

**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 Учёного
совета ННГУ
протокол № 4 от 14.12.2021 г.

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,
2021

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

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 16.06.2021, протокол № 8 и введённый в действие приказом ректора ННГУ № 349-ОД от 21.06.2021 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

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.**

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
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
	педагогический	планирование обучения и развития персонала разработка программ социального развития персонала

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-3.2. 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-	ИУК-5.1. Использует знания о закономерностях развития, межкультурного разнообразия общества для формирования мировоззренческой оценки происходящих процессов. ИУК-5.2. Использует логику философского мышления для формулировки аргументированных суждений и

Наименование категории (группы) универсальных компетенций	Код и наименование универсальной компетенции выпускника	Индикаторы достижения компетенции
	историческом, этическом и философском контекстах.	умозаключений в разных сферах деятельности (в т.ч. и профессиональной). ИУК-5.3. Работает с различными источниками информации для выявления закономерностей функционирования человека и общества в социально-историческом и этическом контекстах.
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. Обеспечивает безопасные и/или комфортные условия труда на рабочем месте, в т.ч. с помощью средств защиты. ИУК-8.2. Выявляет и способствует устранению проблем, связанных с нарушениями техники безопасности на рабочем месте. ИУК-8.3. Осуществляет действия по предотвращению возникновения чрезвычайных ситуаций (природного и техногенного происхождения) на рабочем месте, в т.ч. с помощью средств защиты.
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 культура, в том числе финансовая грамотность	УК-10. Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности.	ИУК-10.1. Понимает базовые принципы функционирования 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).

Наименование категории (группы) универсальных компетенций	Код и наименование универсальной компетенции выпускника	Индикаторы достижения компетенции
		ИУК-10.3. Осуществляет контроль собственных экономических и финансовых рисков.
Гражданская позиция	УК-11. Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению.	ИУК-11.1. Понимает и принимает этические, социальные и правовые нормы общества, способен сформировать соответствующую гражданскую позицию на основе анализа поведения человека в ситуациях проявления разных форм противоправного поведения (в т.ч. коррупционного). ИУК-11.2. Понимает причины, механизмы и внешние факторы коррупционного и иных форм противоправного поведения, способен оценивать ситуацию с точки зрения правовых норм и ценностей, действовать в соответствии с требованиями законодательства.

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. 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-3.1. Понимает принципы оперативного управления предприятиями, ориентируется в современных теориях и концепциях организации эффективной работы современных компаний, опирается на них в практической работе с

Код и наименование общепрофессиональной компетенции выпускника	Индикаторы достижения компетенции
	персоналом. ИОПК-3.2. 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-3.3. 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-6.1. Понимает специфику инновационно-предпринимательской деятельности, знает способы ее организации. ИОПК-6.2. 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 культуры, миссии организации и планов её деятельности.	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 персонала с использованием научно-обоснованных методов и технологий, решает проблемы кадрового обеспечения.	ПС «Специалист по управлению персоналом»
	планирование и реализаций функций	ПК-4. Способен разрешать стандартные	ИПК-4.1. Понимает теоретические основы, принципы и правила повышения квалификации,	ПС «Специалист по управлению

Тип задач профессиональной деятельности	Задача профессиональной деятельности	Код и наименование профессиональной компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Основание (ПС, анализ опыта)
	управления персоналом	проблемные ситуации в области развития персонала организации в соответствии с ее структурой, целями и задачами.	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.	персоналом»
	планирование и реализаций функций управления персоналом	ДПК-1. Способен организовывать эффективную работу сотрудников на основе нормативных требований и правил безопасности организации с учётом 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
	планирование и реализаций функций 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
	планирование и реализаций функций управления персоналом	ДПК-3. Способен проводить работу с персоналом по социально-психологической адаптации в организации.	ИДПК-3.1. Планирует и проводит социально-психологическую работу с персоналом. 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-	Анализ опыта

Тип задач профессиональной деятельности	Задача профессиональной деятельности	Код и наименование профессиональной компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Основание (ПС, анализ опыта)
			психологическому развитию и профилактике дезадаптации.	
	планирование и реализаций функций 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
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	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 предложения по решению проблем управления персоналом на основе теоретического и (или) эмпирического исследования.	Анализ опыта
	проведение научных исследований в сфере управления	ДПК-5. Способен изучать организационное поведение работников,	ИДПК-5.1. Изучает и оценивает личностные и организационные факторы труда, профессиональной деятельности, трудовых отношений и основывает на этом	

Тип задач профессиональной деятельности	Задача профессиональной деятельности	Код и наименование профессиональной компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Основание (ПС, анализ опыта)
	персоналом	анализировать профессионально важные качества и готовность к профессиональной деятельности сотрудников	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.	
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	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-психологического климата и совершенствования межличностных отношений.	Анализ опыта

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, опреляется 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:

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

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

Эксперты - представители работодателей:

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

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

**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
07 Административно-управленческая и офисная деятельность		
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)

**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 подразделения	7