

Министерство образования и науки Российской Федерации  
Нижнетагильский государственный социально-педагогический институт (филиал)  
федерального государственного автономного образовательного учреждения  
высшего образования  
«Российский государственный профессионально-педагогический университет»

УТВЕРЖДАЮ

Директор

Л. Е. Егорова

25 мая 2017 г.



**ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ  
ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

Направление подготовки 38.03.03 Управление персоналом  
Профиль «Управление персоналом организации»

Квалификация – бакалавр

Форма обучения – заочная

Прием 2014 г.

Нижний Тагил  
2017

Основная профессиональная образовательная программа высшего образования составлена в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом.

Программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры социальной работы, управления и права 20 мая 2014 г., протокол № 9.

Зав. кафедрой

О. В. Калашникова

Программа рассмотрена и одобрена на заседании ученого совета социально-гуманитарного факультета 25 мая 2014 г., протокол № 9.

Декан факультета

С. А. Устинова

Программа рассмотрена и утверждена на заседании ученого совета филиала РГППУ в г. Нижнем Тагиле 29 мая 2014 г., протокол № 10.

Зам. директора по УМР

Л. П. Филатова

Программа актуализирована и утверждена на заседании ученого совета филиала РГППУ в г. Нижнем Тагиле 27 мая 2016 г., протокол № 10.

Программа актуализирована и утверждена на заседании ученого совета филиала РГППУ в г. Нижнем Тагиле 25 мая 2017 г., протокол № 10.

Зам. директора по УМР

Л. П. Филатова

## **Общие положения**

Основная профессиональная образовательная программа (далее – ОПОП) подготовки бакалавра по направлению 38.03.03 Управление персоналом профиль «Управление персоналом организации», разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта высшего образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 14 декабря 2015 г. № 1461.

Нормативные документы для разработки ОПОП:

1. Федеральный закон от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2. Приказ Министерства образования и науки РФ от 05.04.2017 г. № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры».

3. Положение о практике обучающихся, осваивающих основные образовательные программы высшего образования, утвержденное приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27.11.2015 г., № 1383.

4. Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29.06.2015 г.

### **Характеристика профессиональной деятельности выпускника**

**Цель подготовки выпускника:** социальная значимость ОПОП ВО подготовки бакалавра по направлению 38.03.03 Управление персоналом, профиль «Управление персоналом организации», состоит в концептуальном обосновании и моделировании условий подготовки высококвалифицированных современных профессионалов, способных эффективно, с использованием фундаментальных теоретических знаний и инновационных технологий осуществлять деятельность, связанную с управлением персоналом, в соответствии с требованиями стандарта.

Реализация данной образовательной программы направлена на формирование у студентов личностных качеств, а также общекультурных и других профессиональных компетенций, развитие навыков их реализации в организационно-управленческой и экономической, информационно-аналитической, социально-психологической, проектной деятельности в соответствии с требованиями образовательного стандарта по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, профиль «Управление персоналом организации».

Данная образовательная программа является программой прикладного бакалавриата.

**Задачи подготовки выпускника:**

*образовательные* – осуществление подготовки бакалавров к организационно-управленческой и экономической, информационно-аналитической, социально-психологической, проектной, организационной, информационно-аналитической деятельности в профессиональной среде с использованием активных форм обучения;

*воспитательные* – развитие у бакалавров таких качеств личности, как ответственность, гражданственность, патриотизм, толерантность, следование гуманистическим идеалам, стремление к саморазвитию и самообразованию;

*развивающие* – активизация учебно-познавательной деятельности бакалавра с помощью современных обучающих технологий, повышение профессиональной мобильности выпускников на основе формирования у них навыков системного профессионального мышления, вовлечение бакалавров в исследовательско-аналитическую и культурно-просветительскую работу с целью повышения эффективности их подготовки и формирования тесных контактов с потенциальными работодателями.

**Нормативный срок освоения ОП:** срок получения образования по программе бакалавриата по направлению подготовки в заочной форме обучения, включая каникулы, предоставляемые после прохождения государственной итоговой аттестации, независимо от применяемых образовательных технологий составляет – 4 года 7 месяцев.

**Общая трудоемкость:** объем программы бакалавриата составляет 240 зачетных единиц (з.е.).

**Квалификация (степень) выпускника:** бакалавр

**Характеристика профессиональной деятельности выпускника**

**Область профессиональной деятельности выпускников,** освоивших данную образовательную программу, включает в себя:

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 трудовым потенциалом и интеллектуальным капиталом персонала;

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 профессиональная переподготовка, стажировка, управление деловой карьерой и служебно-профессиональным продвижением, управление кадровым резервом; мотивацию и стимулирование персонала; 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 и бюджетирование затрат на персонал, а также оценку экономической и социальной эффективности проектов совершенствования системы и технологии управления персоналом; управленческий (в том числе кадровый) консалтинг.

**Объектами профессиональной деятельности выпускников** 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.

**Виды профессиональной деятельности выпускников, освоивших данную образовательную программу:**

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

Выпускник программы бакалавриата с присвоением квалификации «бакалавр» готов решать следующие **профессиональные задачи:**

**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;

**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;

**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;

**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.

**В результате освоения программы бакалавриата у выпускника должны быть сформированы общекультурные, общепрофессиональные, профессиональные компетенции.**

Выпускник программы бакалавриата 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 программы бакалавриата должен обладать следующими **общепрофессиональными компетенциями (ОПК):**

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 программы бакалавриата с присвоением квалификации «бакалавр», должен обладать **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 умение 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);

**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 организацией управленческого образования, профсоюзами, другими общественными организациями и трудовым коллективом (ПК-38).

## **Структура и содержание ОПОП**

Структура программы подготовки бакалавра по направлению 38.03.03 Управление персоналом, профиль «Управление персоналом организации», включает обязательную часть (базовую) и часть, формируемую вузом (вариативную).

Образовательная программа состоит из следующих блоков:

Блок 1 «Дисциплины (модули)», который включает дисциплины, относящиеся к базовой части программы и дисциплины, относящиеся к ее вариативной части. В рамках базовой части Блока 1 программы бакалавриата реализуются следующие дисциплины: «Философия», «История», «Иностранный язык», «Безопасность жизнедеятельности», а также «Экономика и социология труда, рынок труда», «Экономика управления персоналом», «Маркетинг персонала», «Основы теории управления», «Этика деловых отношений», «Регламентация, нормирование труда», «Мотивация и стимулирование трудовой деятельности» и др.

Вариативная часть включает дисциплины профильной подготовки: «История и система государственного и муниципального управления в России», «Правовое обеспечение управления», «Теория организации», «Стратегический менеджмент организации», «Разработка и принятие управленческих решений» и др. В вариативную часть входят дисциплины по выбору в объеме не менее 30% от объема вариативной части Блока 1

«Дисциплины (модули)»: «Экономическое прогнозирование», «Современные методы оценки персонала» и др.

Блок 2 «Практики», который в полном объеме относится к вариативной части программы, включает учебную и производственную (в том числе преддипломную) практики.

Блок 3 «Государственная итоговая аттестация», который в полном объеме относится к базовой части программы, предусматривает подготовку и защиту выпускной квалификационной работы.

### **Документы, регламентирующие организацию учебного процесса**

Реализация данной образовательной программы ведется в филиале РГППУ в городе Нижнем Тагиле на базе социально-гуманитарного факультета. Выпускающей кафедрой является кафедра социальной работы, управления и права.

Основными документами, регламентирующими организацию учебного процесса, направленного на реализацию данной ОПОП, являются:

- учебный план;
- календарный учебный график (график учебного процесса);
- рабочие программы учебных дисциплин;
- рабочие программы практик;
- программа государственной итоговой аттестации;
- фонды оценочных средств, применяемых для оценки качества освоения образовательной программы.

**Учебный план** – при составлении учебного плана ОПОП по данному профилю соблюдены требования к условиям реализации основных профессиональных образовательных программ, сформулированные в ФГОС ВО по направлению Управление персоналом. В учебном плане отображена логическая последовательность освоения учебных дисциплин, учебной и производственной практик, обеспечивающих формирование требуемых компетенций. Указана общая и аудиторная трудоемкость учебных дисциплин, практик в часах и в зачетных единицах.

Максимальный объем учебной нагрузки студента составляет 54 академических часа в неделю, включая все виды аудиторной и внеаудиторной нагрузки. Максимальный объем обязательной аудиторной учебной нагрузки при очной форме обучения составляет не более 27 часов в неделю.

При реализации данной ОПОП применяются основные виды учебных занятий: лекция, семинар, практическое занятие, лабораторное занятие, контрольная работа, консультация, самостоятельная работа, учебная и производственная практики, выполнение курсовой работы и другие виды учебных занятий. Самостоятельная работа организуется в форме выполнения курсовых работ, индивидуальных заданий, подготовки докладов, конспектов, сообщений и рефератов, самостоятельного изучения отдельных тем программы и т.д.

**Календарный учебный график** отражает распределение основных видов деятельности обучающихся по учебным годам и неделям. В соответствии с требованиями, заданными ФГОС ВО, выдержана общая продолжительность обучения, составляющая 4 года для очной формы обучения и 4 года 7 месяцев – для заочной формы обучения. Продолжительность недель, отведенных для теоретического обучения, промежуточной аттестации, практик, государственной итоговой аттестации и каникул, также определена в соответствии с требованиями ФГОС.

**Рабочие программы учебных дисциплин** разработаны по всем учебным дисциплинам, в том числе курсам по выбору. Нормативно-методической базой и источниками для разработки рабочих программ учебных дисциплин и междисциплинарных курсов является ФГОС ВО по данному направлению и учебный план. Рабочие программы учебных дисциплин разработаны преподавателями кафедр, реализующих данные дисциплины в соответствии с утвержденной в РГППУ структурой (макетом программы).

Программы всех учебных дисциплин включают в себя требования к результатам их освоения, сведения о видах учебной работы, описание основных разделов содержания каждой дисциплины, сведения о применяемых технологиях обучения и об используемых оценочных средствах.

**Рабочие программы практик** составлены в соответствии с учебным планом. Практика является обязательным разделом ОПОП и представляет собой вид учебных занятий, обеспечивающих практико-ориентированную подготовку обучающихся. Предусматриваются следующие виды практик: учебная и производственная. В свою очередь, производственная практика состоит из двух этапов: педагогической и преддипломной. Учебная и производственная практика проводятся в целях освоения обучающимися профессиональных компетенций соответствующих видам профессиональной деятельности.

**Программа государственной итоговой аттестации** содержит основные сведения о порядке выполнения выпускной квалификационной работы и требованиях, предъявляемых к результатам её выполнения.

**Фонды оценочных средств**, применяемых для оценки качества освоения образовательной программы, включают в себя описание ожидаемых результатов освоения образовательной программы по отдельным учебным дисциплинам и практикам, а также по образовательной программе в целом (для проведения государственной итоговой аттестации). Разработанные кафедрами оценочные средства предназначены для осуществления текущего контроля и промежуточной аттестации и включают в себя:

- перечень компетенций с указанием этапов их формирования;
- описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования;
- описание процедуры оценивания знаний, умений и навыков, характеризующих этапы формирования компетенций;

– оценочные материалы (контрольные вопросы и задания, тесты, задания для организации самостоятельной работы обучающихся, вопросы и задания для зачетов и экзаменов.

В организации учебного процесса обеспечивается выполнение общих требований, заданных локальными нормативными актами вуза:

1. Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденное 30.10.2017 г., № 01-Р/777П.

2. Положение о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления обучающихся в РГППУ, утвержденное 26.06.2017 г., № 01-Р/764П.

3. Положение о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, утвержденное 21.06.2010 г. (с изменениями и дополнениями).

4. Положение о практике обучающихся, утвержденное 26.06.2017 г., № 01-Р/761П.

5. Положение о порядке проведения государственной итоговой аттестации по программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры, утвержденное 15.03.2016 г., № 01-Р/673П.

6. Положение о подготовке и защите выпускной квалификационной работы обучающимися по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата и программам специалитета, утвержденное 17.04.2017 г., № 01-Р/736П.

## **Ресурсное обеспечение реализации ОП**

### **Кадровое обеспечение реализации программы бакалавриата**

При разработке образовательной программы определен кадровый потенциал, который призван обеспечить реализацию данной ОП. Выпускающей кафедрой, ответственной за реализацию данной образовательной программы, является кафедра социальной работы, управления и права. Уровень кадрового потенциала данной кафедры характеризуется выполнением следующих требований к наличию и квалификации научно-педагогических кадров в соответствии с действующей нормативной базой:

– базовое образование преподавателей соответствует профилям преподаваемых дисциплин (модулей);

– преподаватели систематически занимаются научной и /или научно-методической деятельностью по профилю преподаваемых дисциплин (модулей);

– доля преподавателей (в приведенных к целочисленным значениям ставок), имеющих ученую степень и (или) ученое звание, в общем числе преподавателей, обеспечивающих образовательный процесс по программе бакалавриата, составляет более 70 процентов.

– на выпускающей кафедре доля преподавателей, имеющих ученую степень, составляет более 80 процентов;

– к реализации образовательной программы привлечены руководители и работники организаций, деятельность которых связана с направленностью (профилем) реализуемой программы.

### **Информационно-методическое обеспечение**

В фондах научной библиотеки филиала РГППУ в г. Нижнем Тагиле имеется достаточное количество источников учебной информации по дисциплинам данной ОПОП. Все дисциплины ОПОП обеспечены основной учебной и учебно-методической литературой, рекомендованной в качестве обязательной. Преподавателями создаются методические указания и методические рекомендации по организации самостоятельной работы студентов как в рамках подготовки к учебному занятию, так и в целом по освоению того или иного раздела учебной дисциплины, группы исполнительских умений студентов.

Наряду с учебниками имеются учебные пособия, разработанные преподавателями кафедр, которые в целом охватывают учебный материал, предусмотренный учебными программами дисциплин. Учебный процесс по дисциплинам кафедр имеет достаточное программно-информационное обеспечение. При проведении лекционных и практических занятий используются мультимедиа комплексы, что обеспечивает наглядность процесса обучения и повышает его качество. Созданы электронные версии методических разработок преподавателей по изучению дисциплин.

Основным источником удовлетворения информационных запросов, связанных с реализацией образовательной программы, является научная библиотека филиала. Книжный фонд научной библиотеки насчитывает более 500 тысяч экземпляров документов. Из них 173 656 экземпляров составляет учебная литература, 152 811 – учебно-методическая. Библиотека располагает фондом электронных ресурсов локального характера в количестве более 1200 экземпляров.

Студентам обеспечена возможность свободного доступа к фондам учебно-методической документации и интернет-ресурсам. Открыт доступ к электронно-библиотечным системам:

- «Лань» <http://e.lanbook.com>;
- «АйПиЭрБукс» <http://www.iprbookshop.ru>;
- «Айбукс» <http://ibooks.ru>;
- электронному каталогу научной библиотеки НТГСПИ.

Библиотека имеет собственные базы данных: электронный каталог, доступный читателям через Интернет и насчитывающий 306541 библиографическую запись, полнотекстовую базу внутривузовских изданий. Научная библиотека осуществляет работу в автоматизированном режиме на основе программного обеспечения ИРБИС 64.



Студентам, осваивающим данную ОПОП, предоставлена возможность работы в главном читальном зале, располагающим 140 посадочными местами и 15 рабочими местами, подключенными к локальной вузовской сети и сети Интернет. Студенты имеют возможность открытого доступа к информационной базе учебно-методической документации на сайте филиала и в методических кабинетах выпускающих кафедр.

Фонд дополнительной литературы помимо учебной включает официальные, справочно-библиографические и специализированные периодические издания. Каждому обучающемуся обеспечен доступ к периодическим изданиям (отечественные журналы).

Электронно-библиотечная система обеспечивает возможность индивидуального доступа для каждого обучающегося из любой точки, в которой имеется доступ к сети интернет.

### **Материально-техническая база занятий**

Учебные площади социально-гуманитарного факультета позволяют создать необходимые материально-технические условия для занятий по дисциплинам ОПОП. Для организации и проведения всех видов занятий по всем профилям направления имеется обширный аудиторный фонд, куда входят лекционные аудитории (48 посадочных мест), аудитории для проведения практических занятий и семинаров (13-15 посадочных мест), компьютерные классы.

Библиотека и компьютерные классы оборудованы выходом в интернет, а также выходом в электронные каталоги научной библиотеки и в электронные варианты программ и УМК учебных дисциплин кафедры.

Имеются аудио- и видеотека, материалы которой используются на учебных занятиях.

### **Система оценки качества освоения ОПОП обучающимися**

В соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, статьи 58-59 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» и пунктов 18-21 «Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» оценка качества освоения обучающимися основной профессиональной образовательной программы включает в себя текущий контроль успеваемости, промежуточную аттестацию и итоговую (государственную итоговую) аттестацию.

Осуществление текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации студентов регламентировано локальными нормативными актами университета, в которых установлено максимально возможное количество форм отчетности в течение одного учебного года, определен порядок проведения различных видов контроля и оценки успеваемости студентов.

Текущий контроль успеваемости студентов может осуществлять с использованием накопительной балльно-рейтинговой системы оценки учебных достижений студентов.

Государственная итоговая аттестация выпускников, завершивших освоение образовательной программы, проводится в соответствии с требованиями, установленными соответствующими нормативными документами, определяющими порядок выполнения выпускной квалификационной работы, ее допуска к защите и защиты на заседании Государственной экзаменационной комиссии.

### **Культурно-образовательная среда филиала**

Образовательный процесс в вузе включает в себя развитие студенческого самоуправления, участие обучающихся в работе общественных организаций, спортивных секциях и творческих коллективах, научных студенческих обществах.

Студенты социально-гуманитарного факультета активно участвуют в подготовке и проведении общеузовских мероприятий, посещают занятия в творческих коллективах, кружках и секциях, реализуют себя в общественной деятельности через участие в студенческих формированиях (студенческий совет, студенческий профсоюз, стройотряды и др.), участвуют в олимпиадах и конкурсах различного уровня.

В НТГСПИ имеется существенный потенциал форм, средств, методов организации воспитательной (внеаудиторной) деятельности, направленный на развитие личностной компоненты в подготовке будущего специалиста. Разработаны программы дополнительного образования студентов, занимающихся в Центре воспитательной работы и в секциях спортивного клуба, успешно реализуется программа обучения студенческого актива «Лидер», развивается проектная деятельность студентов.

В реализации воспитательного процесса задействован как общеузовский потенциал (Центр воспитательной работы, спортивный клуб, библиотека), так и факультетский (кураторы, научные и творческие объединения, студенческий актив курса и группы). Сложившаяся воспитательная система создает условия для формирования и развития у студентов общей культуры, удовлетворения их потребностей в индивидуальном художественном, научном и техническом творчестве, реализации интересов, направленных на физическое, общественное, культурное развитие.

### **Связь с организациями профессиональной сферы деятельности и трудоустройство выпускников**

В процессе подготовки бакалавра по профилю «Управление персоналом организации» в качестве базовых организаций при проведении учебных и производственных практик используются: Нижнетагильский филиал ГБУК Свердловской области «Научно-производственный центр по охране и

использованию памятников культуры Свердловской области»; Территориальная комиссия Ленинского района по делам несовершеннолетних и защите их прав; Территориальная комиссия Верхнесалдинского района по делам несовершеннолетних и защите их прав; ОАО «Евраз НТМК»; ОАО «Корпорация ВСМПО-АВИСМА»; ОАО «Уралкриомаш» и другие предприятия и организации.

### **Особенности организации образовательного процесса по образовательным программам для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

Для обеспечения образования инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья разрабатывается адаптированная образовательная программа, индивидуальный учебный план с учетом особенностей их психофизического развития и состояния здоровья. Обучение обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на основе образовательных программ, адаптированных для обучения указанных обучающихся. Обучение по ОПОП инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья может осуществляться факультетом с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся. В филиале РГППУ в г. Нижнем Тагиле создаются специальные условия для получения высшего образования по образовательным программам обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.