

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Родионова Светлана Евгеньевна

Должность: Начальник учебно-методического управления

Дата подписания: 07.12.2022 11:55:49

Уникальный программный ключ:

3d7c75ac99fd0ac390d8867fe19b94e675a67209f5692fc73e4e4767f4223223

**ФГБОУ ВО «БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**  
**ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ ФИНАНСОВ И БИЗНЕСА**

**ОДОБРЕНО**

На заседании  
Ученого совета БашГУ  
Протокол от «02» марта 2022 г. № 8

**УТВЕРЖДАЮ**

Ректор

  
/ Морозкин Н.Д.  
« 02 » марта 2022 г.  


**СОГЛАСОВАНО**

ООО «Башзеленхоз»

  
/ Галимов И.А.  


**ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**ПРОГРАММА МАГИСТРАТУРЫ**

Направление подготовки (специальность):  
38.04.03 Управление персоналом

Направленность (профиль) подготовки / специализация:  
Управление деловой карьерой персонала

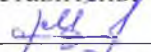
Квалификация:  
магистр

Форма обучения  
заочная

Для приема: 2022 года

Уфа – 2022 г.

Составитель:

  
\_\_\_\_\_ Богатырева М.Р., кандидат социологических наук, доцент кафедры  
социологии труда и экономики предпринимательства

Образовательная программа утверждена на заседании ученого совета Института экономики,  
финансов и бизнеса, протокол от «7» от «28» февраля 2022 г.

Директор   
\_\_\_\_\_ / Гришин К.Е.

## СОДЕРЖАНИЕ

РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	5
1.1. Основные понятия и сокращения	5
1.2. Цель образовательной программы	5
1.3. Нормативно-правовое обеспечение образовательной программы	6
РАЗДЕЛ 2. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	7
2.1. Направленность образовательной программы	7
2.2. Квалификация, присваиваемая выпускникам	7
2.3. Формы обучения	8
2.4. Язык образования	8
2.5. Объем образовательной программы	8
2.6. Срок получения образования	8
2.7. Реализация образовательной программы в сетевой форме	8
РАЗДЕЛ 3. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКОВ	9
3.1. Описание профессиональной деятельности выпускников	9
3.2. Перечень профессиональных стандартов, соответствующих профессиональной деятельности выпускников (при наличии)	9
3.3. Перечень основных задач профессиональной деятельности выпускников (по типам)	9
РАЗДЕЛ 4. СТРУКТУРА И ОБЪЕМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	11
4.1. Структура и объем образовательной программы	11
4.2. Учебный план и календарный учебный график (в виде приложений)	11
4.3. Рабочие программы дисциплин (модулей) (в виде приложений)	11
4.4. Практическая подготовка	11
4.5. Программа государственной итоговой аттестации (в виде приложений)	12
4.6. Оценочные средства (в виде приложений)	12
4.6.1. Фонды оценочных средств для промежуточной аттестации обучающихся по дисциплинам (модулям), практикам (в виде приложений)	12
4.6.2. Фонды оценочных средств для государственной итоговой аттестации (в виде приложений)	12
РАЗДЕЛ 5. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	13
5.1. Универсальные компетенции выпускников и индикаторы их достижения	13
5.2. Общепрофессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения	17
5.3. Обязательные профессиональные компетенции выпускников, установленные примерными основными образовательными программами и индикаторы их достижения (при наличии ПООП)	19
5.4. Рекомендуемые профессиональные компетенции выпускников, установленные примерными основными образовательными программами и индикаторы их достижения (при наличии ПООП)	19
5.5. Профессиональные компетенции выпускников, определяемые самостоятельно и индикаторы их достижения (при отсутствии ПООП)	19
5.6. Планируемые результаты обучения по дисциплинам (модулям) и практикам, соотнесенные с установленными в образовательной программе индикаторами достижения компетенций	20
РАЗДЕЛ 6. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	21
6.1. Общесистемные условия реализации образовательной программы	21
6.2. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение образовательной программы	21
6.3. Кадровые условия реализации образовательной программы	22
6.4. Финансовые условия реализации образовательной программы	23
6.5. Механизмы оценки качества образовательной деятельности и подготовки обучающихся	23

по образовательной программе	
РАЗДЕЛ 7. ПРОГРАММА ВОСПИТАНИЯ	25
7.1. Рабочая программа воспитания	25
7.2. Календарный план воспитательной работы	26
Приложение № 1	35
Приложение № 2	36
Приложение № 3	37

## РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

### 1.1. Основные понятия и сокращения

БашГУ – Башкирский государственный университет.

ФГОС ВО – федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования.

Образовательная программа (ОП) – образовательная программа высшего образования – программа бакалавриата, программа специалитета, программа магистратуры.

ПООП – примерная основная образовательная программа.

ОТФ – обобщенная трудовая функция.

з.е. – зачетная единица.

### 1.2. Цель образовательной программы

Основная профессиональная образовательная программа высшего образования (далее – ОПОП ВО) программы магистратуры «Управление деловой карьерой персонала» по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом представляет собой комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий, форм аттестации, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ дисциплин, рабочих программ учебной и производственной практики, фондов оценочных средств, иных компонентов.

Целью основной образовательной программы высшего образования является методическое обеспечение реализации ФГОС ВО по данному направлению подготовки и на этой основе, приобретение выпускниками общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, позволяющих успешно работать в избранной сфере деятельности, решать профессиональные задачи, быть конкурентоспособным на рынке труда.

Преимущество ОПОП ВО «Управление деловой карьерой персонала» – удовлетворение рынка труда региона в высокопрофессиональных специалистах в области управления персоналом, подготовленных с учетом потребностей науки и реального сектора российской экономики путем сочетания базового университетского образования с практико-ориентированной подготовкой обучающихся.

Задачи:

- развитие инновационного, практикоориентированного мышления обучающихся;
- развитие лидерских и организаторских качеств обучающихся, а также формирование социально-личностных качеств: ответственности, гражданственности, коммуникативности, толерантности, повышение их общей культуры;
- помощь в самопознании и саморазвитии личности обучающегося;
- освоение новейших подходов и методик в управлении персоналом организации и принятии компетентных управленческих решений;
- систематизация гуманитарных, социальных, экономических и профессиональных знаний в области управления персоналом в рамках компетентностной модели подготовки;
- углубление профессиональных знаний и навыков и достижение второй (магистерской) ступени высшего образования (для обучающихся, предварительно освоивших уровень бакалавриата по направлению «Управление персоналом»);
- расширение профессиональных возможностей и получение высшего образования иного профиля, позволяющего выпускнику успешно проводить разработки и исследования, направленные на обеспечение эффективного управления и стратегии развития предприятия (организации); обладать универсальными и предметно-специализированными компетенциями, способствующими его социальной мобильности и устойчивости на рынке труда (для обучающихся, предварительно

освоивших уровень бакалавриата по направлениям и специальностям, не связанным с направлением «Управление персоналом»)

### **1.3. Нормативно-правовое обеспечение образовательной программы**

Образовательная программа высшего образования разработана на основании:

Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);

Приказа Минобрнауки России от 06.04.2021 г. № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» (с изменениями и дополнениями);

Приказа Минобрнауки России № 885, Минпросвещения России № 390 от 05.08.2020 «О практической подготовке обучающихся» (с изменениями и дополнениями);

Приказа Минобрнауки России от 29.06. 2015 г. № 636 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры» (с изменениями и дополнениями);

Приказа Минобрнауки России от 23.08.2017 г. № 816 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ» (с изменениями и дополнениями);

Приказа Минобрнауки России от 12 августа 2020 г. N 958 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом (уровень магистратуры)";

Нормативно-методических документов Минобрнауки России;

Профессионального стандарта (профессиональных стандартов) Специалист по управлению персоналом, утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от «06» октября 2015 г. № 691н.

Устава Башкирского государственного университета и локальных нормативных актов БашГУ.

## РАЗДЕЛ 2. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

### 2.1. Направленность (профиль) образовательной программы (специализация образовательной программы, установленные ФГОС)

Направленность (профиль) образовательной программы, которая конкретизирует содержание образовательной программы в рамках направления подготовки 38.04.03 «Управление персоналом» - Управление деловой карьерой персонала.

Области профессиональной деятельности и (или) сферы профессиональной деятельности, в которых выпускники, освоившие программу магистратуры «Управление персоналом», могут осуществлять профессиональную деятельность, включает:

- разработку философии, концепции кадровой политики и стратегии управления персоналом, кадровое планирование и маркетинг персонала;
- найм, оценку, прием, аудит, контроллинг и учет персонала, социализацию, профориентацию, адаптацию и аттестацию персонала;
- трудовые отношения;
- управление трудовым потенциалом и интеллектуальным капиталом персонала и организации;
- правление этическими нормами поведения, организационной культурой, конфликтами и стрессами, управление занятостью;
- организацию, нормирование, регламентацию, безопасность, условия и дисциплину труда;
- развитие персонала: обучение, в том числе повышение квалификации и профессиональная переподготовка, стажировку, управление деловой карьерой и служебно-профессиональным продвижением, управление кадровым резервом, мотивацию и стимулирование персонала, в том числе оплата труда;
- социальное развитие персонала;
- работу с высвобождающимся персоналом;
- организационное проектирование, формирование и развитие системы управления персоналом, в том числе ее организационной структуры;
- кадровое, нормативно-методическое, делопроизводственное, правовое и информационное обеспечение управления персоналом;
- оценку и бюджетирование затрат на персонал, а также - экономической и социальной эффективности проектов совершенствования системы и технологии управления персоналом; управленческий (в том числе кадровый) консалтинг.

**Объектами профессиональной деятельности выпускников, освоивших программу магистратуры, являются:**

- 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;
- профессиональные организации.

### 2.2. Квалификация, присваиваемая выпускникам

По результатам освоения образовательной программы в полном объеме и успешного прохождения государственной итоговой аттестации выпускнику присваивается квалификация «Магистр».

### **2.3. Формы обучения**

Обучение по образовательной программе осуществляется в заочной форме.

### **2.4. Язык образования**

Образовательная программа реализуется на государственном языке Российской Федерации – русском языке, если иное не определено локальным нормативным актом БашГУ.

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

Зачетная единица для образовательных программ, разработанных в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, эквивалентна 36 академическим часам (при продолжительности академического часа 45 минут), что соответствует 27 астрономическим часам.

### **2.6. Срок получения образования**

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

в очной форме обучения, включая каникулы, предоставляемые после прохождения государственной итоговой аттестации, составляет 2 года;

в очно-заочной форме обучения, включая каникулы, предоставляемые после прохождения государственной итоговой аттестации, составляет 2,5 года;

в заочной форме обучения, включая каникулы, предоставляемые после прохождения государственной итоговой аттестации, составляет 2,5 года;

при обучении по индивидуальному учебному плану инвалидов и лиц с ОВЗ может быть увеличен по их заявлению не более чем на 1 год по сравнению со сроком получения образования, установленным для соответствующей формы обучения.

### **2.7. Реализация образовательной программы в сетевой форме**

Не реализуется



### РАЗДЕЛ 3. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКОВ

#### 3.1. Описание профессиональной деятельности выпускников

Области профессиональной деятельности и (или) сферы профессиональной деятельности, в которых выпускники, освоившие образовательную программу, могут осуществлять профессиональную деятельность:

Сквозные виды профессиональной деятельности.

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

#### 3.2. Перечень профессиональных стандартов, соответствующих профессиональной деятельности выпускников (при наличии)

Перечень профессиональных стандартов, соотнесенных с ФГОС ВО по направлению подготовки Управление персоналом, приведен в Приложении № 1, перечень соответствующих трудовых функций представлен в Приложении № 2.

#### 3.3. Перечень основных задач профессиональной деятельности выпускников (по типам)

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

- организационно-управленческий:

Область профессиональной деятельности и (или) сфера профессиональной деятельности <sup>1</sup>	Типы задач профессиональной деятельности	Задачи профессиональной деятельности	Объекты профессиональной деятельности (или области знания) <sup>2</sup>
разработку философии, концепции кадровой политики и стратегии управления персоналом, кадровое планирование и маркетинг персонала;  найм, оценку, прием, аудит, контроллинг и учет персонала, социализацию, профориентацию, адаптацию и аттестацию персонала;	организационно-управленческая и экономическая	организационно-управленческая и экономическая деятельность:  разработка стратегии управления персоналом организации и осуществление мероприятий, направленных на ее реализацию;  формирование системы управления	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

<sup>1</sup> Указывается в соответствии с ФГОС ВО, сфера профессиональной деятельности указывается при необходимости.

<sup>2</sup> Указывается при наличии.

<p>трудовые отношения;</p> <p>управление трудовым потенциалом и интеллектуальным капиталом персонала и организации;</p> <p>правление этическими нормами поведения, организационной культурой, конфликтами и стрессами, управление занятостью;</p> <p>организацию, нормирование, регламентацию, безопасность, условия и дисциплину труда;</p> <p>развитие персонала: обучение, в том числе повышение квалификации и профессиональная переподготовка, стажировку, управление деловой карьерой и служебно-профессиональным продвижением, управление кадровым резервом, мотивацию и стимулирование персонала, в том числе оплата труда;</p> <p>социальное развитие персонала;</p> <p>работу с высвобождающимся персоналом;</p> <p>организационное проектирование,</p>		<p>персоналом;</p> <p>разработка кадровой политики и инструментов ее реализации;</p> <p>кадровое планирование и маркетинг персонала;</p> <p>управление службой персонала (подразделениями, группами сотрудников, реализующими специализированные функции управления персоналом);</p> <p>экономический анализ показателей по труду, бюджетирование затрат на персонал;</p> <p>оценка экономической и социальной эффективности управления персоналом;</p>	<p>органов управления;</p> <p>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>
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<p>формирование и развитие системы управления персоналом, в том числе ее организационной структуры;</p> <p>кадровое, нормативно-методическое, делопроизводственное, правовое и информационное обеспечение управления персоналом;</p> <p>оценку и бюджетирование затрат на персонал, а также - экономической и социальной эффективности проектов совершенствования системы и технологии управления персоналом;</p> <p>управленческий (в том числе кадровый) консалтинг.</p>			
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--

## РАЗДЕЛ 4. СТРУКТУРА И ОБЪЕМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

### 4.1. Структура и объем образовательной программы

В рамках образовательной программы выделяются обязательная часть и часть, формируемая участниками образовательных отношений.

К обязательной части образовательной программы относятся дисциплины (модули) и практики, обеспечивающие формирование общепрофессиональных компетенций, а также профессиональных компетенций, установленных ПООП в качестве обязательных (при наличии).

Дисциплины (модули) и практики, обеспечивающие формирование универсальных компетенций, могут включаться в обязательную часть программы магистратуры и в часть, формируемую участниками образовательных отношений.

Объем обязательной части, без учета объема государственной итоговой аттестации составляет не менее 15 процентов общего объема образовательной программы.

### 4.2. Учебный план и календарный учебный график

Учебный план и календарный учебный график представлены на сайте <https://bashedu.ru/sveden/education/eduOp/>

### 4.3. Рабочие программы дисциплин (модулей)

Рабочие программы дисциплин (модулей) представлены в виде приложений <http://rpd.bashedu.ru/node/2351>

### 4.4. Практическая подготовка

В Университете устанавливаются виды, типы, способы и формы проведения практической подготовки.

Практическая подготовка может быть организована:

- непосредственно в Университете (филиале);
- в профильной организации.

Виды практической подготовки:

- учебная практика;
- производственная практика;
- проведение практических занятий (в соответствии с рабочей программой дисциплин (модулей));
- проведение практикумов;
- проведение лабораторных работ и иных аналогичных видов учебной деятельности, предусматривающих участие обучающихся в выполнении отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;
- иные виды, установленные в соответствии с образовательным стандартом.

Тип практики устанавливается в соответствии с образовательным стандартом.

В образовательную программу входят *учебная и производственная* практики (далее вместе – практики).

Типы учебной практики:

- ознакомительная практика;

Типы производственной практики:

- практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (организационно-управленческая практика);
- практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (технологическая практика);

- преддипломная практика;
- научно-исследовательская работа .

Вид практики, способ (при наличии) и формы (форм) ее проведения, перечень планируемых результатов обучения, указание места практики в структуре образовательной программы, указание объема практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях либо в академических или астрономических часах, содержание практики, указание форм отчетности по практике, фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике, перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики, перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости), описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики устанавливается в программе практики.

Программы практик представлены на сайте <http://rpd.bashedu.ru/node/2351>

#### **4.5. Программа государственной итоговой аттестации**

Программа государственной итоговой аттестации представлена на сайте <https://bashedu.ru/sveden/education/eduOp/>

#### **4.6. Оценочные средства (в виде приложений)**

Оценочные средства представляются в виде фонда оценочных средств для промежуточной аттестации обучающихся и для итоговой (государственной итоговой) аттестации.

##### **4.6.1. Фонды оценочных средств для промежуточной аттестации обучающихся по дисциплинам (модулям), практикам**

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) или практике входит в состав соответственно рабочей программы дисциплины (модуля) или программы практики.

Для каждого результата обучения (индикатора) по дисциплине (модулю) или практике определены показатели и критерии оценивания сформированности компетенций, шкалы и процедуры оценивания.

Фонды оценочных средств (образцы и примеры) представлены на сайте <http://rpd.bashedu.ru/node/2351>

##### **4.6.2. Фонды оценочных средств для государственной итоговой аттестации**

Фонд оценочных средств для государственной итоговой аттестации входит в состав программы государственной итоговой аттестации.

Фонды оценочных (образцы и примеры) средств представлены на сайте <http://rpd.bashedu.ru/node/2351>

## РАЗДЕЛ 5. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

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

Наименование категории (группы) универсальных компетенций	Код и наименование универсальной компетенции	Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции
Системное и критическое мышление	УК-1 Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, выработать стратегию действий	<p>ИУК-1.1. Анализирует, верифицирует, оценивает полноту и достаточность информации в ходе профессиональной деятельности, при необходимости восполняет и синтезирует недостающую информацию.</p> <p>ИУК-1.2. Грамотно, логично, аргументированно формирует собственные суждения и оценку информации; отличает факты от мнений, интерпретаций.</p> <p>ИУК-1.3. Разрабатывает альтернативные стратегии действий, в том числе в ситуации неопределенности и турбулентности, на основе критического анализа и системного подхода.</p> <p>ИУК-1.4. Принимает обоснованное решение, определяет и оценивает практические последствия возможных решений задачи.</p> <p>ИУК-1.5. Способен систематизировать результаты коллективной интеллектуальной деятельности</p>
Разработка и реализация проектов	УК-2 Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	<p>ИУК-2.1. Знает современные организационные и технологические методы, принципы и инструменты, используемые в проектной работе; методы, критерии и параметры составления проекта и оценки результатов/ проектной деятельности.</p> <p>ИУК-2.2.</p>

		<p>Умеет разрабатывать техническое задание проекта, его план-график; составлять, проверять и анализировать проектную документацию; составлять и представлять результаты проекта в виде отчетов, статей, выступлений на конференциях; организовывать и координировать работу участников проекта.</p> <p>ИУК-2.3.</p> <p>Владеет навыками эффективной организации и координации этапов реализуемого проекта с целью достижения эффективного результата при соблюдении оптимального баланса между объемом работ и ресурсами.</p>
Командная работа и лидерство	<p>УК-3 Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели</p>	<p>ИУК-3.1.</p> <p>Владеет навыками лидера, умеет осуществлять руководство членами команды, распределяя и делегируя полномочия между ними для достижения оптимального результата.</p> <p>ИУК-3.2.</p> <p>Знает основные правила и условия для организации эффективной командной работы; базовые принципы, определяющие план действий для достижения поставленной цели команды.</p> <p>ИУК-3.3.</p> <p>Владеет навыками грамотной и эффективной организации, координации и руководства командным взаимодействием при решении профессиональных задач для достижения поставленной цели в том числе и во мультинациональном коллективе.</p>
Коммуникация	<p>УК-4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и</p>	<p>ИУК-4.1.</p> <p>Знает основные принципы и правила деловой, академической и профессиональной этики; основные средства информационно-коммуникационных технологий.</p> <p>ИУК-4.2.</p>

	<p>профессионального взаимодействия</p>	<p>Владеет навыками эффективной устной и письменной коммуникацией в процессе академического и профессионального взаимодействия на русском и иностранном(-ых) языках, в том числе с использованием современных информационно-коммуникационных технологий, включая современные формы цифровизации бизнеса. ИУК-4.3. Умеет грамотно, четко и доступно излагать в письменной и/или устной форме научную и профессиональную информацию на русском и иностранном(-ых) языках; создавать письменные тексты официально-делового и научного стилей речи на русском и иностранном(-ых) языках при изложении профессиональных вопросов; редактировать и корректировать официально-деловые, научные и профессиональные тексты на русском и иностранном(-ых) языках; использовать современные информационно-коммуникационные технологии для академического и профессионального взаимодействия.</p>
<p>Межкультурное взаимодействие</p>	<p>УК-5. Способен анализировать</p>	<p>ИУК-5.1. Знает основные концепции, трактовки и компоненты понятий «культура» и «межкультурные коммуникации», владеет навыками кросс-культурного анализа и мультинационального делового общения. ИУК-5.2. Умеет коммуницировать и создавать официально-деловые, научные и профессиональные тексты, учитывая цивилизационные, национальные, этнокультурные и профессиональные особенности</p>



		<p>аудитории/собеседника/оппонента. ИУК-5.3.</p> <p>Владеет навыками и приемами эффективной межкультурной коммуникации, основанной на знании разнообразия культур.</p>
Самоорганизация и саморазвитие (в том числе здоровьесбережение)	УК-6 Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	<p>Знает основы направления, источники и способы совершенствования профессиональной деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста и требований рынка труда. ИУК-6.2.</p> <p>Умеет правильно формулировать цели, задачи и направления профессионального развития и карьерного роста с учетом условий, средств, личностных возможностей, и требований рынка труда; критически оценивать и оптимально использовать собственные ресурсы и возможности для успешной профессиональной деятельности. ИУК-6.3.</p> <p>Владеет навыками и приемами определения, планирования, реализации и повышения уровня профессиональной деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста и требований рынка труда.</p>

## 5.2. Общепрофессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения

Наименование категории (группы) общепрофессиональных компетенций (при наличии)	Код и наименование общепрофессиональной компетенции выпускника	Код и наименование индикатора достижения общепрофессиональной компетенции
Теоретические и практические задачи профессиональной деятельности	ОПК-1 Способен применять при решении профессиональных задач знания (на продвинутом уровне) экономической, организационной, управленческой,	<p>ИОПК-1.1. Обладает фундаментальными знаниями в области управления персоналом</p> <p>ИОПК-1.2. Умеет использовать фундаментальные знания в области</p>

	социологической, психологической теорий и права, обобщать и критически оценивать существующие передовые практики и результаты научных исследований по управлению персоналом и в смежных областях	управления персоналом для решения прикладных и/или исследовательских задач. ИОПК-1.3. Владеет навыками выбора оптимальных методов решения практических и теоретических задач в профессиональной деятельности.
	ОПК-2 Способен применять комплексный подход к сбору данных, продвинутые методы их обработки и анализа при решении управленческих и исследовательских задач	ИОПК-2.1. Владеет навыками осуществления сбора данных, продвинутыми методами их обработки и анализа при решении управленческих и исследовательских задач в области управления персоналом. ИОПК-2.2. Способен проводить анализ и моделирование процессов при решении управленческих и исследовательских задач
Организационно-управленческая деятельность	ОПК-3 Способен разрабатывать и обеспечивать реализацию стратегии, политик и технологий управления персоналом организации в динамичной среде и оценивать их социальную и экономическую эффективность	ИОПК-3.1. Умеет разрабатывать политику и технологий управления персоналом организации ИОПК-3.2. Способен компетентно обеспечивать реализацию стратегии, политик и технологий управления персоналом организации в динамичной среде ИОПК-3.3. Умеет системно оценивать социальную и экономическую эффективность стратегии, политик и технологий управления персоналом организации в динамичной среде
	ОПК-4 Способен проектировать организационные изменения, руководить проектной и процессной деятельностью и подразделением организации	ИОПК-4.2. Умеет проектировать организационные изменения в организации ИОПК-4.3. Владеет навыками руководства проектной и процессной деятельностью и подразделением организации
Научные и прикладные	ОПК-5 Способен	ИОПК-5.2.

исследования	использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач	Умеет использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач ИОПК-5.3. Обладает навыками обобщения и формулирования выводов с использованием информационных технологий и программных средств при решении профессиональных задач
--------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

**5.3. Обязательные профессиональные компетенции выпускников, установленные ПООП и индикаторы их достижения (при наличии ПООП)**

*Отсутствуют*

**5.4. Рекомендуемые профессиональные компетенции выпускников, установленные ПООП и индикаторы их достижения (при наличии ПООП)**

*Отсутствуют*

**5.5. Профессиональные компетенции выпускников, определяемые самостоятельно и индикаторы их достижения (при отсутствии ПООП)**

Задача ПД	Код и наименование профессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции
<b>Тип задач профессиональной деятельности: организационно-управленческий</b>		
Стратегическое управление персоналом	ПК-1 Способен разрабатывать и реализовывать программы стратегического управления персоналом	ИПК-1.1 Знает основы реализации программ стратегического управления персоналом ИПК-1.2 Умеет разрабатывать программы стратегического управления персоналом ИПК-1.3 Владеет навыками реализации программ стратегического управления персоналом
Операционное управление персоналом	ПК-2 Способен разрабатывать и реализовывать систему операционного управления персоналом и работу структурного подразделения	ИПК-2.1 Знает основы реализации программ операционного управления персоналом ИПК-2.2 Умеет разрабатывать программы операционного управления персоналом ИПК-2.3 Владеет навыками реализации программ операционного

		управления персоналом ИПК-2.4 Владеет навыками контроля и руководства за работой структурного подразделения
--	--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

### **5.6. Планируемые результаты обучения по дисциплинам (модулям) и практикам соотнесенные с установленными в образовательной программе индикаторами достижения компетенций**

Результаты обучения по дисциплинам (модулям) и практикам соотнесены с установленными в образовательной программе индикаторами достижения компетенций в рабочих программах дисциплин (модулей) и программах практик.

Совокупность запланированных результатов обучения по дисциплинам (модулям) и практикам обеспечивает формирование у выпускников всех компетенций, установленных образовательной программой.

Компетенции формируются в результате освоения следующих дисциплин и практик:  
Приложение 3.

## **РАЗДЕЛ 6. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

### **6.1. Общесистемные условия реализации образовательной программы**

БашГУ располагает на праве собственности или ином законном основании материально-техническим обеспечением образовательной деятельности (помещениями и оборудованием) для реализации образовательной программы высшего образования по Блоку 1 «Дисциплины (модули)» и Блоку 3 «Государственная итоговая аттестация» в соответствии с учебным планом.

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронной информационно-образовательной среде БашГУ из любой точки, в которой имеется доступ к сети «Интернет», как на территории БашГУ, так и вне ее. Условия для функционирования электронной информационно-образовательной среды могут быть созданы с использованием ресурсов иных организаций.

Электронная информационно-образовательная среда обеспечивает:

- доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), программ практик, электронным учебным изданиям и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочих программах дисциплин (модулей), программах практик;
- формирование электронного портфолио обучающегося, в том числе сохранение его работ и оценок за эти работы.

В случае реализации программы с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий электронная информационно-образовательная среда дополнительно обеспечивает:

- фиксацию хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения образовательной 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 соответствует законодательству Российской Федерации.

При реализации образовательной программы высшего образования в сетевой форме требования к реализации программы обеспечиваются совокупностью ресурсов материально-технического и учебно-методического обеспечения, предоставляемого организациями, участвующими в реализации программы в сетевой форме.

### **6.2. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение образовательной программы**

БашГУ, реализующий образовательную программу высшего образования по направлению подготовки (специальности), располагает необходимой материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, лабораторной, практической и научно-исследовательской работы обучающихся, предусмотренной учебным планом БашГУ по всем учебным дисциплинам (модулям) и соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам.

Помещения представляют собой учебные аудитории для проведения учебных занятий, предусмотренных программой магистратуры, оснащенные оборудованием и техническими средствами обучения, состав которых определяется в рабочих программах дисциплин (модулей).

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду БашГУ.

Для проведения занятий лекционного типа предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие примерным программам дисциплин (модулей), рабочим учебным программам дисциплин (модулей). Для чтения лекций преподаватели используют мультимедийные аудитории кафедральные и общеуниверситетского назначения.

Уровень оснащения лабораторий, необходимый для реализации программы, достаточен для ведения учебного процесса и соответствует требованиям к материально-техническому обеспечению учебного процесса.

Допускается замена оборудования его виртуальными аналогами.

Башкирский государственный университет обеспечен необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства (состав определяется в рабочих программах дисциплин (модулей) и подлежит обновлению при необходимости).

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

Обучающимся обеспечен доступ (удаленный доступ), в том числе в случае применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, состав которых определяется в рабочих программах дисциплин (модулей) и подлежит обновлению при необходимости).

### **6.3. Кадровые условия реализации образовательной программы**

Реализация программы магистратуры обеспечивается педагогическими работниками БашГУ, а также лицами, привлекаемыми БашГУ к реализации программы магистратуры на иных условиях.

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

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

Не менее 60 процентов численности педагогических работников БашГУ и лиц, привлекаемых к образовательной деятельности БашГУ на иных условиях (исходя из количества замещаемых ставок, приведенного к целочисленным значениям), имеют ученую степень (в том числе ученую степень, полученную в иностранном государстве и признаваемую в Российской

Федерации) и (или) ученое звание (в том числе ученое звание, полученное в иностранном государстве и признаваемое в Российской Федерации).

Общее руководство научным содержанием программы магистратуры осуществляется научно-педагогическим работником БашГУ, кандидатом социологической наук, доцентом ВАК по специальности «Экономика труда» Богатырёвой Мариной Руслановной, осуществляющей самостоятельные научно-исследовательские проекты по направлению подготовки, имеющей ежегодные публикации по результатам указанной научно-исследовательской деятельности в ведущих отечественных и зарубежных рецензируемых научных журналах и изданиях, а также осуществляющей ежегодную апробацию результатов указанной научно-исследовательской деятельности на национальных и международных конференциях.

#### **6.4. Финансовые условия реализации образовательной программы**

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

#### **6.5. Механизмы оценки качества образовательной деятельности и подготовки обучающихся по образовательной программе**

Качество образовательной деятельности и подготовки обучающихся по образовательной программе определяется в рамках системы внутренней оценки, а также системы внешней оценки на добровольной основе. В целях совершенствования образовательной программы БашГУ при проведении регулярной внутренней оценки качества образовательной деятельности и подготовки обучающихся привлекает работодателей и (или) их объединения, иных юридических и (или) физических лиц, включая педагогических работников Университета. В рамках внутренней системы оценки качества образовательной деятельности обучающимся предоставляется возможность оценивания условий, содержания, организации и качества образовательного процесса в целом и отдельных дисциплин (модулей) и практик.

Внешняя оценка качества образовательной деятельности в рамках процедуры государственной аккредитации осуществляется с целью подтверждения соответствия образовательной деятельности по программе бакалавриата (специалитета, магистратуры) требованиям ФГОС ВО с учетом соответствующей ПООП.

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

Мониторинг и измерение качества освоения образовательной программы проводится в соответствии с внутренними и внешними нормативными документами, регламентирующими образовательную деятельность в БашГУ, а также принятыми на заседании Ученого совета (протокол от 27.06.2018 г. № 11) Политикой в области обеспечения качества образования и Положением о независимой оценке качества образования.

Определение потребности в образовательной услуге и требований к ней осуществляется в БашГУ путем:

- взаимодействия с потенциальными работодателями, студентами и их родителями;
- анкетирования потребителей образовательных услуг и работодателей;
- анализа законодательных требований в области образования;
- анализа федеральных государственных образовательных стандартов.

В организации и проведении оценки качества принимают участие следующие структурные подразделения Университета:

- ректорат;
- Совет по независимой оценке качества образования;
- Учебно-методическое управление;
- Управление контроля качества образования;
- Объединенный совет обучающихся;
- Профсоюзная организация Университета;
- представители деканатов факультетов/дирекции институтов, филиалов;
- представители выпускающих кафедр;
- представители сторонних организаций-партнеров.



## РАЗДЕЛ 7. ПРОГРАММА ВОСПИТАНИЯ

### 7.1. Рабочая программа воспитания

1. Нормативная правовая основа организации в университете воспитательного процесса и срок реализации программы воспитания.

Настоящая рабочая программа воспитания разработана в соответствии со ст. 12.1 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с учетом мнения объединенного совета обучающихся БашГУ, утвержденного протоколом от 01.03.2021г. №5, первичной профсоюзной организации студентов и аспирантов БашГУ, утвержденного протоколом от 16.02.2021г. № 65 и первичной профсоюзной организации сотрудников БашГУ.

Воспитательный процесс в Университете осуществляется с соблюдением:

- Указа Президента РФ от 20.10.2012 № 1416 «О совершенствовании государственной политики в области патриотического воспитания»
- Распоряжения Правительства РФ от 29.05.2015 № 996-р «Об утверждении Стратегии развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года»;
- Распоряжения Правительства РФ от 12.03.2016 № 423-р «Об утверждении плана мероприятий по реализации в 2016-2020 годах Стратегии развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года, утв. распоряжением Правительства РФ от 29.05.2015 N 996-р»;
- Распоряжения Правительства РФ от 29.11.2014 N 2403-р «Об утверждении Основ государственной молодежной политики Российской Федерации на период до 2025 года»;
- иных нормативных правовых актов Российской Федерации и локальных нормативных актов Университета.

- Программа воспитания обучающихся Башкирского государственного университета на период 2021 – 2024 учебного года

<https://bashedu.ru/sites/default/files/uvr/files/programma-vospitaniya-obuchayuschikhsya-bashkirskogo-gosudarstvennogo-univeristeta-na-period-2021-2024-gg.pdf>

Воспитательная работа (воспитание) – деятельность, направленная на развитие личности, создание условий для самоопределения и социализации обучающихся на основе социокультурных, духовно-нравственных ценностей и принятых в российском обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства, формирование у обучающихся чувства патриотизма, гражданственности, уважения к памяти защитников Отечества и подвигам Героев Отечества, закону и правопорядку, человеку труда и старшему поколению, взаимного уважения, бережного отношения к культурному наследию и традициям многонационального народа Российской Федерации, природе и окружающей среде.

Срок реализации настоящей программы – в течение срока обучения по образовательной программе. Конкретные даты и мероприятия будут уточняться ежегодно в соответствии с планом воспитательной работы БашГУ и факультета / института.

2. Цель, задачи программы воспитания и ожидаемые результаты.

Цель программы – развитие деятельности БашГУ по гражданско-патриотическому и духовно-нравственному воспитанию, формированию социально-личностных и установленных образовательным стандартом компетенций, созданию условий для эффективной профессиональной самореализации и удовлетворения потребностей обучающихся в интеллектуальном, культурном, нравственном и физическом развитии.

Задачи программы:

- установление основных направлений воспитательной работы;
- систематизация современных методов, средств, технологий, механизмов и эффективных мер воспитательной работы;

– реализация системы воспитательных мероприятий для создания полноценной социально-педагогической воспитывающей среды и условий для самореализации обучающихся.

От реализации программы воспитания ожидается:

- совершенствование форм и методов воспитательной работы;
- повышение степени вовлеченности обучающихся в организацию и проведение мероприятий воспитательного характера;
- совершенствование системы контроля и оценки воспитательной работы;
- развитие традиций корпоративной культуры университета;
- выпуск конкурентоспособных специалистов, обладающих высоким уровнем социально-личностных и профессиональных компетенций.

### 3. Виды, формы и содержание деятельности.

Профессиональное и трудовое воспитание – обеспечение возможности развития практических умений и навыков по выбранным направлениям подготовки (специальностям) обучения во внеучебное время, организация и проведение комплекса мероприятий, направленных на развитие профессиональных компетенций, формирование самостоятельности, ответственности и заинтересованности обучающихся в получении профессиональных знаний и практической подготовки.

Гражданско-патриотическое воспитание – формирование у обучающихся российской гражданской идентичности, высокого патриотического сознания и активной гражданской позиции, чувства верности своему Отечеству, готовности к выполнению гражданского долга и конституционных обязанностей по защите интересов Родины.

Правовое воспитание – развитие правовой грамотности, повышение уровня базовых правовых знаний и осведомленности о характере, способах и пределах осуществления и защиты собственных прав, формирование высокой правовой культуры обучающихся.

Духовно-нравственное и культурно-эстетическое воспитание – формирование системы духовно-нравственных знаний, эстетических ценностей и вкусов, развитие творческих способностей обучающихся и обеспечение возможности участия большинства обучающихся в культурно-творческой деятельности, приобщение к духовным ценностям и культуре многонационального народа Российской Федерации.

Экологическое воспитание – создание условий для получения обучающимися экологических знаний и развитие навыков и умений в области экологической и природоохранной деятельности и культуры, подготовка обучающихся к экологически безопасной профессиональной деятельности.

Спортивное и физкультурное воспитание – разработка и осуществление мер по популяризации здорового образа жизни, привлечение к массовой физической активности обучающихся, развитие системы студенческих спортивных клубов и поддержка профессиональных спортсменов из числа обучающихся.

## 7.2. Календарный план воспитательной работы

Направление воспитательной работы	Мероприятие	Срок проведения	Ответственный
1	2	3	4
Социальная адаптация обучающихся	участие в мероприятиях, посвященных Дню Знаний в БашГУ и в Уфе	сентябрь	зам. директора по воспитательной работе (ВР), совет кураторов,

			профбюро института, объединенный обучающихся (ОСО)
	Утверждение распоряжения назначении кураторов академических групп	сентябрь	Директор, зам директора по ВР
	организационное собрание 1 курса:ознакомление с правилами внутреннего распорядка в университете, встреча с представителями Управления по воспитательной работе БашГУ, ознакомление первокурсников с работой ОСО и профбюро института, выборы профорга 1 курса, культорга, спортсектора членов ОСО.	сентябрь	зам. директора о ВР, профбюро студентов, объединенный обучающихся (ОСО)
	Организационное собрание, утверждение состава и планов работы профбюро, ОСО, оформление стендов на 1, 2 и 3 этажах Гуманитарного корпуса.	сентябрь	зам. директора по ВР, профбюро студентов, ОСО
	Организация работы «Школы актива» ИНЭФБ	в течение года	зам. директора по ВР, профбюро студентов, ОСО
	Участие в организации и проведении мероприятия: первокурсника: - участие в общеуниверситетских мероприятиях - посвящение в студенты ИНЭФБ	сентябрь - октябрь	зам. директора по ВР, профбюро студентов, ОСО, кураторы
	-привлечение студентов к занятиям в творческих коллективах и клубах БашГУ, в спортивных секциях БашГУ, в исследовательских группах.	в течение года	зам. директора по ВР, профбюро студентов, ОСО, кураторы
	организация работы со студентами – сиротами и инвалидами, оказание	в течение года	зам директора по ВР, профбюро студентов,

	помощи бытового и адаптационного характера; работа со студенческими семьями, студентами с детьми, оказание трудоустройстве.		кураторы
	<b>Работа кураторов учебных групп:</b> - создание банка данных студентов из многодетных, малоимущих, неполных семей, студентов-инвалидов и сирот	в течение года	зам. директора по ВР, кураторы
	- организация систематической работы с родителями студентов, проведение родительских собраний	в течение года	зам. директора по ВР, кураторы
	- оказание помощи адаптационного	в течение года	кураторы, профбюро
	- организация совещаний кураторов групп	в течение года	зам. директора по ВР кураторы
	- контроль посещаемости и успеваемости студентов, проведение еженедельных кураторских часов в группах	в течение года	кураторы
	- содействие в участии студентов в организации политических мероприятий БашГУ и ИНЭФБ.	в течение года	кураторы
	<b>Работа в общежитии:</b> - организация заселения иногородних студентов, заседание комиссии по утверждению кандидатур	в течение года	зам. директора по ВР, профбюро студентов
	- оформление стендов в общежитии № 5: размещение информации о руководстве института,	в течение года	студенческий Совет общежития, комендант общежития,

	Пра вилах проживания в общежитии, локальных актов и инструкций		кураторы
Профессиональное и трудовое воспитание	участие в Лектории ИНЭФБ, лекциях ведущих ученых РФ и др. стран	в течение года	Директор, кафедры
	организация встреч общественности и бизнеса региона	в течение года	Директор, зам. директора по ВР, кафедры
	- участие в профориентационной работе института, организация встреч в школах и колледжах г. Уфы и районов РБ, создание студенческих агитбригад для профориентационной работы	в течение года	Терелецкова Н.В., замы зав каф. по профработе
	<b>Содействие трудоустройству выпускников:</b>		
	Предоставление информации выпускникам о поступающих от работодателей за явках, изложенных в них требованиях и условиях работы, в том числе на сайте РЦСТВ, БашГУ	в течение года	Каюмова А.Ф.
	Индивидуальное консультирование студентов по вопросам Оказание консультационной помощи в составлении резюме, сопроводительных писем.	в течение года	зам. зав каф. по трудоустройству, кураторы
Установление обратной связи со студентами и выпускниками, в том числе посредством работы в социальных сетях	в течение года	зам. зав каф. по трудоустройству, кураторы	
Организация стажировок	в течение года	кафедры	
Организация участия студентов в проекте «Профстажировки»	в течение года	Каюмова А.Ф., кафедры	

	Профессиональный праздник «День менеджера»	1 ноября	кафедры
	Профессиональный праздник «День экономиста»	11 ноября	кафедры
	Участие в Молодежной ярмарке вакансий	октябрь	Администрация города
	Подготовка и направление информации по адресам работодателей о предстоящем распределении молодых специалистов, датах работы комиссии по распределению содействию трудоустройству выпускников.	февраль-март	Каюмова А.Ф., зам. зав каф по трудоустройству
	Участие в работе комиссии по распределению и содействию трудоустройству выпускников	апрель	Каюмова А.Ф., зав. кафедрами, кураторы
	Международная неделя инвестора: лекции представителей Отделения – Национального банка по Республике Башкортостан.	сентябрь-октябрь	Галимова Г.А.
	Участие в работе комиссии по распределению и содействию трудоустройству выпускников	апрель	Каюмова А.Ф., зав. кафедрами, кураторы
	Проведение экскурсий предприятия для студентов	в течение года	кураторы
	Организация и проведение презентаций предприятий, компаний, встреч с работодателями, сотрудничество с отделами кадров различных предприятий	в течение года	Каюмова А.Ф., кафедры
	Заключение соглашений о сотрудничестве и партнерстве с	в течение года	кафедры

	предприятиями, компаниями, привлечение работодателей к работе ГАК		
	Размещение информации о мероприятиях трудоустройству студентов и выпускников на сайте БашГУ, информации в разделе «Наши выпускники», «Трудоустройство».	в течение года	научно-информационный отдел
	Участие в вебинарах студентов	в течение года	ЦСТВ БашГУ, Каюмова А.Ф.
Гражданско-патриотическое воспитание	- участие в общеуниверситетских и городских мероприятиях, посвященных Дню жертв Беслана, Дню защитника Отечества, Дню Победы и др.	в течение года	зам. директора по ВР
	- организация экскурсий в Национальный музей РБ, музей археологии и этнографии РБ, экскурсий по городу и др.	в течение года	зам. директора по ВР, кураторы
	- кураторские часы с приглашением ветеранов и участников горячих точек, посвященных знаменательным датам страны.	в течение года	кураторы
	- организация конкурсов фото, стихов, рисунков и эссе на тему Великой Победы, проблем войны мира.	в течение года	зам директора по ВР, студактив
	- организация встреч с выдающимися выпускниками ИНЭФБ, с региона;	в течение года	Директор ИНЭФБ, зам. директора по ВР, кафедры, кураторы
	- регулярное освещение основных событий культурно-массовой и общественной работы института	в течение года	Директор, НИЦ зам. директора по НР, ИР, УР, ВР
	- участие в общегородских и районных мероприятиях:	в течение года	зам. директора по ВР, профбюро

	День студентов, День молодежи, День города		студентов
	- участие в волонтерском движении БашГУ и РБ.	в течение года	зам. директора по ВР, ОСО
Духовно-нравственное и культурно-эстетическое воспитание	- подготовка и проведение мероприятий в рамках «Месячника первокурсника»: «Алло, мы ищем таланты», КВН, спортивный день, «Что? Где? Когда?», «Посвящение в студенты БашГУ»	сентябрь-октябрь	зам. директора по ВР, профбюро, ОСО
	- проведение кафедральных мероприятий «Посвящение в бакалавры, магистранты и аспиранты»	ноябрь	зав. кафедрами, кураторы зам. директора по ВР,
	- организация новогодних мероприятий студентов и преподавателей «Зимняя феерия»	декабрь	студклуб, профбюро, ОСО, культторги курсов
	- подготовка и проведение праздничных мероприятий «Татьянин день»	январь	зам. директора по ВР, профбюро
	- подготовка и участие в ежегодном фестивале «Студенческая весна - 2022»	февраль март	зам. директора по ВР, профбюро культторги, кураторы групп
	- участие в конкурсе военно-патриотической песни и ежегодных мероприятиях, посвященных Дню Победы	май	зам. директора по ВР, культторги, профбюро
	- привлечение студентов к занятиям в творческих коллективах и клубах БашГУ, в спортивных секциях БашГУ, в исследовательских группах	в течение года	зам. директора по ВР, профбюро, кураторы



	- участие во всех культурно-массовых мероприятиях института и университета, посещение	в течение года	зам. директора по ВР, кураторы, студ. актив
	- подготовка и проведение мероприятий в рамках «Месячника первокурсника»: «Алло, мы ищем таланты», КВН, спортивный день, «Что? Где? Когда?», «Посвящение в студенты БашГУ»	сентябрь-октябрь	зам. директора по ВР, профбюро, ОСО
Правовое воспитание	Знакомство студентов с кодексом корпоративной этики студентов, аспирантов, преподавателей и сотрудников Башкирского государственного университета	сентябрь	кураторы
	Организация встреч внутренних дел РФ, РБ	в течение года	зам. директора по ВР, кураторы
	Участие в проведении всероссийского диктанта «Финансовая грамотность»	по плану	кафедра Фин
	Проведение курса лекций по финансовой грамотности	по плану	кафедра Фин
Экологическое воспитание	Участие в экологических субботниках (общегородских и университетских)	в течение года	зам. директора по ВР, кураторы
	Кураторские часы на тему проблем экологии	в течение года	кураторы
Спортивное и физкультурное воспитание	организация профилактических мероприятий по пропаганде ЗОЖ с психологов	в течение года	зам. директора по ВР, спорторг, кураторы
	- участие во всех спортивных мероприятиях	в течение года	зам. директора по ВР, спорторг

	<p style="text-align: center;">Б</p> <p>ашГУ: настольный теннис, баскетбол (мужской и женский), волейбол (мужской и женский), шахматы, шашки, лыжные гонки, легкоатлетический кросс, кубок БашГУ по футболу и др.</p>		
	<p>- организация участия альтернативным видам спорта.</p>	<p>в течение года</p>	<p>зам. директора по ВР, спорторг, кураторы</p>

## Приложение № 1

Перечень профессиональных стандартов, соответствующих профессиональной деятельности выпускников программы магистратуры.

№ п/п	Код профессионального стандарта	Наименование профессионального стандарта
<i>07.003 Управление персоналом организации</i>		
1.	07.003	Профессиональный стандарт «Специалист по управлению персоналом», утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 06.10.2015 № 691н. Зарегистрировано в Министерстве юстиции Российской Федерации 19 октября 2014 г., рег. N 39362.

## Приложение № 2

### Перечень обобщенных трудовых функций, соответствующих профессиональной деятельности выпускников

№ п/п	Наименование профессионального стандарта	Обобщенная трудовая функция (ОТФ)	Трудовая функция (ТФ)
<i>07.003 Управление персоналом организации</i>			
1.	Профессиональный стандарт «Специалист по управлению персоналом», утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 06.10.2015 № 691н. Зарегистрировано в Министерстве юстиции Российской Федерации 19 октября 2014 г., рег. N 39362.	Г. Операционное управление персоналом и подразделением организации	G/01.7 Разработка системы операционного управления персоналом и работы структурного подразделения
			G/02.7 Реализация операционного управления персоналом и работы структурного подразделения
		Н. Стратегическое управление персоналом организации	Н/01.7 Разработка системы стратегического управления персоналом организации
			Н/02.7 Реализация системы стратегического управления персоналом организации

Индекс	Содержание	Тип
УК-1	Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, выработать стратегию действий	УК
Б1.О.01	Основы научных исследований	
Б3.01(Д)	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	
УК-2	Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	УК
Б1.О.02	Управление проектами	
Б1.О.02.01	Управление проектами	
Б1.О.02.02	Управление научными проектами	
Б3.01(Д)	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	
УК-3	Способен организовывать и руководить работой команды, выработать командную стратегию для достижения поставленной цели	УК
Б1.О.02	Управление проектами	
Б1.О.02.01	Управление проектами	
Б1.О.03	Лидерство и управление командой	
Б3.01(Д)	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	
УК-4	Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	УК
Б1.О.04	Иностранный язык в профессиональной деятельности	
Б3.01(Д)	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	
УК-5	Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	УК
Б1.О.05	Коммуникативные технологии межкультурного взаимодействия и саморазвитие	
Б1.О.05.01	Культура и межкультурные взаимодействия в современном мире	
Б3.01(Д)	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	
УК-6	Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	УК
Б1.О.05	Коммуникативные технологии межкультурного взаимодействия и саморазвитие	
Б1.О.05.02	Практикум по саморазвитию и психопрофилактике	
Б3.01(Д)	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	
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
Б1.О.06	Экономика и управление человеческими ресурсами	
Б1.О.07	Социально-психологические аспекты в управлении персоналом (продвинутый уровень)	
Б1.О.08	Развитие трудового законодательства и его влияние на управление персоналом	
Б2.О.01	Учебная практика	
Б2.О.01.01(У)	Ознакомительная практика	
Б3.01(Д)	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	
ФТД.01	Тренинг ораторского искусства и мастерства	
ОПК-2	Способен применять комплексный подход к сбору данных, продвинутые методы их обработки и анализа при решении управленческих и исследовательских задач;	ОПК
Б1.О.09	Инструментальные методы анализа данных	
Б2.О.01	Учебная практика	
Б2.О.01.01(У)	Ознакомительная практика	
Б3.01(Д)	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	

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
Б1.О.10	Кадровая стратегия и политика	
Б2.О.01	Учебная практика	
Б2.О.01.01(У)	Ознакомительная практика	
Б3.01(Д)	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	
ОПК-4	Способен проектировать организационные изменения, руководить проектной и процессной деятельностью и подразделением организации;	ОПК
Б1.О.11	Организационный дизайн и проектирование в HR	
Б2.О.01	Учебная практика	
Б2.О.01.01(У)	Ознакомительная практика	
Б3.01(Д)	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	
ОПК-5	Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач.	ОПК
Б1.О.12	Инструментарий информационных технологий в экономике и управлении	
Б2.О.01	Учебная практика	
Б2.О.01.01(У)	Ознакомительная практика	
Б3.01(Д)	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	
Тип задач профессиональной деятельности: организационно-управленческий		
ПК-1	Способен разрабатывать и реализовывать программы стратегического управления персоналом	ПК
Б1.В.01	Управление талантами и развитием персонала	
Б1.В.02	Профессиональная мобильность трудовых ресурсов	
Б1.В.03	Теория и практика карьерного консультирования	
Б2.В.01	Производственная практика	
Б2.В.01.02(П)	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (технологическая практика)	
Б2.В.01.03(Пд)	Преддипломная практика	
Б2.В.01.04(Н)	Научно-исследовательская работа	
Б3.01(Д)	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	
ПК-2	Способен разрабатывать и реализовывать систему операционного управления персоналом и работу структурного подразделения	ПК
Б1.В.ДВ.01	Дисциплины по выбору Б1.В.ДВ.01	
Б1.В.ДВ.01.01	Управление эмоциональным и социальным интеллектом	
Б1.В.ДВ.01.02	Формирование управленческой команды	
Б1.В.ДВ.02	Дисциплины по выбору Б1.В.ДВ.02	
Б1.В.ДВ.02.01	Корпоративный тайм-менеджмент	
Б1.В.ДВ.02.02	Психология профессиональной карьеры	
Б1.В.04	HR-бюджетирование	
Б1.В.05	Технологии управления организационной культурой и HR - брендом	
Б1.В.06	HR-аналитика	
Б2.В.01	Производственная практика	
Б2.В.01.01(П)	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (организационно-управленческая практика)	
Б2.В.01.03(Пд)	Преддипломная практика	
Б2.В.01.04(Н)	Научно-исследовательская работа	
Б3.01(Д)	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	
ФТД.02	HR-маркетинг	
ФТД.03	Бенчмаркинг в управлении персоналом	