

БУРЯТСКИЙ ФИЛИАЛ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ПРОФСОЮЗОВ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«АКАДЕМИЯ ТРУДА И СОЦИАЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ»



УТВЕРЖДЕНО  
Решением Ученого Совета  
от 20 июня 2016 г. протокол № 11

Председатель  В.С. Васильев  
20 июня 2016 г.



ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ  
ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

направлению подготовки  
38.03.03 УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ

профиль подготовки РЕКРУТМЕНТ

Уровень высшего образования

БАКАЛАВРИАТ

(прикладной бакалавриат)

Улан-Удэ - 2016

Одобрено на заседании кафедры финансов, экономики и управления персоналом  
(протокол от 16.06.2016 г. № 10)


Разработчики:

к.э.н, доцент, заведующая кафедры

финансов, экономики и

управления персоналом  Дондухова Г.Ч.

к.э.н, доцент кафедры финансов,

экономики и управления персоналом  Одоева О.И.

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения	4
1.1. Основная профессиональная образовательная программа бакалавриата, по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом.	
1.2. Нормативные документы для разработки ОПОП бакалавриата по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом.	
1.3. Общая характеристика ОПОП ВО по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом.	
1.4. Требования к абитуриенту.	
2. Характеристика профессиональной деятельности выпускника ОПОП ВО по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом	8
2.1. Область профессиональной деятельности выпускника.	
2.2. Объекты профессиональной деятельности выпускника.	
2.3. Виды профессиональной деятельности выпускника.	
2.4. Задачи профессиональной деятельности выпускника.	
3. Компетенции выпускника, формируемые в результате освоения данной ОПОП ВО	10
4. Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса при реализации ОПОП ВО 38.03.03 Управление персоналом	15
4.1. График учебного процесса и учебный план.	
4.2. Рабочие программы учебных дисциплин.	
4.3. Программы учебной и производственных практик.	
5. Фактическое ресурсное обеспечение ОПОП ВО по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом	18
5.1. Кадровое обеспечение реализации ОПОП.	
5.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение.	
5.3. Материально-техническое обеспечение.	
6. Характеристики среды вуза, обеспечивающие развитие общекультурных и компетенций выпускников	20
7. Нормативно-методическое обеспечение системы оценки качества освоения обучающимися ОПОП ВО 38.03.03 Управление персоналом	20
7.1. Фонды оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.	
7.2. Государственная итоговая аттестация выпускников ОПОП бакалавриата.	

## 1. Общие положения

1.1. Основная профессиональная образовательная программа бакалавриата, реализуемая вузом по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, профиль Рекрутмент представляет собой систему документов, разработанную и утвержденную Бурятским филиалом Образовательного учреждения профсоюзов высшего образования «Академия труда и социальных отношений» (далее – филиал) с учетом требований рынка труда на основе Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом.

ОПОП регламентирует цели, ожидаемые результаты, содержание, условия и технологии реализации образовательного процесса, оценку качества подготовки выпускника по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом и включает в себя:

- учебный план,
- рабочие программы учебных дисциплин (модулей) и другие материалы, обеспечивающие качество подготовки обучающихся,
- программы учебной и производственной практики,
- календарный учебный график,
- материалы, обеспечивающие реализацию соответствующей образовательной технологии.

1.2. Нормативные документы для разработки ОПОП бакалавриата по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом.

Нормативную правовую базу разработки ОПОП бакалавриата составляют:

- Федеральный закон Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273 «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 19 декабря 2013 года № 1367 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 декабря 2015 года № 1461 «Об утверждении государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (уровень бакалавриата)» (ред. от 20.04.2016);
- приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 июня 2015 года № 636 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры»;
- методические рекомендации по разработке основных профессиональных образовательных программ и дополнительных профессиональных программ с учетом соответствующих профессиональных

стандартов, утвержденные Министерством образования и науки Российской Федерации 22 января 2015 года № ДЛ-1/05вн;

- методические рекомендации по организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в образовательных организациях высшего образования, в том числе оснащенности образовательного процесса, утвержденные Министерством образования и науки Российской Федерации 8 апреля 2014 года № АЕС- 44/058;

- иные нормативно-методические документы Министерства образования и науки Российской Федерации.

- Устав Образовательного учреждения профсоюзов высшего образования «Академия труда и социальных отношений» (далее - ОУП ВО «АТиСО»).

- Положение о Бурятском Филиале ОУП ВО «АТиСО».

- Локальные акты ОУП ВО «АТиСО» и Бурятского Филиала ОУП ВО «АТиСО», регламентирующие порядок освоения образовательной программы.

### 1.3. Общая характеристика ОПОП ВО по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом

#### 1.3.1. Цель (миссия) ОПОП бакалавриата по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом.

Основная профессиональная образовательная программа ВО по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом профиль «Рекрутмент» предназначена для методического обеспечения учебного процесса и предполагает формирование у студентов общекультурных, общепрофессиональных, профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС ВО по данному направлению.

ОПОП преследует обучающие цели, при реализации которых бакалавр должен:

- осознать личностную и социальную значимость своей профессии;
- обладать целостным представлением об образовании как особых областях естественнонаучной и социально-преобразующей практик, обеспечивающих диффузию культуры и выступающих как контекст становления личности;

- обладать научно-гуманистическим мировоззрением, знать основные закономерности развития природы и общества;

- владеть системой знаний и представлений о человеке как существе духовном, как личности и индивидуальности;

- знать историю страны и основные интеллектуальные ценности современности;

- знать историю и современные тенденции развития государственного и муниципального управления и мировой управленческой науки;

- владеть способами профессиональной и личностной рефлексии, самоменеджмента и организации исследовательской деятельности человека;

- обладать концептуальными, человеческими и техническими навыками управления;

- обладать ораторским мастерством и навыками проведения массовых мероприятий.

ОПОП преследует воспитывающие цели, при реализации которых бакалавр должен:

- усвоить этические нормы работы государственного и муниципального служащего, сопряжённые с областями кодифицированного законодательства и свободного выбора;

- владеть знаниями в области профессионализации самоопределения личности;

- владеть знаниями о закономерностях общения, социально-психологических феноменах группы и общества, путях социализации личности;

- осознавать здоровье как ценность; владеть знаниями и умениями по охране здоровья и безопасности жизнедеятельности.

- уметь противодействовать процессам дифференциации организационной жизни, конъюнктуре и личной выгоде, проявлять образцовое поведение в любых ситуациях;

- понимать и осознавать экономическую, юридическую, моральную и дискреционную ответственности, формирующие корпоративную социальную ответственность;

- уметь работать во всех видах команд, включая самоуправляемые, виртуальные и глобальные;

- уметь направлять и контролировать деятельность других, проявляя чувство лидерства и ответственность за него.

ОПОП преследует развивающие цели, при реализации которых бакалавр должен:

- знать формы и методы научного познания и их эволюцию, владеть различными способами познания и освоения окружающего мира;

- понимать роль науки и практики в развитии общества и использовать их диалектическое единство;

- обладать способностью в условиях развития науки и изменяющийся социальной практики к пересмотру собственных позиций, выбору новых форм и методов работы;

- владеть организационно-деятельностными умениями, умениями, необходимыми для самоанализа, развития своих творческих способностей и повышения квалификации;

- уметь осуществлять проектную деятельность на основе системного подхода;

- уметь разрабатывать предложения по формированию (совершенствованию) и реализации государственной и муниципальной политики в сфере профессиональной деятельности, в том числе, предложения к планам и программам;

- владеть психологическими и научно-методическими навыками к работе в поли- и междисциплинарных областях знаний.

### 1.3.2. Срок освоения ОПОП бакалавриата по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом

Нормативный срок освоения основной профессиональной образовательной программы составляет 4 года.

Сроки освоения основной профессиональной образовательной программы бакалавриата по заочной форме обучения, увеличивается на 1 год по сравнению со сроком получения образования по очной форме обучения. Объем программы бакалавриата за один учебный год в заочной форме обучения не может составлять более 75 з.е.

При обучении по индивидуальному учебному плану, вне зависимости от формы обучения, составляет не более срока получения образования, установленного для соответствующей формы обучения, а при обучении по индивидуальному плану лиц с ограниченными возможностями здоровья может быть увеличен по их желанию не более чем на 1 год по сравнению со сроком получения образования для соответствующей формы обучения. Объем программы бакалавриата за один учебный год при обучении по индивидуальному плану вне зависимости от формы обучения не может составлять более 75 з.е.

### 1.3.3. Трудоемкость ОПОП бакалавриата по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом.

Трудоемкость освоения студентом данной ОПОП в зачетных единицах за весь период обучения в соответствии с ФГОС ВО по данному направлению составляет 240 зачетных единиц (1 зач. ед. равна 36 академическим часам) и включает все виды аудиторной и самостоятельной работы студента, практики и время, отводимое на контроль качества освоения студентом ОПОП.

### 1.4. Требования к абитуриенту.

Абитуриент, поступающий на программы бакалавриата, должен иметь документ государственного образца о среднем (полном) общем образовании, среднем профессиональном или высшем профессиональном образовании.

На первый курс принимаются лица, имеющие документ государственного образца о среднем (полном) общем, среднем профессиональном или высшем профессиональном образовании или диплом о начальном профессиональном образовании, если в нем имеется запись о получении предьявителем среднего (полного) общего образования.

Результаты ЕГЭ, признаваемые как результаты вступительных испытаний и подтверждающие успешное прохождение вступительных испытаний, не должны быть ниже устанавливаемого Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки минимального количества баллов, подтверждающего освоение основной общеобразовательной программы среднего (полного) общего образования в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

Лица, осваивающие ОПОП, имеют право на обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе на ускоренное обучение в пределах осваиваемой ОПОП.

Лица, имеющие документ об образовании и желающие освоить данную образовательную программу высшего образования, зачисляются в ОУП ВО «АТиСО» в соответствии с Правилами приема ОУП ВО «АТиСО», ежегодно утверждаемыми ректором ОУП ВО «АТиСО».

## **2. Характеристика профессиональной деятельности выпускника ОПОП ВО по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом.**

2.1. Область профессиональной деятельности выпускника включает: разработку философии, концепции, кадровой политики и стратегии управления персоналом; кадровое планирование и маркетинг персонала; найм, оценку, аудит, контроллинг и учет персонала; социализацию, профориентацию, адаптацию и аттестацию персонала; трудовые отношения; управление 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 профессиональную переподготовку, стажировку, управление деловой карьерой и служебно-профессиональным продвижением, управление кадровым резервом; мотивацию и стимулирование трудовой деятельности персонала, в том числе оплату 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 системы управления персоналом; оценку затрат на персонал, а также оценку экономической и социальной эффективности проектов совершенствования системы и технологии управления персоналом; управленческий (в том числе кадровый) консалтинг.

### 2.2. Объекты профессиональной деятельности выпускника

Объектами профессиональной деятельности бакалавров 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.

### 2.3. Виды профессиональной деятельности выпускника.

Бакалавр по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, в соответствии с ФГОС, готовится к следующим видам профессиональной деятельности:



- организационно-управленческая и экономическая;
- информационно-аналитическая;
- социально-психологическая;
- проектная.

#### 2.4. Задачи профессиональной деятельности выпускника.

Бакалавр в соответствии с видами профессиональной деятельности должен решать следующие профессиональные задачи:

##### 1) *организационно-управленческая и экономическая деятельность:*

разработка кадровой политики и стратегии управления персоналом;  
 планирование кадровой работы и маркетинг персонала;  
 обеспечение организации кадрами специалистов требуемой квалификации, необходимого уровня и направленности подготовки;

организация профессиональной ориентации и трудовой адаптации молодых специалистов, деятельность по их закреплению и рациональному использованию;

участие в разработке стратегии профессионального развития персонала;

организация и контроль подготовки, профессиональной переподготовки и повышения квалификации и стажировки персонала;

организация работы по оценке и управлению деловой карьерой, формированию резерва, аттестации персонала;

мотивация и стимулирование трудовой деятельности персонала, в том числе оплата труда;

участие в обеспечении безопасных условий труда, экономической и информационной безопасности;

участие в обеспечении соблюдения требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда;

организация работ с высвобождающимся персоналом;

применение законов о труде, иных нормативно-правовых актов социально-трудовой сферы для решения правовых вопросов трудовых отношений;

экономический анализ показателей по труду, в том числе затрат на персонал;

оценка экономической и социальной эффективности управления персоналом;

##### 2) *информационно-аналитическая деятельность:*

анализ рынка труда;

прогнозирование и определение потребности в персонале;

анализ кадрового потенциала организации, отдельного работника;

изучение профессиональных, деловых и личностных качеств работников с целью рационального их использования;

анализ социальных процессов и отношений в организации;

анализ системы и процессов управления персоналом организации;

использование автоматизированных информационных технологий управления персоналом;

##### 3) *социально-психологическая деятельность:*

осуществление социальной работы с персоналом;

участие в разработке и внедрении планов социального развития организации;

формирование трудового коллектива (групповые и межличностные взаимоотношения, морально-психологический климат);

управление этикой деловых отношений, конфликтами и стрессами;  
предупреждение личной профессиональной деформации и профессионального выгорания;

4) *проектная деятельность*:

применение современных методов управления персоналом;  
участие в разработке, обосновании и внедрении проектов совершенствования системы и технологии управления персоналом и организации в целом (в том числе в кризисных ситуациях);  
участие в процессах планирования и оптимизации структуры персонала организации.

### **3. Компетенции выпускника, формируемые в результате освоения данной ОПОП ВО**

В результате освоения данной ОПОП бакалавриата выпускник должен обладать следующими общекультурными компетенциями (ОК):

Выпускник должен обладать следующими общекультурными компетенциями (ОК):

способностью использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции (ОК-1);

способностью анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции (ОК-2);

способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности (ОК-3);

способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности (ОК-4);

способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия (ОК-5);

способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-6);

способностью к самоорганизации и самообразованию (ОК-7);

способностью использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности (ОК-8);

способностью использовать приемы первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций (ОК-9).

Выпускник, освоивший программу бакалавриата, должен обладать следующими **общепрофессиональными компетенциями**:

знанием основ современной философии и концепций управления персоналом, сущности и задач, закономерностей, принципов и методов управления персоналом, умение применять теоретические положения в практике управления персоналом организации (ОПК-1);

знанием Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации, Уголовного кодекса Российской Федерации и иных федеральных

законов в части определения ответственности за нарушения трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права), Гражданского кодекса Российской Федерации в части, относящейся к деятельности кадровой службы (ОПК-2);

знанием содержания основных разделов Социального права, Миграционного права, касающихся социально-трудовой сферы, содержания основных документов Международного трудового права (Конвенция МОТ) (ОПК-3);

владением навыками работы с внешними организациями (Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, Пенсионным фондом Российской Федерации, Фондом социального страхования Российской Федерации, Федеральным фондом обязательного медицинского страхования, Федеральной службой по труду и занятости, кадровыми агентствами, службами занятости населения) (ОПК-4);

способностью анализировать результаты исследований в контексте целей и задач своей организации (ОПК-5);

владением культурой мышления, способностью к восприятию, обобщению и экономическому анализу информации, постановке цели и выбору путей ее достижения; способностью отстаивать свою точку зрения, не разрушая отношения (ОПК-6);

готовностью к кооперации с коллегами, к работе на общий результат, а также владением навыками организации и координации взаимодействия между людьми, контроля и оценки эффективности деятельности других (ОПК-7);

способностью использовать нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности, анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организации, находить организационно-управленческие и экономические решения, разрабатывать алгоритмы их реализации и готовностью нести ответственность за их результаты (ОПК-8);

способностью осуществлять деловое общение (публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловая переписка, электронные коммуникации) (ОПК-9);

способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности (ОПК-10).

Выпускник должен обладать следующими профессиональными компетенциями (ПК):

**организационно-управленческая и экономическая деятельность:**

знанием основ разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления персоналом, основ формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника, а также основ управления интеллектуальной собственностью и умение применять их на практике (ПК-1);

знанием основ кадрового планирования и контроллинга, основ маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала и умением применять их на практике (ПК-2);

знанием основ разработки и внедрения требований к должностям, критериев подбора и расстановки персонала, основ найма, разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала, владением методами деловой оценки персонала при найме и умением применять их на практике (ПК-3);

знанием основ социализации, профориентации и профессионализации персонала, принципов формирования системы трудовой адаптации персонала, разработки и внедрения программ трудовой адаптации и умением применять их на практике (ПК-4);

знанием основ научной организации и нормирования труда, владением навыками проведения анализа работ и анализа рабочих мест, оптимизации норм обслуживания и численности, способностью эффективно организовывать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды и умением применять их на практике (ПК-5);

знанием основ профессионального развития персонала, процессов обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, организации работы с кадровым резервом, видов, форм и методов обучения персонала и умением применять их на практике (ПК-6);

знанием целей, задач и видов аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации, умением разрабатывать и применять технологии текущей деловой оценки персонала и владением навыками проведения аттестации, а также других видов текущей деловой оценки различных категорий персонала (ПК-7);

знанием принципов и основ формирования системы мотивации и стимулирования персонала (в том числе оплаты труда), порядка применения дисциплинарных взысканий, владение навыками оформления результатов контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной (документов о поощрениях и взысканиях) и умением применять их на практике (ПК-8);

знанием нормативно-правовой базы безопасности и охраны труда, основ политики организации по безопасности труда, основ оптимизации режимов труда и отдыха с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала, владением навыками расчетов продолжительности и интенсивности рабочего времени и времени отдыха персонала, а также владение технологиями управления безопасностью труда персонала и умением применять их на практике (ПК-9);

знанием Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, знанием процедур приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и владением навыками оформления сопровождающей документации (ПК-10);

владением навыками разработки организационной и функционально-штатной структуры, разработки локальных нормативных актов,

касающихся организации труда (правила внутреннего трудового распорядка, положение об отпусках, положение о командировках) (ПК-11);

знанием основ разработки и внедрения кадровой и управленческой документации, оптимизации документооборота и схем функциональных взаимосвязей между подразделениями, основ разработки и внедрения процедур регулирования трудовых отношений и сопровождающей документации (ПК-12);

умением вести кадровое делопроизводство и организовывать архивное хранение кадровых документов в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами, знанием основ кадровой статистики, владением навыками составления кадровой отчетности, а также навыками ознакомления сотрудников организации с кадровой документацией и действующими локальными нормативными актами, умение обеспечить защиту персональных данных сотрудников (ПК-13);

владением навыками анализа экономических показателей деятельности организации и показателей по труду (в том числе производительности труда), а также навыками разработки и экономического обоснования мероприятий по их улучшению и умением применять их на практике (ПК-14);

**информационно-аналитическая деятельность:**

владением навыками сбора информации для анализа внутренних и внешних факторов, влияющих на эффективность деятельности персонала организации, умением рассчитывать численность и профессиональный состав персонала в соответствии со стратегическими планами организации (ПК-15);

владением навыками анализа и мониторинга конкурентоспособности стратегии организации в области подбора и привлечения персонала и умением применять их на практике (ПК-16);

знанием основ разработки и внедрения профессиональных, в том числе корпоративных стандартов в области управления персоналом, умением составлять описания и распределять функции и функциональные обязанности сотрудников, а также функции подразделений разного уровня (карты компетенций, должностные инструкции, положения о подразделениях) (ПК-17);

владением методами оценки и прогнозирования профессиональных рисков, методами анализа травматизма и профессиональных заболеваний, знанием основ оценки социально-экономической эффективности разработанных мероприятий по охране труда и здоровья персонала и умением применять их на практике (ПК-18);

владением навыками и методами сбора информации для выявления потребности и формирования заказа организации в обучении и развитии персонала, навыками сбора информации для анализа рынка образовательных, консалтинговых и иных видов услуг в области управления персоналом, а также навыками получения обратной связи и обработки результатов обучения и иных форм профессионального развития персонала (ПК-19);

умением оценить эффективность аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала, владением навыками получения обратной связи по результатам текущей деловой оценки персонала (ПК-20);

знанием основ оценки качества обучения, управления карьерой, служебно-профессиональным продвижением и работы с кадровым резервом и умением применять их на практике (ПК-21);

умением формировать бюджет затрат на персонал и контролировать его исполнение, владением навыками контроля за использованием рабочего времени (ПК-22);

знанием основ подготовки, организации и проведения исследований удовлетворенности персонала работой в организации и умением использовать их на практике (ПК-23);

способностью применять на практике методы оценки эффективности системы материального и нематериального стимулирования в организации (ПК-24);

способностью проводить анализ рыночных и специфических рисков, связанных с деятельностью по реализации функций управления персоналом, использовать его результаты для принятия управленческих решений (ПК-25);

знанием основ проведения аудита и контроллинга персонала и умением применять их на практике, владением важнейшими методами экономического и статистического анализа трудовых показателей, методами бюджетирования затрат на персонал (ПК-26);

владением методами и программными средствами обработки деловой информации, навыками работы со специализированными кадровыми компьютерными программами, способностью взаимодействовать со службами информационных технологий и эффективно использовать корпоративные информационные системы при решении задач управления персоналом (ПК-27);

знанием корпоративных коммуникационных каналов и средств передачи информации, владением навыками информационного обеспечения процессов внутренних коммуникаций (ПК-28);

**социально-психологическая деятельность:**

владением навыками анализа и диагностики состояния социальной сферы организации, способностью целенаправленно и эффективно реализовывать современные технологии социальной работы с персоналом, участвовать в составлении и реализации планов (программ) социального развития с учетом фактического состояния социальной сферы, экономического состояния и общих целей развития организации (ПК-29);

знанием основ возникновения, профилактики и разрешения трудовых споров и конфликтов в коллективе, владением навыками диагностики и управления конфликтами и стрессами в организации и умение применять их на практике (ПК-30);

способностью и готовностью оказывать консультации по формированию слаженного, нацеленного на результат трудового коллектива (взаимоотношения, морально-психологический климат), умением применять инструменты прикладной социологии в формировании и воспитании трудового коллектива (ПК-31);

владением навыками диагностики организационной культуры и умением применять их на практике, умением обеспечивать соблюдение этических норм взаимоотношений в организации (ПК-32);

владением навыками самоуправления и самостоятельного обучения и готовностью транслировать их своим коллегам, обеспечивать предупреждение и профилактику личной профессиональной деформации и профессионального выгорания (ПК-33);

**проектная деятельность:**

знанием основ организационного проектирования системы и технологии управления персоналом (в том числе с использованием функционально-стоимостного метода), владением методами построения функциональных и организационных структур управления организацией и ее персоналом исходя из целей организации, умением осуществлять распределение функций, полномочий и ответственности на основе их делегирования (ПК-34);

знанием основ разработки и использования инноваций в сфере управления персоналом, способностью вносить вклад в планирование, создание и реализацию инновационных проектов в области управления персоналом (ПК-35);

знанием основ проведения и методов оценки экономической и социальной эффективности инвестиционных проектов в области управления персоналом при различных схемах и условиях инвестирования и финансирования программ развития персонала (ПК-36);

способностью участвовать в реализации программы организационных изменений (в том числе в кризисных ситуациях) в части решения задач управления персоналом, знанием технологии преодоления локального сопротивления изменениям и умением использовать их на практике (ПК-37);

владением навыками организации и ведения взаимодействия по кадровым вопросам с некоммерческим партнерством «ВВК - Национальный союз кадровиков», «Национальным союзом организаций по подготовке кадров в области управления персоналом («Национальный союз «Управление персоналом»)), Ассоциацией организаций управленческого образования, профсоюзами, другими общественными организациями и трудовым коллективом (ПК-38).

#### **4. Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса при реализации ОПОП ВО 38.03.03 Управление персоналом**

В соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом и Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры №1367 от 19 декабря 2013 г. содержание и организация образовательного процесса при реализации данной ОПОП регламентируется учебным планом бакалавра; рабочими программами учебных дисциплин; материалами, обеспечивающими качество подготовки и воспитания обучающихся; программами учебной и производственных практик; годовым календарным учебным графиком, а также методическими материалами, обеспечивающими реализацию соответствующих образовательных технологий.

#### 4.1. График учебного процесса и учебный план

Календарный учебный график определяет последовательность реализации ОПОП ВО по годам, включая продолжительность теоретического обучения, экзаменационных сессий, практик, государственной итоговой аттестации, каникул.

Учебный план отображает логическую последовательность освоения дисциплин, практик, государственной итоговой аттестации с указанием их объема в зачетных единицах, последовательность и распределение по периодам обучения, а также перечень формируемых компетенций.

Общая трудоемкость ОПОП ВО заочной формы обучения составляет 240 з.е., в т.ч.: блок 1 «Дисциплины (модули)» - 216 з.е.; блок 2 «Практики» - 15 з.е.; блок 3 «Государственная итоговая аттестация» - 9 з.е.

Дисциплины, относящиеся к вариативной части программы, и практики сформированы в соответствии с профилем «Рекрутмент». Обеспечена возможность освоения дисциплин по выбору в объеме 33,3 процента (в соответствии с ФГОС ВО - не менее 30 процентов) вариативной части Блока 1 «Дисциплины (модули)».

Дисциплины по выбору направлены на расширение и (или) углубление компетенций, определяемых содержанием базовых дисциплин, и позволяют студентам получить углубленные знания, умения и навыки для успешной профессиональной деятельности в сфере управления персоналом и рекрутмента.

Порядок освоения дисциплин по выбору осуществляется согласно Порядка освоения факультативных и элективных дисциплин (модулей) в Бурятском филиале ОУП ВО «АТиСО» г.

Количество часов, отведенных на занятия лекционного типа, в целом по Блоку 1 «Дисциплины (модули)» соответствуют ФГОС ВО - не более 50 процентов от общего количества часов аудиторных занятий, отведенных на реализацию данного блока.

Объем факультативных дисциплин составляет 2 зачетных единицы за весь период обучения.

В учебном плане выделен объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем по видам учебных занятий.

Дисциплины по физической культуре реализуются на основании Порядка проведения и объема подготовки по физической культуре по программам бакалавриата при заочной форме обучения в Бурятском филиале ОУП ВО «АТиСО».

#### 4.2. Рабочие программы учебных дисциплин.

Цель создания рабочей программы учебной дисциплины: представление полного содержания образования в определенной области знаний, определение методического и технического обеспечения учебного процесса, организации самостоятельной работы студентов, форм текущего, промежуточного и итогового контроля, приобретаемых умений и знаний.

В ОПОП ВО приведены аннотированные рабочие программы всех дисциплин.



Рабочая программа содержит титульный лист и разделы:

- цель и задачи дисциплины;
- место дисциплины в структуре ОПОП;
- компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля);
- структура и содержание дисциплины (модуля);
- образовательные технологии;
- оценочные средства для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины и учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов;
- учебно-методическое обеспечение дисциплины (модуля);
- материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля);
- приложения.

#### 4.3. Программы практик.

Практика обучающихся является составной частью ОПОП ВО и проводится в соответствии с утвержденными учебным планом и графиком учебного процесса. Типы учебной и производственной, способы проведения практики, порядок оценки результатов и учета прохождения практики установлены в Положении о практике студентов в Бурятском филиале ОУП ВО «АТиСО» в соответствии с ФГОС ВО.

В соответствии с видами деятельности, на которые ориентирована ОПОП ВО, в программу входят учебная и производственная, в том числе преддипломная практики.

Практика проводится в организациях, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ОПОП ВО.

Студенты заочной формы обучения, совмещающие обучение с трудовой деятельностью на предприятиях, учреждениях и организациях, вправе проходить в этих организациях практику в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими в указанных предприятиях, учреждениях и организациях, соответствует целям практики.

#### **Вид практики - учебная.**

Тип учебной практики - практика по получению первичных профессиональных умений и навыков.

Продолжительность практики составляет 4 недели (6 з.е./216 часов).

Учебная практика студентов имеет ознакомительно-познавательный характер и преследует цель ранней профессиональной ориентации студентов: получение первичных профессиональных навыков и умений по направлению подготовки, на основе ранее полученных теоретических знаний, а также приобретение опыта организационной работы, углубление мотивации к профессиональному самосовершенствованию.

В результате прохождения практики студент должен обладать следующими компетенциями: ПК-1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14.

### **Вид практики – производственная, в том числе преддипломная.**

Тип производственной практики - практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Продолжительность практики составляет 4 недели (6 з.е./216 часов).

В ходе производственной практики обучающиеся закрепляют, расширяют и систематизируют знания, полученные при изучении профессиональных дисциплин в производственных условиях, приобретают практические умения и навыки кадровой работы, управления подбора и отбора персонала в организации, выявления существующих проблем и их причин; получают опыт разработки перспективных направлений развития предприятия.

В результате прохождения практики студент должен обладать следующими компетенциями: ПК 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38.

Преддипломная практика проводится для выполнения выпускной квалификационной работы и является обязательной.

Продолжительность практики составляет 2 недели (3 з.е./108 часов).

В результате прохождения практики студент должен обладать следующими компетенциями: ПК 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38.

## **5. Фактическое ресурсное обеспечение ОПОП ВО по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом.**

Ресурсное обеспечение ОПОП по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом формируется на основе требований к условиям реализации основных образовательных программ бакалавриата, определяемых ФГОС ВО по данному направлению подготовки:

### **5.1. Кадровое обеспечение реализации ОПОП.**

К реализации ОПОП по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом привлекаются ведущие ученые, квалифицированные преподаватели следующих кафедр:

- кафедра гуманитарных, естественно-научных дисциплин и изучения основ профсоюзного движения;
- кафедра трудового права и права социального обеспечения;
- кафедра гражданского права и процесса;
- кафедра бухгалтерского учета, анализа и аудита;
- кафедра финансов, экономики и управления персоналом.

Квалификация руководящих и научно-педагогических работников филиала соответствует квалификационным характеристикам, установленным в Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих, разделе «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования», утвержденном приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 11 января 2011 г. № 1н, и профессиональным стандартам.

Доля штатных научно-педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок) составляет не менее 50 процентов от общего количества научно-педагогических работников организации.

Доля научно-педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок), имеющих образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины, в общем числе научно-педагогических работников, реализующих программу бакалавриата, составляет не менее 70 процентов.

Доля научно-педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок), имеющих ученую степень и (или) ученое звание, в общем числе научно-педагогических работников, реализующих программу бакалавриата, составляет не менее 50 процентов.

Доля работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок) из числа руководителей и работников организаций, деятельность которых связана с профилем 24% (имеющих стаж работы в данной профессиональной сфере не менее 3 лет) в общем числе работников, реализующих программу бакалавриата не менее 20 процентов.

## 5.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение.

Учебно-методическое обеспечение учебного процесса характеризуется наличием разработанных преподавателями Филиала рабочих программ учебных дисциплин, включающих планы проведения практических занятий, заданий для самостоятельной работы, перечень тем контрольных и курсовых работ и методические рекомендации для их написания, тестов для проверки текущих, промежуточных и остаточных знаний студентов по дисциплинам.

Внеаудиторная работа обучающихся сопровождается методическим обеспечением.

Библиотека Филиала удовлетворяет потребности студентов, преподавателей и других категорий читателей в необходимой учебной и научной литературе по всем дисциплинам ОПОП бакалавриата по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом профиль подготовки «Рекрутмент».

Комплектование фонда библиотеки осуществляется в соответствии с требованиями ФГОС ВО, с учетом образовательных программ, положением библиотеки Филиала, тематическим планом комплектования библиотеки, на основании решений Ученого совета Филиала, в тесном сотрудничестве с преподавателями, заведующими кафедрами, исходя из данных обеспеченности литературой учебного процесса.

Информационное обеспечение учебного процесса определяется возможностью свободного доступа каждого обучающегося к сети Интернет, к правовым базам данных «КонсультантПлюс», «Гарант», «1С Предприятие», к электронным учебникам, тестовым заданиям, электронной библиотеки Академии и оп-лайн библиотеки и другим электронным ресурсам.

## 5.3. Материально-техническое обеспечение.

Материально-техническая база обеспечения учебного процесса соответствует требованиям ФГОС. Кафедры, ведущие подготовку по ОПОП, оснащены необходимым оборудованием и оргтехникой.

Компьютеризация обеспечивается компьютерным классом, объединенным в локальную сеть и оснащенным обучающими и информационными программами. Имеется выход в Интернет, доступ к современным справочным правовым системам «Гарант», «Консультант Плюс», «1С Предприятие», электронным библиотекам: ЭБС «IPRbooks» - <http://www.iprbooks.ru>, полнотекстовая электронная библиотека Академии - <http://bibl.e-atiso.ru>.

Филиал обеспечен комплексом компьютерной, копировальной, аудио и видео техникой, позволяющей проводить занятия с применением современных образовательных информационных технологий.

## **6. Характеристики среды вуза, обеспечивающие развитие общекультурных компетенций выпускников.**

Развитие общекультурных компетенций выпускников осуществляется в соответствии с Концепцией развития Бурятского Филиала ОУП ВО «АТиСО» на 2015-2020 годы.

Главными задачами воспитательной работы с обучающимися являются оптимизация социальной адаптации молодежи; формирование личности, жизнеспособной в условиях изменяющейся социальной и природной среды, умеющей самоопределяться и самореализовываться в обществе, не ущемляя прав и достоинства других членов; создание максимального удовлетворения потребностей студентов в интеллектуальном, духовном, культурном и нравственном развитии.

Основные направления системы воспитательной работы реализуются следующим образом:

- гражданско-патриотическое воспитание;
- профессионально-трудовое воспитание;
- формирование традиций Академии;
- развитие студенческого самоуправления;
- система мотивации и форм поощрения студентов;
- психолого-консультационные и профилактические мероприятия;
- развитие творческих способностей личности;
- пропаганда здорового образа жизни;
- участие студентов в общегородских мероприятиях.

## **7. Нормативно-методическое обеспечение системы оценки качества освоения обучающимися ОПОП бакалавриата по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом.**

В соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом профиль «Рекрутмент» оценка качества освоения ОПОП ВО включает текущий контроль успеваемости, промежуточную аттестацию обучающихся и государственную итоговую аттестацию выпускников.

### **7.1. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация.**

Для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по каждой дисциплине (модулю) создаются фонды оценочных средств, включающие типовые задания для практических занятий, контрольных работ, примерную тематику курсовых работ, рефератов и т.п., тесты, перечень вопросов, выносимых на зачеты и экзамены, экзаменационные билеты, а также иные формы контроля, позволяющие оценить степень сформированности компетенций обучающихся, которые определяются преподавателями кафедры и фиксируются в рабочей программе дисциплины.

Формы всех видов текущего контроля, промежуточной аттестации и фонды оценочных средств разрабатываются кафедрой исходя из специфики дисциплины, оформляются в виде приложений к рабочей программе учебной дисциплины и утверждаются в установленном порядке.

## **7.2. Государственная итоговая аттестация выпускников ОПОП бакалавриата**

Государственная итоговая аттестация выпускника является обязательной и осуществляется после освоения образовательной программы в полном объеме и направлена на установление соответствия уровня профессиональной подготовки по ОПОП ВО по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом требованиям ФГОС ВО.

Требования к уровню подготовки бакалавра перечислены в основной профессиональной образовательной программе в разделе 3 «Компетенции выпускника ОПОП бакалавриата, формируемые в результате освоения данной ОПОП ВО.

В ходе государственной итоговой аттестации выпускник должен продемонстрировать результаты обучения (знания, умения, навыки, компетенции), освоенные в процессе подготовки по данной образовательной программе.

По направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом по профилю «Рекрутмент» предусмотрена государственная аттестация выпускников в виде:

- государственного экзамена;
- защиты выпускной квалификационной работы.

Цель государственного экзамена - определение практической и теоретической подготовленности бакалавра к решению профессиональных образовательных задач в соответствии с профильной направленностью ОПОП ВО и видами профессиональной деятельности, установленных ФГОС ВО.

Выпускная квалификационная работа предназначена для определения практических умений выпускника, глубины его знаний в избранной научной области, относящейся к профилю подготовки, навыков экспериментально-методической работы, освоенных компетенций. Содержание выпускной квалификационной работы должно соответствовать проблематике дисциплин блока в соответствии с ФГОС ВО.

Выпускная квалификационная работа выполняется в форме бакалаврской работы. Темы выпускных квалификационных работ определяются кафедрой финансов, экономики и управления персоналом. Студенту может предоставляться право выбора темы выпускной квалификационной работы

вплоть до предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки.

Для подготовки выпускной квалификационной работы студенту назначается руководитель и, при необходимости, консультант. Руководителями выпускных квалификационных работ могут быть преподаватели и сотрудники Филиала, преимущественно имеющие ученую степень. Консультантом работы может быть назначен сотрудник организации, в которой студент проходил производственную практику.

Выпускные квалификационные работы могут основываться на обобщении выполненных курсовых работ и подготавливаться к защите в завершающий период теоретического обучения.