

Образовательное учреждение профсоюзов
высшего образования
«Академия труда и социальных отношений»
Курганский филиал

Утверждено
на заседании
Ученого совета Курганского филиала
ОУП ВО «АТ и СО»
«28» *сентября* 2016 г.
Председатель Ученого совета
В.Г. Роговая



**Основная образовательная программа
высшего образования**

Направление подготовки 38.03.03 Управление персоналом

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, уровень высшего образования - бакалавриат, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 декабря 2015г. №1461. Зарегистрирован в Минюсте РФ 19 января 2016г. №40640.

Профиль подготовки «Управление персоналом организации»

Квалификация (степень) - бакалавр

Нормативный срок освоения программы 4 года (очная форма обучения)

Форма обучения - очная, заочная

Курган, 2016г.

1 Общие положения

1.1 Основная образовательная программа бакалавриата, реализуемая в Курганском филиале ОУП ВО «АТиСО» по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом профиль «Управление персоналом организации» представляет собой систему документов, разработанную и утвержденную Курганским филиалом ОУП ВО «АТиСО» с учетом требований рынка труда на основе Федерального государственного образовательного стандарта по соответствующему направлению подготовки высшего профессионального образования (ФГОС ВО), Примерной основной образовательной программы по направлению подготовки «Управление персоналом». ООП регламентирует цели, ожидаемые результаты, содержание, условия и технологии реализации образовательного процесса, оценку качества подготовки выпускника по данному направлению подготовки и включает в себя: учебный план, рабочие программы учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) и другие материалы, обеспечивающие качество подготовки обучающихся, а также программы учебной и производственной практики, календарный учебный график и методические материалы, обеспечивающие реализацию соответствующей образовательной технологии.

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

Нормативную правовую базу разработки ООП бакалавриата составляют:

- Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Федеральный государственный образовательный стандарт (ФГОС) по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом высшего образования (ВО) (бакалавриат), утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации N 1461 от 14.12.2015. Зарегистрирован в Минюсте РФ 19.01.2016 N 40640.

- нормативно-методические документы Министерства образования РФ;
- Письмо Минобрнауки России от 13.05.2010 г. N 03-956 «О разработке вузами основных образовательных программ» (вместе с «Разъяснениями разработчикам основных образовательных программ для реализации федеральных государственных образовательных стандартов высшего профессионального образования»);
- Положение о Курганском филиале ОУП ВО «Академия труда и социальных отношений»;
- Положение об организации и проведении практик обучающихся.

1.3 Общая характеристика вузовской основной образовательной программы высшего профессионального образования (бакалавриат)

1.3.1 Цель (миссия) ООП

Главная стратегическая цель ООП бакалавриата по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом профиль «Управление персоналом организации» - закрепление статуса престижного и конкурентоспособного направления в Курганском филиале ОУП ВО «АТиСО», надежно поставляющего высококвалифицированные, обладающие необходимыми компетенциями, востребованные на рынке труда кадры.

ООП предполагает формирование у обучающихся общекультурных, профессиональных, специфических и личностных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС ВО по данному направлению.

ООП 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.

ООП 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.

ООП 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 ООП

Срок освоения основной образовательной программы бакалавриата составляет четыре (4 года) по очной форме обучения, при заочной форме

обучения вне зависимости от применяемых образовательных технологий срок обучения увеличивается не менее чем на 6 месяцев и не более чем на 1 год по сравнению со сроком получения образования по очной форме обучения. Объем программы бакалавриата за один учебный год при заочной форме обучения не может составлять более 75 з.е.

1.3.3 Трудоемкость ООП

Трудоемкость освоения студентом ООП в зачетных единицах за весь период обучения в соответствии с ФГОС ВО по данному направлению составляет 240 зачетных единиц и включает все виды аудиторной и самостоятельной работы студента, практики и время, отводимое на контроль качества освоения студентом ООП.

1.4 Требования к абитуриенту

Абитуриент, поступающий на программы бакалавриата, должен иметь документ государственного образца о среднем (полном) общем образовании или среднем профессиональном образовании и, в соответствии с Правилами приема в высшее учебное заведение, сдать необходимые вступительные испытания и/или представить сертификат о сдаче Единого государственного экзамена (ЕГЭ). Правила приема ежегодно утверждаются ректором ОУП ВО «АТиСО». Список вступительных испытаний и необходимых документов определяется Правилами приема в Академию.

2 Характеристика профессиональной деятельности выпускника ООП бакалавриата по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом профиль «Управление персоналом организации»

2.1 Область профессиональной деятельности выпускника

Область профессиональной деятельности бакалавров включает: разработку философии, концепции кадровой политики и стратегии управления

персоналом; кадровое планирование и маркетинг персонала; прием, оценку, аудит 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 персонала, в том числе оплату труда; социальное развитие персонала; работу с высвобождающимся персоналом; организационное проектирование, формирование и развитие системы управления персоналом, в т. ч. 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 т. ч. 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, в том числе научно-исследовательских организаций; 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 готовится к следующим видам профессиональной деятельности :

- а) организационно-управленческая и экономическая;
- б) информационно-аналитическая;
- в) социально-психологическая;
- г) проектная.

2.4 Задачи профессиональной деятельности выпускника

В соответствии с видами профессиональной деятельности обучающиеся способны решать следующие задачи:

- а) в организационно-управленческой и экономической деятельности:
 - разработка кадровой политики и стратегии управления персоналом;
 - планирование кадровой работы и маркетинг персонала;
 - обеспечение организации кадрами: специалисты 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, повышения квалификации и стажировки персонала;
 - организация работы по управлению деловой карьерой, формированию резерва, оценке и аттестации персонала;
 - разработка системы мотивации и стимулирования труда персонала, в том числе оплаты 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.

б) в информационно-аналитической деятельности:

- 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.

в) в социально-психологической деятельности:

- 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.

г) в проектной деятельности:

- применение современных методов управления персоналом;

- участие в разработке, обосновании и внедрении проектов совершенствования системы и технологии управления персоналом и организации в целом (в т.ч. в кризисных ситуациях);

- участие в процессах планирования и оптимизации структуры персонала.

3 Компетенции выпускника ООП, формируемые в результате освоения данной ООП ВО

Результаты освоения ООП бакалавриата определяются приобретаемыми выпускником компетенциями, т.е. его способностью применять знания, умения и личные качества в соответствии с задачами профессиональной деятельности. В результате освоения данной ООП бакалавриата выпускник должен обладать набором компетенций:

3.1 Общекультурные компетенции (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).

3.2. 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).

3.3 Профессиональные компетенции (ПК):

а) 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 умение 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);

б) 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);

в) 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);

г) 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 ООП бакалавриата по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом профиль «Управление персоналом организации»

Содержание и организация образовательного процесса при реализации данной ООП регламентируется учебным планом бакалавра с учетом его профиля; рабочими программами учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей); материалами, обеспечивающими качество подготовки и воспитания обучающихся; программами учебных и производственных практик; годовым

календарным учебным графиком, а также методическими материалами, обеспечивающими реализацию соответствующих образовательных технологий.

4.1 График учебного процесса

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

4.2 Учебный план

Учебный план по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом отображает логическую последовательность освоения циклов и разделов ООП, обеспечивающих формирование компетенций.

Структура программы бакалавриата включает обязательную часть (базовую) и часть, формируемую участниками образовательных отношений (вариативную).

Программа бакалавриата состоит из следующих блоков:

Блок 1 «Дисциплины (модули)», который включает дисциплины (модули), относящиеся к базовой части программы, и дисциплины (модули), относящиеся к ее вариативной части.

Блок 2 «Практики», который в полном объеме относится к вариативной части программы.

Блок 3 «Государственная итоговая аттестация», который в полном объеме относится к базовой части программы и завершается присвоением квалификации, указанной в перечне специальностей и направлений подготовки высшего образования, утвержденном Министерством образования и науки Российской Федерации.

Дисциплины (модули), относящиеся к базовой части программы бакалавриата, являются обязательными для освоения обучающимся вне зависимости от направленности (профиля) программы бакалавриата, которую он осваивает. Набор дисциплин (модулей), относящихся к базовой части программы бакалавриата, организация определяет самостоятельно в объеме, установленном настоящим ФГОС ВО, с учетом соответствующей

(соответствующих) примерной (примерных) основной (основных) образовательной (образовательных) программы (программ).

Дисциплины (модули) по философии, истории, иностранному языку, безопасности жизнедеятельности реализуются в рамках базовой части Блока 1 «Дисциплины (модули)» программы бакалавриата. Объем, содержание и порядок реализации указанных дисциплин (модулей) определяются в учебном плане.

Дисциплины (модули) по физической культуре и спорту реализуются в рамках: базовой части Блока 1 «Дисциплины (модули)» программы бакалавриата в объеме не менее 72 академических часов (2 з.е.) в очной форме обучения.

В состав ООП бакалавриата входят рабочие программы всех учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) как базовой, так и вариативной частей учебного плана, включая дисциплины по выбору студента.

4.3 Программы учебной и производственной/преддипломной практик

Практики обучающихся являются обязательными и представляют собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся. Практики закрепляют знания и умения, приобретаемые обучающимися в результате освоения теоретических курсов, вырабатывают практические навыки и способствуют комплексному формированию общекультурных (универсальных) и профессиональных компетенций.

В рамках ООП 38.03.03 Управление персоналом предусмотрены

следующие виды практики общей трудоемкостью 24 зачетные единицы:

- учебная практика (по получению первичных профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности);
- производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности);
- преддипломная.

Основными базами практик обучающихся являются организации, с которыми у вуза оформлены договорные отношения. Имеющаяся база практик обеспечивает возможность прохождения практики всеми обучающимися в соответствии с учебным планом направления подготовки 38.03.03 Управление персоналом. Предусмотрена возможность прохождения практики на основе разовых договоров, которые оформляются по инициативе обучающихся.

4.3.1 Программа учебной практики

Учебная практика является неотъемлемой и составной частью учебного процесса в вузе и выступает средством формирования приобретенных теоретических знаний в систему профессиональных знаний, умений и навыков специалиста. Основной целью учебной практики является формирование и приобретение профессиональных знаний. Задачей практики является самостоятельное изучение учебной литературы, в результате чего обучающийся должен получить общее представление об управлении персоналом организаций, основных принципах, типах, формах работы с персоналом, овладеть основными понятиями и категориями. Учебная практика предусматривает:

- 1) предварительное составление списка литературных источников по выбранному направлению;
- 2) посещение организаций, деятельность которых соответствует выбранному направлению, и сбор информации о них;
- 3) прохождение практики в одной из этих организаций.

Собранную информацию необходимо представить в отчете.

4.3.2 Программа производственной/преддипломной практики

Производственная/преддипломная практика представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессиональную подготовку обучающихся. Прохождение практики осуществляется на основе либо долгосрочных договоров между Курганским филиалом ОУП ВО «АТиСО» и соответствующей организацией, либо на основе разовых договоров, которые оформляются по инициативе обучающегося.

Программа производственной практики имеет своей целью приобретение навыков конкретной деятельности в должности работника кадровой службы, аудитора кадрового делопроизводства. В ходе практики обучающийся не только приобретает навыки исполнения функциональных обязанностей, но и должен собрать, систематизировать, исследовать конкретный материал по одной из актуальных проблем деятельности организации, который должен составлять основу подготовки выпускной квалификационной работы.

Основные задачи: закрепление теоретических знаний по управленческому и финансовому учету, управлению персоналом, организационному поведению, анализу хозяйственной деятельности организации; приобретение опыта работы в трудовых коллективах при решении производственно-экономических вопросов, планировании кадровой работы в организации, технологии управления персоналом и его развитию; закрепление навыков работы с годовыми отчетами, производственными планами, а также первичными учетными документами при анализе производственной деятельности организации, его подразделений и анализе трудовых показателей.

5 Фактическое ресурсное обеспечение ООП бакалавриата по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом профилю «Управление персоналом организации»

Ресурсное обеспечение ООП вуза формируется на основе требований к условиям реализации основных образовательных программ бакалавриата, определяемых ФГОС ВО по данному направлению подготовки, с учетом рекомендаций ООП и включает в себя:

- аудиторный фонд;
- программное обеспечение;
- методическое обеспечение (включая научную литературу);
- квалифицированный кадровый состав.

Реализация основной образовательной программы обеспечивается квалифицированными педагогическими кадрами, имеющими базовое

образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины, и занимающимися научной и научно-методической деятельностью.

Доля преподавателей, имеющих ученую степень и (или) ученое звание, в общем числе преподавателей, обеспечивающих образовательный процесс по данной основной образовательной программе, составляет 75 процентов, ученую степень доктора и (или) ученое звание профессора имеет 10,7 процента преподавателей.

К образовательному процессу привлечено не менее 10 % преподавателей из числа действующих руководителей и работников профильных организаций.

Курганский филиал ОУП ВО «АТиСО» обеспечивает каждого обучающегося основной учебной и учебно-методической литературой, методическими пособиями, необходимыми для осуществления образовательного процесса по всем дисциплинам основной образовательной программы в соответствии с требованиями.

Библиотечный фонд укомплектован актуальными печатными и электронными изданиями базовых учебников и основной учебной литературы по дисциплинам базовой и вариативной частей всех циклов, изданными за последние 10 лет (для дисциплин базовой части - за последние 5 лет)

Вуз обеспечивает доступ обучающихся к справочной, научной литературе, в т.ч. монографической, периодическим научным изданиям по профилю образовательной программы.

В образовательном процессе используются материалы фонда библиотеки на электронных носителях: мультимедийные справочники, энциклопедии, учебники, словари, электронные учебники и т.д.

Преподаватели и обучающиеся используют в образовательном процессе Электронную библиотечную систему (ЭБС) «Университетская библиотека онлайн», которая является обязательным условием для лицензирования. ЭБС специализируется на учебных материалах для вузов, полностью соответствует требованиям Федерального образовательного стандарта третьего поколения к

библиотекам по части формирования фондов основной и дополнительной литературы.

Учебно-научные помещения в полной мере обеспечены оборудованием специального назначения, в том числе мультимедийными средствами.

6 Характеристики среды вуза, обеспечивающие развитие общекультурных (социально-личностных) компетенций выпускников

В Курганском филиале ОУП ВО «АТиСО» созданы и поддерживаются условия для развития личности и регулирования социально-культурных процессов, способствующих укреплению нравственных, гражданственных, общекультурных качеств обучающихся, для формирования общекультурных (социально личностных) компетенций выпускников.

В Курганском филиале функционирует студенческий профком. Студенческий профком решает задачи культурно-массовой и спортивной работы, инициируя посещение театров, выставочных залов, концертных площадок, спортивных мероприятий оказывает материальную помощь обучающимся из малообеспеченных семей. Также создает необходимые условия для повышения культурного уровня студенческой молодёжи, развития народного творчества, сохранения культурных ценностей и традиций и эстетического воспитания.

7 Нормативно-методическое обеспечение системы оценки качества освоения обучающимися ООП бакалавриата по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом

В соответствии с ФГОС ВО бакалавриата по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом профиль «Управление персоналом организации» оценка качества освоения основных образовательных программ включает текущий контроль успеваемости, промежуточную и итоговую государственную аттестацию обучающихся.

7.1 Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация

Обучающиеся по образовательным программам высшего профессионального образования при промежуточной аттестации сдают в течение учебного года не более 22 экзаменов и зачетов. В указанное число не входят экзамены и зачеты по физической культуре и факультативным дисциплинам.

В соответствии с требованиями ФГОС ВО для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей ООП вуз создает и утверждает фонды оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации. Эти фонды включают в себя:

- контрольные вопросы и типовые задания для практических занятий и контрольных работ, коллоквиумов, зачетов и экзаменов;
- тесты. База тестов складывается из баз тестов по учебным программам дисциплин, реализуемым по направлению подготовки;
- примерную тематику курсовых работ, рефератов и т.п.;
- иные формы контроля, позволяющие оценить степень уровень сформированности компетенций обучающихся.

В Курганском филиале разработана балльно-рейтинговая система. Основными видами контроля уровня учебных достижений обучающихся (знаний, умений, компетенций) в рамках индивидуальной балльно-рейтинговой системы по дисциплине или практике (учебной, производственной) в течение семестра являются:

- текущий контроль в течение семестра;
- промежуточный контроль по дисциплине - во время сессии.

7.2 Итоговая государственная аттестация выпускников ООП бакалавриата

Итоговая государственная аттестация выпускника по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом включает итоговый государственный экзамен и защиту выпускной квалификационной работы.

Итоговая государственная аттестация организуется и проводится в соответствии с «Положением об итоговой государственной аттестации выпускников Курганского филиала ОУП ВО «АТиСО».

Государственный экзамен по профилю является формой итоговой государственной аттестации выпускников. Форма и содержание государственного экзамена обеспечивают контроль уровня подготовки студентов для подтверждения их соответствия квалификационным признакам по компетенциям согласно ФГОС ВО по направлению 38.03.03. Управление персоналом профиль «Управление персоналом организации.» Государственный экзамен имеет комплексный, междисциплинарный характер и проводится по программе, охватывающей широкий спектр фундаментальных вопросов по базовым дисциплинам в соответствии с ООП ВО бакалавриата 38.03.03 Управление персоналом.

Бакалаврская выпускная квалификационная работа представляет собой комплексную квалификационную, учебно-исследовательскую или учебно-проектную работу. Выпускная квалификационная работа подводит итоги теоретической и практической подготовки обучающегося и характеризует его подготовленность к предстоящей профессиональной деятельности.

Подготовка и защита бакалаврской работы предполагает наличие у обучающегося умений и навыков проводить самостоятельное законченное исследование на заданную тему, свидетельствующее об усвоении обучающимся теоретических знаний и практических навыков, позволяющих решать профессиональные задачи, соответствующие требованиям Федерального государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования.

Выпускная квалификационная работа выполняется, как правило, в соответствии с заявками организаций и предприятий в сфере профессиональной деятельности и на базе производственных практик обучающихся. Тематика работ определяется научно-практическими потребностями фирм-заказчиков с учетом квалификационных требований к выпускникам данного профиля.

Требования к содержанию, объему и структуре выпускной квалификационной работы (бакалаврской работы) определяются на основании действующего «Положения об итоговой государственной аттестации выпускников высших учебных заведений», утвержденного федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, а также ФГОС ВО по направлению 38.03.03 Управление персоналом в части требований к результатам освоения основной образовательной программы бакалавриата.