

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ  
ФЕДЕРАЦИИ**

**Федеральное государственное автономное  
образовательное учреждение высшего образования  
«Национальный исследовательский  
Нижегородский государственный университет им. Н.И. Лобачевского»**

**УТВЕРЖДЕНО**  
решением президиума  
Ученого совета ННГУ  
протокол от «16» января 2024 г. № 1

**ОСНОВНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА**

Уровень высшего образования  
**бакалавриат**

Направление подготовки  
**38.03.03 Управление персоналом**

Направленность (профиль) образовательной программы  
**Управление и развитие персонала организации**

Форма обучения  
**очная**

Год начала подготовки,  
2024

## Лист актуализации

ООП утверждена для исполнения в 2021/2022 учебном году  
решением Ученого совета ННГУ протокол от «16» июня 2021 г. № 8

---

ООП утверждена для исполнения в 2022/2023 учебном году  
решением президиума Учёного совета ННГУ 14.12.2021 г., протокол № 4

---

ООП утверждена для исполнения в 2023/2024 учебном году  
решением Учёного совета ННГУ протокол № 6 от 31.05.2023 г.

---

ООП утверждена для исполнения в 2024/2025 учебном году  
решением президиума Ученого совета ННГУ протокол № 1 от 16.01.2024 г.

---

## **СОДЕРЖАНИЕ**

### **1. Общие положения**

- 1.1. Назначение основной образовательной программы (ООП)
- 1.2. Нормативные документы для разработки ООП
- 1.3. Перечень сокращений

### **2. Характеристика профессиональной деятельности выпускников**

- 2.1. Описание профессиональной деятельности выпускников
- 2.2. Перечень профессиональных стандартов, соответствующих профессиональной деятельности выпускников (при наличии)
- 2.3. Перечень задач профессиональной деятельности выпускников или области (область) знания

### **3. Общая характеристика основной образовательной программы (ООП)**

- 3.1. Направленность (профиль) образовательной программы
- 3.2. Квалификация, присваиваемая выпускникам
- 3.3. Объем программы
- 3.4. Формы обучения
- 3.5. Срок получения образования

### **4. Планируемые результаты освоения основной образовательной программы (ООП)**

- 4.1. Требования к планируемым результатам освоения образовательной программы, обеспечиваемым дисциплинами (модулями) и практиками
  - 4.1.1. Универсальные компетенции выпускников и индикаторы их достижения
  - 4.1.2. Общепрофессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения
  - 4.1.3. Профессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения

### **5. Структура и содержание ООП**

- 5.1. Объем обязательной части образовательной программы
- 5.2. Типы практики
- 5.3. Государственная итоговая аттестация
- 5.4. Учебный план и календарный учебный график
- 5.5. Рабочие программы дисциплин (модулей) и программы практик
- 5.6. Программа государственной итоговой аттестации

### **6. Условия осуществления образовательной деятельности**

- 6.1. Финансовые условия осуществления образовательной деятельности
- 6.2. Материально-техническое обеспечение образовательного процесса
- 6.3. Кадровые условия обеспечения образовательного процесса
- 6.4. Требования к применяемым механизмам оценки качества образовательной деятельности и подготовки обучающихся по образовательной программе

## **ПРИЛОЖЕНИЯ**

Приложение 1. Перечень профессиональных стандартов, соответствующих профессиональной деятельности выпускников, освоивших программу бакалавриата «Управление и развитие персонала организации» по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом

Приложение 2. Перечень обобщённых трудовых функций и трудовых функций, имеющих отношение к профессиональной деятельности выпускника образовательной программы

Приложение 3. Учебный план и календарный учебный график

Приложение 4. Рабочие программы дисциплин

Приложение 5. Программы практик

Приложение 6. Программа государственной итоговой аттестации

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

### **1.1. Назначение основной образовательной программы (ООП)**

Основная образовательная программа (ООП) «Управление и развитие персонала организации» предназначена для осуществления образовательного процесса по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (уровень бакалавриата) и представляет собой комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий, форм аттестации, который представлен в виде общей характеристики образовательной программы, учебного плана и календарного учебного графика, рабочих программ учебных дисциплин (модулей) и программ практик, оценочных материалов (фондов оценочных средств), методических материалов.

### **1.2. Нормативные документы для разработки ООП**

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Образовательный стандарт ННГУ по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (уровень бакалавриата), утверждённый Учёным Советом ННГУ 03.05.2023, протокол № 5 и введённый в действие приказом ректора ННГУ № 06.49-04-0214/23 от 17.05.2023 г.;
- Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам магистратуры, программам специалитета, утверждённый приказом Минобрнауки России от 5 апреля 2017 года № 301 (далее – Порядок организации образовательной деятельности);
- Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры, утверждённый приказом Минобрнауки России от 29 июня 2015 г. № 636;
- Положение о практической подготовке обучающихся, утверждённое приказом Министерства науки и высшего образования РФ и Министерства просвещения РФ от 5 августа 2020 г. № 885/390.

### **1.3. Перечень сокращений**

ВО – высшее образование;

з.е. – зачетная единица, равная 36 академическим часам;

ОПК – общепрофессиональные компетенции;

ООП – основная образовательная программа;

ОС ННГУ – образовательный стандарт ННГУ;

ПК – профессиональные компетенции;

ПС – профессиональный стандарт;

ПД – профессиональная деятельность;

ПП – программа практики;

РПД – рабочая программа дисциплины;

Сетевая форма – сетевая форма реализации образовательных программ;

УК – универсальные компетенции.

## **2. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКОВ**

### **2.1. Описание профессиональной деятельности выпускников**

Деятельность выпускников направлена на решение профессиональных задач специалиста по управлению персоналом.

Выпускники бакалавриата по профилю «Управление и развитие персонала организации» способны осуществлять в организациях практическую работу с кадровым составом, обеспечивая предприятия квалифицированными трудовыми ресурсами и осуществляя работу по организации труда, найму, адаптации, оценке и аттестации, мотивации и повышению эффективности труда работников, обучению и развитию персонала, администрированию и сопровождению профессиональной деятельности работников.

Области профессиональной деятельности и сферы профессиональной деятельности, в которых выпускники, освоившие программу бакалавриата по профилю «Управление и развитие персонала организации» могут осуществлять профессиональную деятельность:

01 Образование и наука (в сфере научных исследований);

07 Административно-управленческая и офисная деятельность (в сфере аналитического обеспечения, стратегического и оперативного управления персоналом организаций любой организационно-правовой формы и в любых видах экономической деятельности).

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

Типы задач профессиональной деятельности выпускников:

- организационно-управленческий,
- научно-исследовательский,
- педагогический.

### **2.2. Перечень профессиональных стандартов, соответствующих профессиональной деятельности выпускников**

При подготовке бакалавров к профессиональной деятельности в области 07 «Административно-управленческая и офисная деятельность» за основу взяты два профессиональных стандарта:

- профессиональный стандарт 07.003 «Специалист по управлению персоналом», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 09 марта 2022 г. № 109н;
- профессиональный стандарт 07.014 «Консультант в области управления персоналом», утверждённый приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 04 апреля 2022 г. № 197н.

Для области 01 «Образование и наука» профессиональные стандарты, соответствующие профессиональной деятельности психолога, отсутствуют. Применяется профессиональный стандарт 07.014 «Консультант в области управления персоналом», утверждённый приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 04 апреля 2022 г. № 197н.

Перечень профессиональных стандартов, соотнесённых с ОС ННГУ по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (уровень бакалавриата), приведён в Приложении 1.

Перечень обобщённых трудовых функций и трудовых функций, имеющих отношение к профессиональной деятельности выпускника программы бакалавриата «Управление и развитие персонала организации» по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, представлен в Приложении 2.

Кроме того, профессиональные компетенции определяются в образовательной программе на основе анализа опыта, в том числе: анализа требований к профессиональным компетенциям, предъявляемых к выпускникам на рынке труда, обобщения отечественного и зарубежного опыта, проведения консультаций с ведущими работодателями, объединениями работодателей отрасли, в которой востребованы выпускники, а также иных источников.

### 2.3. Перечень задач профессиональной деятельности выпускников или области (область) знания

Таблица 2.3

Область профессиональной деятельности	Типы задач профессиональной деятельности	Задачи профессиональной деятельности
01 Образование и наука (в сфере научных исследований)	научно-исследовательский	проведение научных исследований в сфере управления персоналом
		анализ ситуации в управлении персоналом для разработки решения актуальных проблем организации и для её консультирования по функциональной области управления персоналом
07 Административно-управленческая и офисная деятельность (в сфере аналитического обеспечения, стратегического и оперативного управления персоналом организаций любой организационно-правовой формы и в любых видах экономической деятельности)	организационно-управленческий	администрирование работы с персоналом
		планирование и реализаций функций управления персоналом
		консультирование физических лиц по вопросам трудовой деятельности
		консультирование организаций по функциональной области управления персоналом
	педагогический	планирование обучения и развития персонала
		разработка программ социального развития персонала и консультирование физических лиц по вопросам трудовой деятельности

## 3. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ (ООП)

**3.1. Направленность (профиль) образовательной программы:** «Управление и развитие персонала организации».

**3.2. Квалификация, присваиваемая выпускникам:** бакалавр

**3.3. Объем программы:** 240 зачётных единиц

**3.4. Формы обучения:** очная

**3.5. Срок получения образования:**  
при очной форме обучения 4 года

## 4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ (ООП)

### 4.1. Требования к планируемым результатам освоения образовательной программы, обеспечиваемым дисциплинами (модулями) и практиками

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

Таблица 4.1.1

Наименование категории (группы) универсальных компетенций	Код и наименование универсальной компетенции выпускника	Индикаторы достижения компетенции
Системное и критическое мышление	УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач.	ИУК-1.1. Определяет параметры поиска информации (описывает состав и структуру требуемых данных), эффективно реализует процессы их сбора, обработки и интерпретации. ИУК-1.2. Формулирует собственные суждения и оценки на основе аргументации и логики. ИУК-1.3. Отличает факты от мнений, интерпретаций и оценок в рассуждениях других участников процесса обмена информацией. ИУК-1.4. Осуществляет процесс обмена информацией на основе безоценочных высказываний в отношении иной точки зрения.
Разработка и реализация проектов	УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений.	ИУК-2.1. Формулирует в рамках поставленной цели проекта совокупность взаимосвязанных задач, обеспечивающих ее достижение. ИУК-2.2. Проектирует решение конкретной задачи проекта, выбирая оптимальный способ ее решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений. ИУК-2.3. Прогнозирует ожидаемые результаты в отношении решения каждой задачи в отдельности и решения выделенных задач в комплексе. ИУК-2.4. Осуществляет презентацию результатов комплексного решения задач проекта.
Командная работа и лидерство	УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	ИУК-3.1. Реализует стратегию сотрудничества для достижения командных целей. ИУК-3.2. Активно участвует в обмене информацией, знаниями, опытом, и презентации результатов командной работы. ИУК-3.3. Соблюдает этические нормы в межличностном профессиональном общении.
Коммуникация	УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	ИУК-4.1. Использует государственный и иностранный (-ые) язык в межличностном общении и профессиональной деятельности, выбирая соответствующие вербальные и невербальные средства коммуникации. ИУК-4.2. Ведет деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках. ИУК-4.3. Использует информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках.
Межкультурное взаимодействие	УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом,	<b>ИУК-5.1. Применяет основные категории философии к анализу мировоззренческой специфики различных культурных сообществ.</b> <b>ИУК-5.2. Демонстрирует толерантное восприятие социальных и культурных различий, уважительное и бережное отношение к историческому наследию и</b>

Наименование категории (группы) универсальных компетенций	Код и наименование универсальной компетенции выпускника	Индикаторы достижения компетенции
	этическом и философском контекстах.	культурным традициям. ИУК-5.3. Находит и использует необходимую для саморазвития и взаимодействия с другими людьми информацию о культурных особенностях и традициях. ИУК-5.4. Проявляет в своём поведении уважительное отношение к историческому наследию и социокультурным традициям различных социальных групп, опирающееся на знание этапов исторического развития России в контексте мировой истории и культурных традиций мира. ИУК-5.5. Сознательно выбирает ценностные ориентиры и гражданскую позицию; аргументированно обсуждает и решает проблемы мировоззренческого, общественного и личностного характера.
Самоорганизация и саморазвитие (в том числе здоровьесбережение)	УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни.	ИУК-6.1. Проявляет готовность к самоорганизации, планирует и реализует намеченные цели в разных сферах деятельности (в т.ч. и профессиональной), реализует навыки тайм-менеджмента. ИУК-6.2. Демонстрирует интерес к учебе и готовность к продолжению образования и самообразованию, использует предоставляемые возможности для приобретения новых знаний и навыков. ИУК-6.3. Учитывает собственные личностно-психологические характеристики и принципы образования в течение всей жизни для саморазвития, успешного выполнения профессиональной деятельности и карьерного роста.
	УК-7. Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности.	ИУК-7.1. Поддерживает должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности, соблюдает нормы здорового образа жизни. ИУК-7.2. Использует основы физической культуры для осознанного выбора здоровьесберегающих технологий с учетом внутренних и внешних условий реализации конкретной социальной и профессиональной деятельности.
Безопасность жизнедеятельности	УК-8. Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов.	ИУК-8.1. Демонстрирует знание основ создания и поддержки в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасных условий жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов. ИУК-8.2. Демонстрирует умение создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, грамотно вести себя при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов.
Инклюзивная компетентность	УК-9. Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах.	ИУК-9.1. Владеет дефектологическими знаниями применительно к социальной и профессиональной сферам деятельности. ИУК-9.2. Использует дефектологические знания применительно к социальной и профессиональной сферам деятельности
Экономическая	УК-10. Способен	ИУК-10.1. Понимает базовые принципы функционирования

Наименование категории (группы) универсальных компетенций	Код и наименование универсальной компетенции выпускника	Индикаторы достижения компетенции
культура, в том числе финансовая грамотность	принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности.	экономики и экономического развития, цели и формы участия государства в экономике. ИУК-10.2. Использует методы личного экономического и финансового планирования для достижения текущих и долгосрочных финансовых целей, использует финансовые инструменты для управления личными финансами (личным бюджетом). ИУК-10.3. Осуществляет контроль собственных экономических и финансовых рисков.
Гражданская позиция	УК-11. Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности.	ИУК-11.1. Анализирует действующие правовые нормы, способы профилактики, обеспечивающие борьбу с коррупцией и противодействие проявлениям экстремизма, терроризма в различных областях жизнедеятельности. ИУК-11.2. Соблюдает правила взаимодействия на основе нетерпимого отношения к проявлению экстремизма, терроризма, коррупционному поведению в профессиональной деятельности.

#### 4.1.2. Общепрофессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения

Таблица 4.1.2

Код и наименование общепрофессиональной компетенции выпускника	Индикаторы достижения компетенции
ОПК-1. Способен применять знания (на промежуточном уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической теорий, российского законодательства в части работы с персоналом при решении профессиональных задач.	ИОПК-1.1. Понимает и критически анализирует теории, концепции и идеи экономических, управленческих, социологических и психологических наук, использует знания о них при решении задач в сфере управления персоналом. ИОПК-1.2. Использует знания о современных научных теориях управления для аргументации использования определенных методов и технологий управления персоналом. ИОПК-1.3. Ориентируется в трудовом законодательстве Российской Федерации, осознает значимость применения правовых норм в работе с персоналом.
ОПК-2. Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных для решения задач в сфере управления персоналом.	ИОПК-2.1. Ориентируется в источниках информации для решения задач управления персоналом, грамотно осуществляет поиск информации, реализует принцип критического отношения к данным и источникам информации, определяет уровень их объективности. ИОПК-2.2. Ориентируется в методах сбора данных о персонале организаций, правильно их применяет, может оценить их качество и соответствие поставленным задачам. ИОПК-2.3. Понимает современные научные принципы обработки данных, количественного и качественного анализа данных, может осуществлять статистическую обработку и анализ данных.
ОПК-3. Способен разрабатывать и осуществлять мероприятия, направленные на реализацию стратегии управления персоналом, обеспечивать их документационное сопровождение и оценивать организационные и социальные последствия	ИОПК-3.1. Понимает основы менеджмента и стратегического управления, ориентируется в современных концепциях построения стратегического развития компаний, применяет их в работе по управлению персоналом. ИОПК-3.2. Осуществляет проектирование процессов управления персоналом на основе прогнозирования возможных результатов развития организации и с учетом организационных и социальных последствий.

Код и наименование общепрофессиональной компетенции выпускника	Индикаторы достижения компетенции
	ИОПК-3.3. Разрабатывает предложения по управлению персоналом в соответствии со стратегическими планами развития организации, разрабатывает соответствующие документы.
ОПК-4. Способен применять современные технологии и методы оперативного управления персоналом, вести документационное сопровождение и учет.	ИОПК-4.1. Понимает принципы оперативного управления предприятиями, ориентируется в современных теориях и концепциях организации эффективной работы современных компаний, опирается на них в практической работе с персоналом. ИОПК-4.2. Демонстрирует готовность выполнять основные функции оперативного управления персоналом на основе научно обоснованных и эффективных технологий отечественной и зарубежной практики, организовывать процессы труда и оценивать их эффективность. ИОПК-4.3. Разрабатывает элементы документационного обеспечения системы управления персоналом, осуществляет процедуры кадрового учета.
ОПК-5. Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач.	ИОПК-5.1. Ориентируется в современных информационных технологиях, используемых в практике управления персоналом. ИОПК-5.2. Демонстрирует готовность решать профессиональные задачи с использованием современных информационных технологий и программных средств. ИОПК-5.3. Использует информационные технологии для статистического анализа информации в контексте решения профессиональных задач.
ОПК-6. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	ИОПК-6.1. Понимает принципы работы современных информационных технологий. ИОПК-6.2. Разрабатывает оперативные и (или) технические задания по управлению персоналом с учётом принципов работы соответствующих информационных технологий.
ОПК ОС-7. Способен к ведению инновационно-предпринимательской деятельности.	ИОПК-7.1. Понимает специфику инновационно-предпринимательской деятельности, знает способы ее организации. ИОПК-7.2. Использует способы организации инновационно-предпринимательской деятельности для создания и поддержания условий ее осуществления.

#### 4.1.3. Профессиональные компетенции выпускников, в том числе дополнительные профессиональные компетенции (ДПК) и индикаторы их достижения

Таблица 4.1.3

Тип задач профессиональной деятельности	Задача профессиональной деятельности	Код и наименование профессиональной компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Основание (ПС, анализ опыта)
организационно-управленческий	администрирование работы с персоналом	ПК-3. Способен разрешать стандартные проблемные ситуации в области обеспечения организации персоналом и управления им на основе корпоративной	ИПК-3.1. Разрабатывает и оформляет документы для планирования, организации и проведения мероприятий по обеспечению организации персоналом, решает проблемы кадрового администрирования. ИПК-3.2. Разрабатывает требования к должностям на основе анализа специфики труда. ИПК-3.3. Выполняет работу по привлечению, подбору и отбору	ПС 07.003

Тип задач профессиональной деятельности	Задача профессиональной деятельности	Код и наименование профессиональной компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Основание (ПС, анализ опыта)
		культуры, миссии организации и планов её деятельности.	персонала с использованием научно-обоснованных методов и технологий, решает проблемы кадрового обеспечения.	
	планирование и реализаций функций управления персоналом	ПК-4. Способен разрешать стандартные проблемные ситуации в области развития персонала организации в соответствии с ее структурой, целями и задачами.	ИПК-4.1. Понимает теоретические основы, принципы и правила повышения квалификации, профессионального развития и построения карьеры. ИПК-4.2. Использует соответствующие методы для оценки уровня общего развития и профессиональной квалификации персонала, определения потребности организации в развитии персонала в краткосрочной и долгосрочной перспективе. ИПК-4.3. Решает проблемы развития кадров, разрабатывает программы обучения персонала и построения индивидуальных планов профориентации и построения карьеры.	ПС 07.003
	планирование и реализаций функций управления персоналом; консультирование физических лиц по вопросам трудовой деятельности	ДПК-1. Способен организовывать эффективную работу сотрудников на основе нормативных требований и правил безопасности организации с учетом их способностей, индивидуально-психологических характеристик и профессионально важных качеств.	ИДПК-1.1. Организует эффективную работу сотрудников на основе нормативных требований, характеристик профессиональной деятельности, ключевых компетенций и профессионально важных качеств. ИДПК-1.2. Понимает принципы, правила и механизмы безопасности организации и персонала, использует их для организации эффективной работы и обеспечения профессиональной деятельности. ИДПК-1.3. Изучает и оценивает индивидуально-психологические характеристики и способности работников для организации их эффективной работы.	Анализ опыта, ПС 07.014
	планирование и реализаций функций управления персоналом; консультирование организаций по функциональной области управления персоналом	ДПК-2. Способен разрабатывать и проводить мероприятия по оценке и аттестации персонала.	ИДПК-2.1. Понимает и применяет на практике принципы и правила проведения диагностики, оценки и аттестации персонала. ИДПК-2.2. Применяет для оценки персонала качественные валидные методы. ИДПК-2.3. Планирует, разрабатывает и проводит мероприятия по оценке и аттестации персонала.	Анализ опыта, ПС 07.014
	планирование и реализаций функций	ДПК-3. Способен проводить работу с персоналом по	ИДПК-3.1. Планирует и проводит социально-психологическую работу с персоналом.	Анализ опыта, ПС 07.014

Тип задач профессиональной деятельности	Задача профессиональной деятельности	Код и наименование профессиональной компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Основание (ПС, анализ опыта)
	управления персоналом; консультирование физических лиц по вопросам трудовой деятельности	социально-психологической адаптации в организации.	ИДПК-3.2. Понимает социальные и психологические механизмы адаптации и профессиональной деятельности сотрудников, основывает на них свою работу с персоналом. ИДПК-3.3. Оценивает и консультирует персонал по вопросам социально-психологическому развитию и профилактике дезадаптации.	
	планирование и реализаций функций управления персоналом; консультирование организаций по функциональной области управления персоналом	ДПК-4. Способен выполнять социальную работу с персоналом организации в соответствии с корпоративной социокультурной политикой компании.	ИДПК-4.1. Изучает и оценивает культурные и социальные механизмы профессиональной деятельности, использует это в практической работе с персоналом. ИДПК-4.2. Выполняет социальную работу с персоналом по формированию культуры общения, межличностного взаимодействия и эффективной коммуникации. ИДПК-4.3. Разрабатывает и реализует программы развития корпоративной культуры и внедрения социокультурной политики на основе социальных и этических норм, а также корпоративных ценностей.	Анализ опыта, ПС 07.014
научно-исследовательский	проведение научных исследований в сфере управления персоналом	ПК-7. Способен проводить научные исследования в сфере управления персоналом.	ИПК-7.1. Понимает теоретические основы и методологические принципы проведения научных работ в сфере управления персоналом, применяет их при планировании, организации и проведении исследований. ИПК-7.2. На основе анализа актуальных научных проблем в сфере управления персоналом формулирует цели и задачи исследования, выдвигает научные гипотезы, обосновывает их теоретически и проверяет эмпирически. ИПК-7.3. Обобщает результаты научных исследований, делает аргументированные выводы, подкрепляя теоретическими обоснованиями и эмпирическими данными.	Анализ опыта
	анализ ситуации в управлении персоналом для разработки решения актуальных проблем организации и	ПК-8. Способен осуществлять поиск оптимального решения актуальных проблем управления персоналом.	ИПК-8.1. Может выявлять и описывать актуальные проблемы управления персоналом, определять пути их решения. ИПК-8.2. Осуществляет анализ ситуационных характеристик системы управления персоналом организации, использует его для поиска путей решения проблем. ИПК-8.3. Разрабатывает	Анализ опыта, ПС 07.014

Тип задач профессиональной деятельности	Задача профессиональной деятельности	Код и наименование профессиональной компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Основание (ПС, анализ опыта)
	для её консультирования по функциональной области управления персоналом		предложения по решению проблем управления персоналом на основе теоретического и (или) эмпирического исследования.	
	проведение научных исследований в сфере управления персоналом	ДПК-5. Способен изучать организационное поведение работников, анализировать профессионально важные качества и готовность к профессиональной деятельности сотрудников	ИДПК-5.1. Изучает и оценивает личностные и организационные факторы труда, профессиональной деятельности, трудовых отношений и основывает на этом анализе свою работу с персоналом. ИДПК-5.2. Изучает структуру и ключевые характеристики профессиональной деятельности сотрудников, разрабатывает программы повышения её эффективности. ИДПК-5.3. Изучает становление и развитие труда, профессиональной деятельности и трудовых отношений.	Анализ опыта
педагогический	планирование обучения и развития персонала	ПК-9. Способен разрабатывать программы обучения и развития персонала на основе современных психолого-педагогических концепций, методов и технологий.	ИПК-9.1. Понимает теоретические основы и принципы профессионального развития персонала, ориентируется в видах, формах и методах обучения персонала, методах и формах отслеживания результативности процесса обучения. ИПК-9.2. Понимает границы применимости психолого-педагогических образовательных технологий с точки зрения развития профессиональных навыков и компетенций персонала. ИПК-9.3. Разрабатывает психолого-педагогические программы профессионального развития и обучения навыкам эффективной работы.	Анализ опыта
	разработка программ социального развития персонала и консультирование физических лиц по вопросам трудовой деятельности	ПК-10. Способен разрабатывать психолого-педагогические программы социального развития персонала организации, формирования трудовых коллективов и эффективных команд.	ИПК-10.1. Понимает социально-психологические основы профессиональной деятельности и организационного поведения, психолого-педагогические принципы формирования сплоченных трудовых коллективов. ИПК-10.2. Разрабатывает психолого-педагогические программы развития социально-значимых качеств сотрудников. ИПК-10.3. Организует психолого-педагогическое взаимодействие и консультирование по вопросам улучшения социально-	Анализ опыта, ПС 07.014

Тип задач профессиональной деятельности	Задача профессиональной деятельности	Код и наименование профессиональной компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Основание (ПС, анализ опыта)
			психологического климата и совершенствования межличностных отношений.	

## **5. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ООП**

### **5.1. Объем обязательной части образовательной программы**

ООП включает обязательную часть и часть, формируемую участниками образовательных отношений.

Объем обязательной части без учета объема государственной итоговой аттестации должен составлять не менее 30 процентов общего объема программы бакалавриата.

В соответствии с ОС ННГУ структура программы бакалавриата включает следующие блоки:

Блок 1 «Дисциплины (модули)»;

Блок 2 «Практика»;

Блок 3 «Государственная итоговая аттестация».

Программа бакалавриата обеспечивает реализацию дисциплин (модулей) по философии, истории (истории России, всеобщей истории), иностранному языку, безопасности жизнедеятельности в рамках Блока 1 «Дисциплины (модули)».

Программа бакалавриата должна обеспечивать реализацию дисциплин (модулей) по физической культуре и спорту:

- в объеме не менее 2 з.е. в рамках Блока 1 «Дисциплины (модули)»;
- в объеме не менее 328 академических часов, которые являются обязательными для освоения, не переводятся в з.е. и не включаются в объем программы бакалавриата, в рамках элективных дисциплин (модулей) в очной форме обучения.

Дисциплины (модули) по физической культуре и спорту реализуются в порядке, установленном ННГУ.

В рамках дисциплин (модулей), формирующих ОПК и ПК, практические занятия (семинарские занятия /лабораторные работы) организуются, в том числе в форме практической подготовки, которая предусматривает участие обучающихся в выполнении отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

### **5.2. Типы практики**

В Блок 2 «Практика» входят учебная и производственная практика.

В программе бакалавриата по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом профиль «Управление и развитие персонала организации» в рамках учебной и производственной практики устанавливаются следующие типы практик:

Тип учебной практики:

- ознакомительная практика.

Типы производственной практики:

- технологическая (проектно-технологическая) практика;
- педагогическая практика,
- научно-исследовательская работа,
- практика по получению профессиональных умений и навыков,
- преддипломная практика.

Практики реализуются в дискретной форме:

- путём выделения непрерывного периода учебного времени для проведения практики или
- путём чередования периодов времени для проведения практики и учебного времени для проведения теоретических занятий.

Практики организованы в форме практической подготовки. Практическая подготовка организуется путём непосредственного выполнения обучающимися определённых видов

работ связанных с будущей профессиональной деятельностью в объёме, определённом в программах соответствующих практик.

### **5.3. Государственная итоговая аттестация**

В Блок 3 «Государственная итоговая аттестация» входят:

- подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена;
- подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы.

Государственная итоговая аттестация (ГИА) осуществляется после освоения обучающимися основной образовательной программы в полном объёме. ГИА включает в себя: подготовку к сдаче и сдачу государственного и выполнение и защиту выпускной квалификационной работы.

Совокупность компетенций, установленных программой бакалавриата, обеспечивает выпускнику способность осуществлять профессиональную деятельность не менее чем в одной области и (или) сфере профессиональной деятельности, установленной в соответствии с пунктом 1.11 ОС ННГУ и (или) решать задачи профессиональной деятельности не менее, чем одного типа, установленного в соответствии с пунктом 1.12 ОС ННГУ.

Программа государственной итоговой аттестации представлена в Приложении 6.

### **5.4. Учебный план и календарный учебный график**

Учебный план ООП, разрабатываемый в соответствии с ОС ННГУ, состоит из обязательной части и части, формируемой участниками образовательных отношений.

К обязательной части программы бакалавриата относятся дисциплины (модули) и практики, обеспечивающие формирование общепрофессиональных компетенций, определяемых ОС ННГУ.

В обязательную часть программы бакалавриата включаются, в том числе:

- дисциплины (модули), указанные в пункте 2.2 ОС ННГУ;
- дисциплины (модули) по физической культуре и спорту, реализуемые в рамках Блока 1 «Дисциплины (модули)».

Дисциплины (модули) и практики, обеспечивающие формирование универсальных компетенций, а также профессиональных компетенций, определяемых данным ОС ННГУ, могут включаться в обязательную часть программы бакалавриата и (или) в часть, формируемую участниками образовательных отношений.

Дисциплины (модули) и практики, обеспечивающие формирование дополнительных профессиональных компетенций, определяемых ННГУ самостоятельно при разработке образовательных программ, могут включаться в часть, формируемую участниками образовательных отношений.

Часть образовательной программы, формируемая участниками образовательных отношений, направлена на формирование и углубление профессиональных компетенций и включает в себя дисциплины (модули) и практики, установленные университетом. Содержание части, формируемой участниками образовательных отношений, определяется в соответствии с направленностью образовательной программы.

При реализации ООП обучающимся обеспечивается возможность освоения элективных (избираемых в обязательном порядке) дисциплин (модулей) и факультативных (необязательных для изучения при освоении образовательной программы) в порядке, установленном локальным нормативным актом университета. Избранные обучающимися элективные дисциплины (модули) являются обязательными для освоения.

Учебный план включает государственную итоговую аттестацию в объёме 9 з.е.

Учебный план очной формы обучения представлен в Приложении 3.

Календарный учебный график является составной частью учебного плана.

В календарном учебном графике указывается последовательность реализации образовательной программы, включая периоды осуществления видов учебной деятельности и периоды каникул.

Календарный учебный график представлен в Приложении 3.

### **5.5. Рабочие программы дисциплин (модулей) и программы практик**

Рабочие программы дисциплин (РПД) и программы практик (ПП) разрабатываются отдельными документами в соответствии с утверждённым шаблоном (Приложение 4 и 5).

Фонды оценочных средств (ФОС) дисциплин являются неотъемлемой частью РПД и оформлены в виде отдельного документа - приложения к РПД. ФОС практик оформлены в виде составной части ПП.

Полнотекстовые фонды оценочных средств представлены на соответствующих кафедрах.

## **6. УСЛОВИЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

### **6.1. Финансовые условия осуществления образовательной деятельности**

Финансирование реализации программы бакалавриата осуществляется в объёме не ниже установленных государственных нормативных затрат на оказание государственной услуги в сфере образования для данного уровня образования и направления подготовки с учётом корректирующих коэффициентов, учитывающих специфику образовательных программ в соответствии с Методикой определения нормативных затрат на оказание государственных услуг по реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ высшего образования по специальностям и направлениям подготовки, утверждаемой Министерством науки и высшего образования Российской Федерации.

### **6.2. Материально-техническое обеспечение образовательного процесса**

При составлении данного раздела учтены общие требования к материально-техническим условиям для реализации образовательного процесса, сформулированные в п. 4.3. ОС ННГУ «Требования к материально-техническому и учебно-методическому обеспечению программы бакалавриата.

Материально-технические условия для реализации образовательного процесса подготовки бакалавров соответствуют действующим санитарным и противопожарным нормам.

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

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде ННГУ.

Допускается замена оборудования его виртуальными аналогами.

ННГУ обеспечен необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства (состав определяется в рабочих программах дисциплин (модулей) и обновляется при необходимости).

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

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

Обучающиеся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ обеспечены печатными и (или) электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

### **6.3. Кадровые условия обеспечения образовательного процесса**

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

Квалификация педагогических работников ННГУ отвечает квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках и (или) профессиональных стандартах (при наличии).

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

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

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

#### **6.4. Требования к применяемым механизмам оценки качества образовательной деятельности и подготовки обучающихся по образовательной программе**

Качество образовательной деятельности и подготовки обучающихся по программе бакалавриата определяется в рамках системы внутренней оценки, а также системы внешней оценки, в которой ННГУ принимает участие на добровольной основе.

В целях совершенствования программы бакалавриата при проведении регулярной внутренней оценки качества образовательной деятельности и подготовки обучающихся по программе бакалавриата ННГУ привлекает работодателей, иных юридических и (или) физических лиц, включая педагогических работников ННГУ.

В рамках внутренней системы оценки качества образовательной деятельности по программе бакалавриата обучающимся предоставляется возможность оценивания условий, содержания, организации и качества образовательного процесса в целом и отдельных дисциплин (модулей) и практик.

Внешняя оценка качества образовательной деятельности по программе бакалавриата в рамках процедуры государственной аккредитации осуществляется с целью подтверждения соответствия образовательной деятельности по программе бакалавриата требованиям ОС ННГУ.

##### **Разработчики:**

Захарова Л.Н., д.психол.н., профессор, зав. кафедрой психологии управления ФСН ННГУ;

Ромашова И.Б., д.э.н., профессор кафедры психологии управления ФСН ННГУ;

Орлов А.В., к.б.н., доцент кафедры психофизиологии ФСН ННГУ.

##### **Эксперты - представители работодателей:**

Чубаров В.И., директор НРООИ «Социальная реабилитация»

Видманова Ю.В., руководитель направления кадровой политики АО «НЗ 70-летия Победы»

Программа одобрена на заседании учебно-методической комиссии ФСН 15.12.2023, протокол № 7

**Перечень профессиональных стандартов,  
соответствующих профессиональной деятельности выпускников, освоивших  
программу бакалавриата «Управление и развитие персонала организации»  
по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом**

№ п/п	Код профессионального стандарта	Наименование области профессиональной деятельности. Наименование профессионального стандарта
<b>07 Административно-управленческая и офисная деятельность</b>		
1.	07.003	Профессиональный стандарт «Специалист по управлению персоналом», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 6 октября 2015 г. № 691н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 19 октября 2015 г., регистрационный № 39362)
2	07.014	Профессиональный стандарт «Консультант в области управления персоналом», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 04 апреля 2022 г. № 197н

**Перечень  
обобщённых трудовых функций и трудовых функций, имеющих  
отношение к профессиональной деятельности выпускника  
образовательной программы**

Код и наименование профессионального стандарта	Обобщённые трудовые функции			Трудовые функции		
	код	наименование	уровень квалификации	код	наименование	уровень (подуровень) квалификации
07.003 Профессиональный стандарт «Специалист по управлению персоналом», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 6 октября 2015 г. № 691н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 19 октября 2015 г., регистрационный № 39362)	C	Деятельность по оценке и аттестации персонала	6	C/01.6	3.3.1. Организация и проведение оценки персонала	6
	D	Деятельность по развитию персонала	6	D/01.6	3.4.2. Организация обучения персонала	6
	E	Деятельность по организации труда и оплаты персонала	6	E/01.6	3.5.1. Организация труда персонала	6
	F	Деятельность по организации корпоративной социальной политики	6	F/01.6	3.6.1. Разработка корпоративной социальной политики	6
				F/02.6	3.6.2. Реализация корпоративной социальной политики	6
	G	Операционное управление персоналом и подразделением организации	7	G/01.7	3.7.1. Разработка системы операционного управления персоналом и работы структурного	7

					подразделения	
07.014 Профессиональный стандарт «Консультант в области управления персоналом», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 04 апреля 2022 г. № 197н	А	Консультирование физического лица по вопросам трудовой деятельности	6	А/01.6	Реализация проекта консультирования физического лица по вопросам рынка труда и карьерного роста	6
				А/02.6	Реализация проекта консультирования физического лица по вопросам развития	6
				А/03.6	Реализация проекта консультирования физического лица по разрешению трудовых конфликтов	6
	В	Консультирование организации по функциональной области управления персоналом	6	В/02.6	Реализация консультационного проекта в области подбора персонала	6
				В/03.6	Реализация консультационного проекта в области оценки и аттестации персонала	6
				В/04.6	Реализация консультационного проекта в области обучения и развития персонала	6