисциплин АПОП в соответствии с требованиями ФГОС. Общая трудоемкость 3 зачетные единицы (108 часов, в том числе 4 часа контактная работа).

Выпускная квалификационная работа представляет собой самостоятельную и логически завершенную работу, связанную с решением одной или нескольких актуальных задач профессиональной деятельности, к которой готовится обучающийся по направлению подготовки 38.04.03 «Управление персоналом». Общая трудоемкость 6 зачетных единиц (216 часов).

### **5. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ**

#### **5.1. Общесистемные требования к реализации программы**

Университет управления «ТИСБИ» располагает на праве собственности материально-техническим обеспечением образовательной деятельности (помещениями и оборудованием) для реализации программы магистратуры в соответствии с учебным планом.

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

Электронная образовательная среда Университета управления «ТИСБИ» обеспечивает:

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

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

## **5.2. Материально-техническое обеспечение программы**

Университет управления «ТИСБИ» располагает материально-технической базой, соответствующей действующим противопожарным правилам и нормам и обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, практической и научно-исследовательских работ обучающихся, предусмотренных учебным планом АПОП ВО. Специальные помещения Университета являются учебными аудиториями для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. На территории Университета располагаются помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования. Специальные помещения укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории. Для проведения занятий лекционного типа специальные помещения оснащены наборами демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий. Перечень материально-технического обеспечения включает в себя лаборатории, оснащенные лабораторным оборудованием, в зависимости от степени сложности. Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечены доступом в ЭИОС

Университета. Для лиц, находящихся на территории Университета, обеспечен доступ к сети Интернет через Wi-Fi.

Специальные помещения укомплектованы стационарными или мобильными комплектами видеопроекторного оборудования. На базе сервиса Adobe Connect развернута система, обеспечивающая университет решениями в сфере веб-коммуникаций для обучения, проведения веб-конференций и совместной работы в Интернете. Каждый компьютерный класс оснащен современными компьютерами для организации учебных рабочих мест, оборудован рабочими местами методиста и преподавателя. В мультимедийные и компьютерные аудитории обеспечивают проведение занятий со студентами по различным учебным дисциплинам с применением широкого спектра лицензионного базового и специального учебного программного обеспечения.

Материально-техническое обеспечение АПОП отвечает общим требованиям, определенным в федеральном государственном образовательном стандарте высшего образования по направлению подготовки (специальности), и особым образовательным потребностям каждой категории обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов. В связи с этим в структуре материально-технического обеспечения образовательного процесса обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов отражена специфика требований.

В ТИСБИ оборудованы специальные лекционные аудитории и кабинеты для практических занятий для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов.

Учебные аудитории, в которой обучаются студенты с нарушением слуха, оборудованы радиоклассом, компьютерной техникой, аудиотехникой (акустический усилитель и колонки), видеотехникой (мультимедийный проектор), электронной доской, документ-камерой, мультимедийной системой. Обучение лиц с нарушениями слуха предполагает использование мультимедийных средств и других технических средств для приема-передачи учебной информации в доступных формах.

Для слабовидящих обучающихся в лекционных и учебных аудиториях предусмотрена возможность просмотра удаленных объектов при помощи видеоувеличителей для удаленного просмотра. Обучение лиц с нарушениями зрения предполагает использование брайлевского дисплея и брайлеровского принтера, электронных луп, программ не визуального доступа к информации, программ-синтезаторов речи и других технических средств для приема-передачи учебной информации в доступных формах.

Для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата в лекционных и учебных аудиториях предусмотрены передвижные, регулируемые эргономические парты с источником питания для индивидуальных технических средств.

Освоение АПОП инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с использованием средств обучения общего и специального назначения:

- мобильный радиокласс "Сонет-Р", программируемые слуховые аппараты индивидуального пользования с устройством задания режима работы на компьютере, аудиотехника;

- диктофоны;

- видеоэкраны, дублирующие работу сурдопереводчика

- портативные индукционные системы для слабослышащих (индукционная петля).

Обучение студентов с нарушением слуха в индивидуальной группе осуществляется в специализированной аудитории, оборудованной зеркалами по периметру с целью визуализации сурдопереводчика с разных ракурсов зрения.

Для каждой аудитории, где обучаются инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья, предусмотрено соответствующее количество мест для обучающихся с учетом нарушений их здоровья.

В учебные аудитории обеспечен беспрепятственный доступ для обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

Для самостоятельной работы инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья используются:

- аудитория адаптивных информационных технологий для ребят с нарушением слуха (ауд. 221, ул. Муштари, 13);

- аудиокниги библиотечного фонда Университета (ауд. 212, 214 ул. Муштари, 13);

- использование адаптированного для студентов с нарушением зрения интерфейса «Ай Пи Эр Медиа», установленного в библиотеке Университета (ауд. 212, 214 ул. Муштари, 13).

Материально-техническое обеспечение программы включает в себя лабораторию современные персонал-технологии, оснащенную лабораторным оборудованием в соответствии с реестром МТО Университета.

Университет обеспечен необходимыми комплектами лицензионного программного обеспечения, в том числе отечественного производства, состав которого определяется в рабочих программах дисциплин и ежегодно обновляется.

Конкретный перечень материально-технического обеспечения, необходимого для реализации программы магистратуры, определен в каждой рабочей программе дисциплин и практик, в программе ГИА и приведен в Реестре материально-технического обеспечения аудиторного фонда "Университет управления "ТИСБИ".

Типовой пакет лицензионного системного и офисного ПО включает в себя:

- Операционная система Microsoft Windows 8.1 Pro.

- Microsoft Office 2013.

Данные программы получают обновления автоматически, в режиме, установленном разработчиком (компанией Microsoft), посредством сети интернет.

Подтверждающие документы: Акт приема-передачи неисключительного ограниченного права на лицензионное ПО № ПРСЧ-12-04326 от 18.12.2013г., №558 от 18.12.2014г., №ПРСЧ-15-01353 от 10.11.2015г., №272 от 15.04.2016г. , Microsoft Open License : 64476071 Windows 8.1 Professional и Office Professional Plus 2013; Microsoft Open License : 65966487 Windows 10 Pro, бухгалтерские документы, подтверждающие факт приобретения лицензионного ПО.

### **5.3. Учебно-методическое обеспечение программы**

Библиотека является структурным подразделением Университета, обеспечивающим литературой и информацией учебный процесс и научные исследования.

Одна из основных задач библиотеки - полное и оперативное библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание студентов, аспирантов, профессорско-преподавательского состава и др. категорий читателей вуза.

Объем библиотечного фонда на 01.01.2021 г. составляет 293255 экз.

Из него фонд печатных изданий составляет 212400 экз., в том числе 177167 экз. фонд учебной и учебно-методической литературы, 35248 экз. фонд научной литературы. Фонд электронных учебников составляет 80855 экз.

Библиотека проводит подписку на периодические издания для Университета с учетом запросов и потребностей всех категорий пользователей, что на 01.01.2021 г. составило 64 наименования.

Все студенты имеют возможность авторизованного доступа к электронным ресурсам и фондам учебной и учебно-методической литературы с любого компьютера, имеющего выход в Интернет в рамках Университета и за его пределами:

- Электронно-библиотечная система IPRBOOKS, [www.iprbookshop.ru](http://www.iprbookshop.ru) - (базовая версия «Премиум» ЭБС IPR books в режиме онлайн работы).

- Дополнительно к базовой версии «Премиум» ЭБС IPRbooks предоставлен годовой доступ к издательской коллекции «Дашков и К» (Экономика и менеджмент).

Адаптированные технологии ЭБС IPRbooks - для людей с ограниченными возможностями зрения – это целый комплекс программных продуктов и учебно-методических материалов, которые позволяют формировать образовательные программы для обучающихся с особыми потребностями:

1. Эксклюзивный адаптивный ридер для чтения изданий лицами с ограничениями по зрению. Тексты размещены в специальном векторном формате, что позволяет увеличивать масштаб до 300 процентов без потери качества изображения. Таким образом, электронные издания IPRbooks являются адаптированными к ограничениям здоровья обучающихся.

2. Версия сайта для слабовидящих (<http://www.iprbookshop.ru/special>).

3. Аудиоколлекция – лицензионные издания специально обработанные для воспроизведения текста в ПО IPRbooks WV-Reader и для прослушивания их на сайте ЭБС IPRbooks с помощью бесплатных программ экранного диктора.

Количество одновременных сеансов подключений (онлайн доступов) к библиотеке 3700.

Для освоения АПОП инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья предоставляется доступ к печатным источникам, имеющимся в библиотеке Университета управления «ТИСБИ», или электронно-библиотечной системе «Ай Пи Эр Медиа», с помощью специальных технических и программных средств.

Эксклюзивный адаптивный ридер для чтения изданий лицами с ограничениями по зрению. Тексты размещены в специальном векторном формате, что позволяет увеличивать масштаб до 300 процентов без потери качества изображения. Все электронные издания IPRbooks являются адаптированными к ограничениям здоровья обучающихся (в частности, подходят для людей с III группой инвалидности по зрению).

Версия сайта для слабовидящих (<http://www.iprbookshop.ru/special>) отвечает требованиям отечественных ГОСТов и мировых стандартов, существующих в этой сфере.

Программа невизуального доступа IPRbooks WV-Reader. ПО позволяет воспроизводить тексты изданий с помощью TalkBack — специальной функции на устройствах, работающих под управлением операционной системы Android и предназначенной для пользователей со слабым зрением или полностью незрячих. Его отличительными особенностями являются: адаптированный интерфейс в соответствии с ГОСТом; запуск и работа при помощи задания команд, что дает возможность использования приложения даже людям с полной потерей зрения; навигация по содержанию; голосовой поиск изданий; голосовые ответы на запросы; встроенный синтезатор речи, позволяющий слушать найденное издание.

Обширная коллекция аудиозданий ЭБС IPRbooks и Библиокомплектатор содержит около 2500 книг в звуковом формате, в том числе 350 лицензионных изданий, принадлежащих компании «Ай Пи Эр Медиа» и специально обработанных для воспроизведения текста в ПО IPRbooks WV-Reader и для прослушивания их на сайте ЭБС IPRbooks с помощью бесплатных программ экранного диктора. Каталог изданий основывается на перечне профессий, рекомендованных для инвалидов по зрению приказом Министерства труда и социальной защиты РФ. Студентам доступны аудиоколлекции для комплектования WV-Reader и ЭБС по основным дисциплинам.

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья освоение дисциплины может быть частично осуществлено с использованием дистанционных образовательных технологий.

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями

здоровья предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом,
- в форме электронного документа,
- в форме аудиофайла,
- в печатной форме шрифтом Брайля.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа,
- в форме аудиофайла.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

Регистрация студентов и преподавателей в ЭБС IPRbooks производится автоматически из личного электронного кабинета студента (преподавателя) в единой электронной информационно-образовательной среде Университета (Интегрированная система управления учебным процессом «ИСУ ВУЗ», свидетельство об официальной регистрации программ для ЭВМ № 2004610749, правообладатель Университет управления «ТИСБИ»). Доступ к личному кабинету студента (преподавателя) и к электронной библиотеке осуществляется через интернет с любого компьютера и мобильного устройства без привязки к местоположению;

- Образовательная платформа Юрайт, <https://urait.ru>
- Электронная база данных «East View», <http://dlib.eastview.com> (периодические издания).

Электронная библиотека Университета управления «ТИСБИ» [www.tisbi.ru](http://www.tisbi.ru).

#### **5.4. Кадровое обеспечение реализации программы**

Кадровое обеспечение АПОП по направлению 38.04.03 «Управление персоналом» формируется на основе требований к условиям реализации адаптированных образовательных программ магистратуры, определяемых ФГОС ВО по данному направлению подготовки.

Реализация адаптированной образовательной программы магистратуры по данному направлению обеспечивается педагогическими работниками Университета, а также лицами, привлекаемыми Университетом к реализации программы на иных условиях.

Квалификация педагогических работников Университета отвечает квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках.

Общее руководство научным содержанием программы магистратуры осуществляется научно-педагогическим работником, имеющим ученую степень (в том числе ученую степень, полученную в иностранном государстве и признаваемую в Российской Федерации), 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.

| Показатель                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | значение     | Вывод         |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|---------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | ФГОС ВО      |               |
| Доля численности педагогических работников Университета, участвующих в реализации программы магистратуры, и лиц, привлекаемых Университетом к реализации программы магистратуры на иных условиях (исходя из количества замещаемых ставок, приведённого к целочисленным значениям), должны вести научную, учебно-методическую и (или) практическую работу, соответствующую профилю преподаваемой дисциплины                                                                                                                                                               | Не менее 70% | Соответствует |
| Доля численности педагогических работников Университета и лиц, привлекаемых к образовательной деятельности Университета на иных условиях (исходя из количества замещаемых ставок, приведённого к целочисленным значениям), должны иметь 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)                                                                            | Не менее 60% | Соответствует |
| Доля численности педагогических работников Университета, участвующих в реализации программы магистратуры, и лиц, привлекаемых Университетом к реализации программы магистратуры на иных условиях (исходя из количества замещаемых ставок, приведённого к целочисленным значениям), должны являться руководителями и (или) работниками иных организаций, осуществляющими трудовую деятельность в профессиональной сфере, соответствующей профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники (иметь стаж работы в данной профессиональной сфере не менее 3 лет) | Не менее 5%  | Соответствует |

Все преподаватели повышают свой профессиональный уровень не реже, чем 1 раз в три года.

Все преподаватели, участвующие в реализации данной АПОП, имеют повышение квалификации по специфике работы со студентами с ОВЗ.

## **5.5. Финансовые условия реализации программы**

Финансовое обеспечение реализации программы магистратуры осуществляется в объеме не ниже значений базовых нормативов затрат на оказание государственных услуг по реализации образовательных программ высшего образования - программ магистратуры и значений корректирующих коэффициентов к базовым нормативам затрат, определяемых Министерством науки и высшего образования Российской Федерации.

## **6. МЕХАНИЗМЫ ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И ПОДГОТОВКИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРОГРАММЕ**

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

Нормативно-методическое обеспечение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающегося по АПОП магистратуры направления 38.04.03 «Управление персоналом» осуществляется в соответствии с внутренними положениями.

В рамках направления 38.04.03 «Управление персоналом» выработаны механизмы обеспечения для максимального приближения текущей и промежуточной аттестации обучающихся к условиям их будущей профессиональной деятельности. Для этого виды и состав оценочных средств регулярно пересматриваются с привлечением внешних экспертов представителей работодателей, специалистов-практиков, преподавателей, читающих смежные дисциплины и т.п.

В соответствии с требованиями ФГОС ВО для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей АПОП создаются, согласуются со всеми заинтересованными сторонами и утверждаются на уровне руководства высшего учебного заведения фонды оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации. В составе данных фондов присутствуют контрольные вопросы, упражнения и типовые задания для практических занятий, лабораторных и контрольных работ, зачетов и экзаменов; тесты на компьютерные тестирующие программы; описания конкретных ситуаций; сценарии деловых игр; задания на индивидуальную и командную разработку проектов и критический анализ и оценку существующих проектов; примерную тематику рефератов и т.п., а также иные формы контроля, позволяющие оценить степень сформированности компетенцией обучающихся.

Оценочные средства учитывают профессиональную специфику обучения и включают в себя большой блок элементов, стимулирующих и

оценивающих не только индивидуальные, но и командные способности и навыки.

Для обеспечения постоянного улучшения системы оценки качества освоения обучающимся учебного материала, закрепления и развития компетенций, знаний, умений и навыков, фонд оценочных средств постоянно обновляется и пересматривается, в том числе на основе творческой переработки зарубежного опыта, мнения специалистов-практиков, преподавателей смежных дисциплин.

Механизм функционирования системы обеспечения качества подготовки по направлению 38.04.03 «Управление персоналом» предусматривает:

- мониторинг и периодические рецензирование адаптированной образовательной программы;
- регулярное проведение самообследования по согласованным критериям для оценки деятельности;
- разработку и реализацию мероприятий по совершенствованию учебного процесса в целях повышения качества подготовки студентов;
- контроль состояния методической документации, обеспеченность студентов учебно-методической литературой и ее издание;
- мониторинг состояния учебно-методического обеспечения учебного процесса;
- работу по созданию презентационного материала лекций, электронных учебников и учебных пособий нового поколения;
- внедрение инновационных технологий обучения, способствующих повышению эффективности учебного процесса;
- разработку и модернизацию образовательного контента и контрольно-измерительного материала учебных дисциплин;
- систему внешней оценки качества (учет и анализ мнений работодателей, отзывов в процессе, выпускников вуза, других субъектов образовательного процесса).

Для оценки качества знаний, получаемых студентами в процессе обучения по данному направлению подготовки, используется модульно-рейтинговая система оценивания, которая регламентируется положением о модульно-рейтинговой системе организации учебного процесса и оценка успеваемости студентов вуза.

Основой для определения рейтинга студента являются интегральные рейтинговые показатели:

1. Рейтинговый показатель по каждой дисциплине;
2. Рейтинговый показатель за семестр;
3. Итоговый рейтинговый показатель, достигнутый студентом за все годы обучения в Университете.

Адаптированная профессиональная образовательная программа рассмотрена и одобрена на заседании Совета факультета протокол № 10 от «17» мая 2021 г.

Разработчик, руководитель АПОП



канд. психол. наук, доцент  
Е.А. Багрова

Заведующий выпускающей  
кафедрой



д-р экон. наук, профессор  
Ф.Ф. Хамидуллин

Согласовано по структуре



проректор по качеству,  
канд. пед. наук, доцент  
О.М. Бобиенко