МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФГАОУ ВО «КРЫМСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ В.И. ВЕРНАДСКОГО»

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной и методической деятельности
_____ В.О. Курьянов
«____» _____ 2016 г.

Основная профессиональная образовательная программа высшего образования

направления подготовки 38.03.03 Управление персоналом

направленности (профиль): «Управление персоналом организации»

Квалификация выпускника: *бакалавр*

Структурное подразделение Институт экономики и управления

Выпускающая кафедра:
Управление персоналом и экономика труда

Симферополь, 2016

Руководитель (разработчик) программы _____ Ганиева А.К

Программа рассмотрена на заседании учебно-методической комиссии Института экономики и управления
Протокол № 5 от 16.06.2017

Председатель учебно-методической комиссии _____ М.Г. Никитина
подпись ФИО

Программа рассмотрена на заседании ученого совета Института экономики и управления
Протокол № 12 от 21.06.2017 г.

Директор Института экономики и управления _____ Г.В. Дворский

Программа рассмотрена на заседании учебно-методического совета ФГАОУ ВО «КФУ имени В.И. Вернадского» (протокол № 8 от 27.06.2017)

Председатель учебно-методического совета
ФГАОУ ВО «КФУ имени В.И. Вернадского» _____ В.О. Курьянов

ОПОП утверждена решением Ученого совета КФУ от _____20 г. (протокол №__)

ОПОП пересмотрена, обсуждена и одобрена для реализации в 20__ / 20__ учебном году решением Ученого совета КФУ от __.__.20__ г. (протокол №_)
ОПОП пересмотрена, обсуждена и одобрена для реализации в 20__ / 20__ учебном году решением Ученого совета КФУ от __.__.20__ г. (протокол №_)
ОПОП пересмотрена, обсуждена и одобрена для реализации в 20__ / 20__ учебном году решением Ученого совета КФУ от __.__.20__ г. (протокол №_)

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общая характеристика основной профессиональной образовательной программы высшего образования……..3
2. Использованные нормативные документы ……..……..3
3. Обоснование необходимости реализации образовательной программы ….…...4
4. Направленность (профиль) основной образовательной программы. ……....5
5. Область профессиональной деятельности выпускника..…….…….6
6. Объекты профессиональной деятельности выпускника…….……..6
7. Вид (виды) профессиональной деятельности выпускника, к которому готовятся выпускники. …….…….…..…..6
8. Результаты освоения основной образовательной программы. ……8
9. Сведения о профессорско-преподавательском составе, необходимом для реализации основной профессиональной образовательной программы……..……..…...13
10. Приложения……..….14
Приложение 1. Матрица компетенций образовательной программы……..15
Приложение 2. Аннотации учебных дисциплин …….24
Приложения 3. Аннотации практик…….87
Приложения 4. Программа государственной итоговой аттестации …….90

1. Общая характеристика основной профессиональной образовательной программы высшего образования

Программа бакалавриата, реализуемая по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» (профиль подготовки Управление персоналом организации) представляет собой систему документов, разработанную и утвержденную высшим учебным заведением с учетом требований рынка труда на основе Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» (уровень бакалавриата), утвержденного приказом № 1461 от 14 декабря 2015 г. Министерства образования и науки Российской Федерации, зарегистрированного Министерством Юстиции Российской Федерации № 40640 от 19 января 2016 г. (ФГОС ВО), а также с учетом рекомендованной примерной образовательной программы.

ОПОП 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.

Форма обучения __очная, заочная_____

(очная, заочная)

Срок освоения ОПОП __4 и 5 лет_____

I.Общая структура программы		**Трудоемкость (зачетные единицы)**
Блок 1	Дисциплины (модули), суммарно	
	Базовая часть, суммарно	**108**
	риативная часть, суммарно	**108**
Блок 2	Практики, в т.ч. НИР (при наличии НИР), суммарно	**18**
	Базовая часть (при наличии), суммарно	
	Вариативная часть, суммарно	
Блок 3	Государственная итоговая аттестация, суммарно	**6**
	Базовая часть, суммарно	
Общий объем программы в зачетных единицах		**240**

2. Нормативные документы для разработки ОПОП бакалавриата по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» Нормативной базой ОПОП ВО являются:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» (уровень бакалавриата). Утвержден приказом Министерства образования и науки РФ от 14 декабря 2015 г. № 1461;

- Постановление Правительства РФ от 10 февраля 2014 N 92 "Об утверждении Правил участия объединений работодателей в мониторинге и прогнозировании потребностей экономики в квалифицированных кадрах, а также в разработке и реализации государственной политики в области среднего профессионального образования и высшего образования";
- Постановление Правительства РФ от 5 августа 2013 г. N 661 "Об утверждении Правил разработки, утверждения федеральных государственных образовательных стандартов и внесения в них изменений";
- Порядок организации и осуществлении образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры. Утвержден приказом Министерства образования и науки РФ от 19 декабря 2013 г. № 1367;
- Нормативно-методические документы Министерства образования и науки Российской Федерации;
- Локальные нормативные документы КФУ, регламентирующие организацию и осуществление образовательной деятельности;
- Положение об ОПОП КФУ имени В.И. Вернадского.

3. Обоснования необходимости реализации образовательной программы 38.03.03 «Управление персоналом»

Подготовка высококвалифицированных и конкурентоспособных специалистов в сфере управления человеческими ресурсами, имеющих высокую профессиональную мобильность и возможность интеграции в международное профессиональное сообщество HR-менеджеров в любой стране. Знания и навыки выпускников специальности позволяют им претендовать на престижную работу в крупных организациях.

Выпускники специальности «Управление персоналом» успешно работают в кадровых агентствах, в HR-отделах концернов, холдингов, корпораций службы управления персоналом организаций любой организационно-правовой формы в промышленности, торговле, на транспорте, в банковской, страховой, туристической и других сферах деятельности региона, в том числе научно-исследовательских организациях; службы управления персоналом государственных и муниципальных органов управления; службы занятости и социальной защиты населения региона и городов; кадровые агентства; организации, специализирующиеся на управленческом и кадровом консалтинге и аудите.

Менеджеры по персоналу пользуются стабильным спросом на рынке труда Крыма, имея хорошие перспективы дальнейшего профессионального и карьерного роста.

Выпускники по направлению подготовки “Управление персоналом” могут работать на предприятиях Крыма всех форм собственности и любых направлений деятельности в должности:

- руководителя службы управления персоналом менеджер по персоналу;
- руководителя функционального подразделения в составе кадровой службы или службы управления персоналом;
- заместителя руководителя предприятия (фирмы) по управлению человеческими ресурсами и др.
- кадрового стратега и технолога;
- менеджера по развитию;

- тренинг-менеджера;
- экономиста по труду;
- специалиста по рынку труда, социолог;
- специалиста по нормированию труда;
- кадрового аудитора;
- коуч-менеджера;
- кадрового инноватора;
- кадрового консультанта;
- специалиста, осуществляющего оперативную кадровую политику.

Программа имеет своей целью развитие у студентов личностных качеств, а также формирование общекультурных (универсальных) и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом».

В области воспитания общими целями ОПОП является формирование социально-личностных качеств студентов: целеустремленности, организованности, трудолюбия, ответственности, гражданственности, коммуникативности, повышении их общей культуры, толерантности.

4. Направленность программы (профиль)

Направленность программы ориентирована на конкретные области знания и (или) виды деятельности и определяет предметно-тематическое содержание, преобладающие виды учебной деятельности обучающихся и требования к результатам освоения программы. Направленность программы бакалавриата «Управление персоналом организации» конкретизирует ориентацию программы бакалавриата соответствует направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом».

Направленность программы (профиль) определена содержанием вариативной части ОПОП по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом»:

- этика деловых отношений;
- конфликтология;
- организационная культура;
- документационное обеспечение управления персоналом;
- управление социальным развитием персонала;
- основы управленческого консультирования;
- кадровые технологии в работе с персоналом;
- экономика и социология труда;
- инновационный менеджмент в управлении персоналом;
- кадровая безопасность организации;
- технология диагностики и оценки персонала;
- формирование и управление командой;
- стандартизация и сертификация персонала;
- имиджелогия;
- технология делового общения;
- проектирование системы управления персоналом;
- кадровый аудит;

- деловой протокол;
- организация работы рекрутингового агентства;
- экономика управления персоналом;
- управленческая психология.

5. Область профессиональной деятельности выпускника программы бакалавриата 38.03.03 «Управление персоналом» с присвоением квалификации «бакалавр», включает:

разработку философии, концепции, кадровой политики и стратегии управления персоналом; кадровое планирование и маркетинг персонала; найм, оценка, аудит, контроллинг и учет персонала; социализация, профориентация, адаптация и аттестация персонала; трудовые отношения; управление трудовым потенциалом и интеллектуальным капиталом персонала; управление этическими нормами поведения, организационной культурой, конфликтами и стрессами; управление занятостью; организация, нормирование, регламентация, безопасность, условия и дисциплина труда; развитие персонала: обучение, в том числе повышение квалификации и профессиональная переподготовка, стажировка, управление деловой карьерой и служебно-профессиональным продвижением, управление кадровым резервом; мотивация и стимулирование персонала; социальное развитие персонала; работа 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; оценка и бюджетирование затрат на персонал, а также оценка экономической и социальной эффективности проектов совершенствования системы и технологии управления персоналом; управленческий (в том числе кадровый) консалтинг.

6. Объекты профессиональной деятельности выпускника программ бакалавриата по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» 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.

7. Виды профессиональной деятельности выпускника, к которым готовятся выпускники программ бакалавриата с присвоением квалификации «академический бакалавр»: организационно-управленческая и экономическая; информационно-аналитическая; социально-психологическая; проектная.

Выпускник программы бакалавриата с присвоением квалификации «академический бакалавр», в соответствии с видами профессиональной деятельности, на которые ориентирована программа бакалавриата, готов решать следующие профессиональные задачи:

7.1. 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 труда 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, затрат на персонал (в том числе бюджетирования затрат);
- оценка экономической и социальной эффективности управления персоналом;

7.2. Информационно-аналитическая деятельность:

- анализ рынка труда;
- прогнозирование и определение потребности в персонале;
- анализ кадрового потенциала и интеллектуального капитала 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;

7.3. 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;

7.4. 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.

8. Результаты освоения основной образовательной программы.

В результате освоения программы бакалавриата у выпускника должны быть сформированы общекультурные, общепрофессиональные и профессиональные компетенции. Матрица соответствия компетенций ***Приложение 1***

Таблица 1.

	шифр	**содержание**
общекультурными компетенциями (ОК)		
1.	ОК-1	способностью использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции
2.	ОК-2	способностью анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции
3.	ОК-3	способностью использовать экономические знания в различных сферах деятельности
4.	ОК-4	способностью использовать правовые знания в различных сферах деятельности
5.	ОК-5	способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия
6.	ОК-6	способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия
7.	ОК-7);	способностью к самоорганизации и самообразованию
8.	ОК-8	способностью использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности
9.	ОК-9	способностью использовать приемы первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций
общепрофессиональными компетенциями (ОПК)		
10.	ОПК-1	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
11.	ОПК-2	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
12.	ОПК-3	знанием содержания основных разделов Социального права, Миграционного права, касающихся социально-трудовой сферы, содержания основных документов Международного трудового права (Конвенция МОТ)
13.	ОПК-4	владением навыками работы с внешними организациями (Министерством труда и социальной защиты Российский 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
14.	ОПК-5	способностью анализировать исследования в контексте целей и задач своей организации

15.	ОПК-6	владением культурой мышления, способностью к восприятию, обобщению и экономическому анализу информации, постановке цели и выбору путей ее достижения; способность отстаивать свою точку зрения, не разрушая отношения
16.	ОПК-7	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
17.	ОПК-8	способностью использовать нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности, способностью 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
18.	ОПК-9	способностью осуществлять деловое общение (публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловая переписка, электронные коммуникации
19.	ОПК-10	способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности
профессиональными компетенциями (ПК)		
организационно-управленческая и экономическая деятельность		
20.	ПК-1	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
21.	ПК-2	знанием основ кадрового планирования и контроллинга, основ маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала и умение применять их на практике
22.	ПК-3	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 умение применять их на практике
23.	ПК-4	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
24.	ПК-5	знанием основ научной организации и нормирования труда, владением навыками проведения анализа работ и анализа рабочих мест, оптимизации норм обслуживания и численности, способность эффективно организовывать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды и умением применять их на практике
25.	ПК-6	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

26.	ПК-7	знанием целей, задач и видов аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации, умение разрабатывать и применять технологии текущей деловой оценки персонала и владение навыками проведения аттестации, а также других видов текущей деловой оценки различных категорий персонала
27.	ПК-8	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
28.	ПК-9	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 и умение применять их на практике
29.	ПК-10	знанием Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, процедур приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала в соответствии с Трудовым кодексом Российский Федерации и владением навыками оформления сопровождающей документации
30.	ПК-11	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)
31.	ПК-12	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
32.	ПК-13	умением вести кадровое делопроизводство и организовывать архивное хранение кадровых документов в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами, знанием основ кадровой статистики, владение навыками составления кадровой отчетности, а также навыками ознакомления сотрудников организации с кадровой документацией и действующими локальными нормативными актами, умением обеспечить защиту персональных данных сотрудников
33.	ПК-14	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 умение применять их на практике
информационно-аналитическая деятельность		
34.	ПК-15	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
35.	ПК-16	владением навыками анализа и мониторинга конкурентоспособности стратегии

		организации в области привлечения персонала и умением применять их на практике
36.	ПК-17	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)
37.	ПК-18	владением методами оценки и прогнозирования профессиональных рисков, методами анализа травматизма и профессиональных заболеваний, знание основ оценки социально-экономической эффективности разработанных мероприятий по охране труда и здоровья персонала и умением применять их на практике
38.	ПК-19	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
39.	ПК-20	умением оценить эффективность аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала, владением навыками получения обратной связи по результатам текущей деловой оценки персонала
40.	ПК-21	знанием основ оценки качества обучения, управления карьерой, служебно-профессиональным продвижением и работы с кадровым резервом и умением применять их на практике
41.	ПК-22	умением формировать бюджет затрат на персонал и контролировать его исполнение), владение навыками контроля за использованием рабочего времени
42.	ПК-23	знанием основ подготовки, организации и проведения исследований удовлетворенности персонала работой в организации и умением использовать их на практике
43.	ПК-24	способностью применять на практике методы оценки эффективности системы материального и нематериального стимулирования в организации
44.	ПК-25	способностью проводить анализ рыночных и специфических рисков, связанных с деятельностью по реализации функций управления персоналом, использовать его результаты для принятия управленческих решений
45.	ПК-26	знанием основ проведения аудита и контроллинга персонала и умением применять их на практике, владением важнейшими методами экономического и анализа трудовых показателей, методами бюджетирования затрат на персонал
46.	ПК-27	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
47.	ПК-28	знанием коммуникационных каналов и средств передачи информации, владением навыками информационного обеспечения процессов внутренних коммуникаций
социально-психологическая деятельность		

48.	ПК-29	владением навыками анализа и диагностики состояния социальной сферы организации, способность 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 и общих целей развития организации
49.	ПК-30	знанием основ возникновения, профилактики и разрешения трудовых споров и конфликтов в коллективе, владением навыками диагностики и управления конфликтами и стрессами в организации и умением применять их на практике
50.	ПК-31	способностью и готовностью оказывать консультации по формированию слаженного, нацеленного на результат трудового коллектива (взаимоотношения, морально-психологический климат), умение применять инструменты прикладной социологии в формировании и воспитании трудового коллектива
51.	ПК-32	владением навыками диагностики организационной культуры и умением применять их на практике, умение обеспечивать соблюдение этических норм взаимоотношений в организации
52.	ПК-33	владением навыками самоуправления и самостоятельного обучения и готовностью транслировать их своим коллегам, обеспечивать предупреждение и профилактику личной профессиональной деформации и профессионального выгорания
проектная деятельность:		
53.	ПК-34	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
54.	ПК-35	знанием основ разработки и использования инноваций в сфере управления персоналом, способностью вносить вклад в планирование, создание и реализацию инновационных проектов в области управления персоналом
55.	ПК-36	знанием основ проведения и методов оценки экономической и социальной эффективности инвестиционных проектов в области управления персоналом при различных схемах и условиях инвестирования программ развития персонала
56.	ПК-37	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
57.	ПК-38	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

9. Сведения о профессорско-преподавательском составе, необходимого для реализации основной образовательной программы 38.03.03 «Управление персоналом»

Реализация основной образовательной программы подготовки бакалавров 100 % обеспечивается педагогическими кадрами, имеющими, базовое образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины, и систематически занимающимися научной и научно-методической деятельностью.

Доля штатных преподавателей (в приведенных к целочисленным значениям ставок) составляет 100 % от общего количества преподавателей, обеспечивающих образовательный процесс в образовательной организации.

Доля преподавателей (в приведенных к целочисленным значениям ставок), имеющих ученую степень в общем числе преподавателей, обеспечивающих образовательный процесс по программе бакалавриата, составляет 85 %.

Доля преподавателей (в приведенных к целочисленным значениям ставок) из числа действующих руководителей и работников профильных организаций (имеющих стаж работы в данной профессиональной области не менее 3 лет) в общем числе преподавателей, обеспечивающих образовательный процесс по программе бакалавриата, составляет 20 %.

Таблица 3.

Кадровый состав ППС, обеспечивающих подготовку студентов

Обеспечен-ность ППС	Количество ППС, ставок		ППС с ученой степенью или званием		В том числе докторов наук		Количество ППС из числа действующих руководителей и работников профильных организаций	
	Кол.	%	Кол.	%	Кол.	%	Кол.	%
Требования ФГОС		50		50		-		20
Факт	10	100	8,5	85	3,0	30	2,0	20

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1

Матрица компетенций ОПОП 38.03.03. УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ

Общекультурные компетенции																																											
Название дисциплин (модулей) в соответствии с учебным планом	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9																																		Индекс компетенции, содержание компетенции ОК-n
Базовая часть																																											
Философия	+																																									ОК-1
История		+																																								ОК-2
Иностранный язык					+																																					ОК 5
Безопасность жизнедеятельности									+																																	ОК 9
Правоведение				+																																						ОК-4
Политология		+																																								ОК-2
Социология						+																																				ОК-6
Культурология							+																																			ОК-7
Математика для экономистов			+																																							ОК-3
Статистика			+																																							ОК-3
Экономическая теория			+																																							ОК_3
Самоменеджмент							+																																			ОК-7, ОПК-6, ПК-33
Организационное поведение						+																																				ОК-6
Оплата труда персонала			+																																							ОК-3, ПК-8, ПК-14
Русский язык и культура речи					+																																					ОК-5

Служба управления персоналом						+																																ОК-6, ПК-2, ПК-6
Экономика и социология труда			+																																				ОК-3; ОПК-6
Физкультура								+																																ОК-8
Вариативная часть																																						
Деловой протокол					+																																	ОК-5, ОПК-9
Прикладная физкультура								+																																ОК-8
Имиджелогия							+																																ОК-7
Кадровая безопасность организации									+																															ОК-9, ПК-9, ПК-18
Антикризисное управление							+																																	ОК-7
Название дисциплин (модулей) в соответствии с учебным планом	**Общепрофессиональные компетенции**																																						
	ОПК-1	ОПК-2	ОПК-3	ОПК-4	ОПК-5	ОПК-6	ОПК-7	ОПК-8	ОПК-9	ОПК-10																													Индекс компетенции, содержание компетенции ОПК-n
Базовая часть																																						
Психология			+																																			ОПК-3
Информационные технологии в управлении										+																													ОПК-10, ПК-28
Основы теории управления	+																																					ОПК-1, ПК-1
Маркетинг персонала			+																																			ОПК-3, ПК-2, ПК-10
Самоменеджмент						+																																ОК-7, ОПК-6, ПК-33

Трудовое право		+	+																																								ОПК-2, ОПК-3, ПК-10
Управление человеческими ресурсами	+																																									ОПК-1, ПК-1
Методы исследования в управлении					+				+																																	ОПК-5, ОПК-9
Экономика и социология труда						+																																				ОК-3; ОПК-6
Вариативная часть																																										
Этика деловых отношений в управлении персоналом						+			+																																	ОПК-6, ОПК-9, ПК-32
Введение в профессиональную деятельность	+																																								ОПК-1, ПК-1
Методы анализа и обработки первичных данных					+																																				ОПК-5, ПК-19, ПК-27
Конфликтология						+																																				ПК-30, ОПК-6
Организационная культура						+																																				ОПК-6, ПК-32
Документационное обеспечение управления персоналом				+																																					ОПК-4, ПК-12, ПК-13
Деловой протокол									+																																	ОК-5, ОПК-9
Формирование и							+																																			ОПК-7, ПК-5, ПК-30

управление командой																																								
Основы научных исследований					+																																			ОПК-5
Управленческая культура						+																																		ОПК-6
Технология делового общения						+			+																															ОПК-6, ОПК-9, ПК-30
Основы социологии управления						+																																		ОПК-6
Концепции лидерства						+			+																															ОПК_6, ОПК-9, ПК-30
Практика учебная по получению первичных профессиональных умений и навыков								+																																ОПК-8; ПК-13

Профессиональные компетенции

Название дисциплин (модулей) в соответствии с учебным планом	ПК-1	ПК-2	ПК-3	ПК-4	ПК-5	ПК-6	ПК-7	ПК-8	ПК-9	ПК-10	ПК-11	ПК-12	ПК-13	ПК-14	ПК-15	ПК-16	ПК-17	ПК-18	ПК-19	ПК-20	ПК-21	ПК-22	ПК-23	ПК-24	ПК-25	ПК-26	ПК-27	ПК-28	ПК-29	ПК-30	ПК-31	ПК-32	ПК-33	ПК-34	ПК-35	ПК-36	ПК-37	ПК-38	Индекс компетенции, содержание компетенции ПК-n
Базовая часть																																							
Информационные технологии в управлении																												+											ОПК-10, ПК-28
Регламентация и нормирование труда					+					+																													ПК-5, ПК-10
Мотивация трудовой деятельности								+															+	+															ПК-8, ПК-23, ПК-24

1С: Зарплата и управление персоналом																						+					+												ПК-22, ПК-27
Кадровая политика и кадровое планирование	+	+																																					ПК-1, ПК-2
Управленческий учет и учет персонала		+													+				+																				ПК-2, ПК-15, ПК-19
Основы теории управления	+																																						ОПК-1, ПК-1
Маркетинг персонала		+								+																													ОПК-3, ПК-2, ПК-10
Эргономика									+																														ПК-9
Экономика предприятия										+				+																									ПК-10, ПК-14
Самоменеджмент																																	+						ОК-7, ОПК-6, ПК-33
Трудовое право										+																													ОПК-2, ОПК-3, ПК-10
Управление человеческими ресурсами	+																																						ОПК-1, ПК-1
Основы безопасности труда									+																														ПК-9
Организация труда менеджера			+								+																						+						ПК-3, ПК-11, ПК-33
Оплата труда персонала								+						+																									ОК-3, ПК-8, ПК-14
Служба управления		+				+																																	ОК-6, ПК-2, ПК-6

персоналом																																						
Вариативная часть																																					
Этика деловых отношений в управлении персоналом																														+							ОПК-6, ОПК-9, ПК-32
Введение в профессиональную деятельность	+																																				ОПК-1, ПК-1
Методы анализа и обработки первичных данных																		+							+												ОПК-5, ПК-19, ПК-27
Конфликтология																												+									ПК-30, ОПК-6
Организационная культура																														+							ОПК-6, ПК-32
Документационное обеспечение управления персоналом											+	+																									ОПК-4, ПК-12, ПК-13
Управление социальным развитием персонала						+																					+										ПК-6, ПК-29
Основы управленческого консультирования																							+						+								ПК-25, ПК-31
Кадровые технологии в работе с персоналом		+																							+							+					ПК-2, ПК-27, ПК-34
Психофизиология профессиональной				+					+																												ПК-4, ПК-9

деятельности																																					
Проектирование системы управления персоналом	+																															+		+			ПК-1, ПК-34, ПК-36
Кадровый аудит						+	+																	+													ПК-6, ПК-7, ПК-26
Экономика управления персоналом													+																								ПК-14
Инновационный менеджмент в управлении персоналом																																	+				ПК-35
Кадровая безопасность организации									+								+																				ОК-9, ПК-9, ПК-18
Технология диагностики и оценки персонала													+						+	+																	ПК-14, ПК-20, ПК-21
Формирование и управление командой					+																								+								ОПК-7, ПК-5, ПК-30
Автоматизированное рабочее место менеджера												+														+											ПК-13, ПК-27
Стандартизация и сертификация персонала															+																						ПК-17
Технология делового общения																													+								ОПК-6, ОПК-9, ПК-30

Управление деловой карьерой						+																																ПК-6
Организация работы рекрутингового агентства			+												+			+																			ПК-3, ПК-16, ПК-19
Управление компетенциями менеджера по персоналу							+												+																	+		ПК-7, ПК-20, ПК-37
Концепции лидерства																												+										ОПК-6, ОПК-9, ПК-30
Оптимизационные модели и методы принятия решений						+																																ПК-6
Управленческая психология																												+	+	+								ПК-29, ПК-30, ПК-31
Информационные системы в управлении персоналом												+														+												ПК-13, ПК-27
Административное право																		+																				ПК-17
Рынок труда			+					+										+																				ПК-3, ПК-8, ПК-19
Публичное деловое общение							+												+																	+		ПК-7, ПК-20, ПК-37
Демография																												+	+	+								ПК-29, ПК-30, ПК-31
Практика учебная по												+																										ОПК-8; ПК-13

получению первичных профессиональных умений и навыков																																									
Практика производственная по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности																+		+							+																ПК-15, ПК-17, ПК-26
Практика преддипломная															+																					+				+	ПК-14, ПК-34, ПК-38
Подготовка и защита выпускной квалификационной работы															+																					+				+	ПК-14, ПК-34, ПК-38