



ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СОЦИАЛЬНЫЙ  
УНИВЕРСИТЕТ»

Актуализирована  
Решением Ученого совета  
Протокол от «30» мая 2023 г.  
№ 35

ПРИНЯТО  
Решением Ученого совета  
Протокол от «18» июня 2020 г.  
№ 24

**ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ - ПРОГРАММА БАКАЛАВРИАТА  
(общая характеристика)**

**Направление подготовки**  
*38.03.03 Управление персоналом*

**Направленность (профиль)**  
*Управление персоналом организации*

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ - ПРОГРАММА  
БАКАЛАВРИАТА**

**Форма обучения**  
*Очная, очно-заочная, очно-заочная с ДОТ*

Москва, 2020 г.

Основная профессиональная образовательная программа высшего образования «Управление персоналом» составлена на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» (бакалавр) утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации 14.12.2015 года №1461

Основная профессиональная образовательная программа разработана к.э.н, доцентом Шадской И.Г., к.и.н., доцентом Мельничуком А.В.

Руководитель основной профессиональной образовательной программы к.э.н., доцент



И.Г.Шадская

(подпись)

Основная профессиональная образовательная программа обсуждена и рекомендована к утверждению на совете факультета управления  
Протокол № 11 от 30 мая 2019 года

И.о. декана факультета  
к.и.н., доцент



А.В. Мельничук

(подпись)

Основная профессиональная образовательная программа рекомендована к утверждению представителями организаций-работодателей:

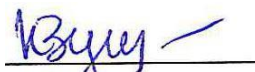
Генеральный директор  
ООО «Облака Фитнес»



Е.Н. Максимова

(подпись)

Акционерное общество «БОСС. Кадровые системы» руководитель направления HR консалтинг, к. пед. н



Н.А. Зулина

(подпись)

Основная профессиональная образовательная программа согласована и рекомендована к утверждению:

Начальник Управления учебно-методической работы и электронного обучения



С.В. Крапивка

(подпись)

Проректор по методической работе и инклюзивному образованию



А.А. Бикбулатова

(подпись)

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения .....	3
1.1. Нормативные документы для разработки ОПОП по направлению подготовки «Управление персоналом .....	3
1.2. Срок освоения основной профессиональной образовательной программы .....	4
2. Характеристика основной профессиональной образовательной программы.....	4
2.1 Цель основной профессиональной образовательной программы.....	4
2.2. Квалификация, присваиваемая выпускникам .....	4
2.3. Вид (виды) профессиональной деятельности, к которому (которым) готовятся выпускники.....	4
2.4. Направленность (профиль) образовательной программы. ....	6
2.5. Планируемые результаты освоения образовательной программы. ....	6
3. Содержание основной профессиональной образовательной программы и организация ее реализации.....	11
3.1. Образовательная концепция обучения по основной профессиональной образовательной программе .....	11
3.2. Учебный план основной профессиональной образовательной программы.....	11
3.3. Календарный учебный график реализации основной профессиональной образовательной программы.....	12
3.4. Рабочие программы дисциплин учебного плана основной профессиональной образовательной программы.....	12
3.5. Практики основной профессиональной образовательной программы.....	13
3.5.1 учебная практика .....	13
3.5.2 производственная практика .....	14
3.5.3 преддипломная практика.....	14
3.6. Оценочные средства .....	15
3.7. Государственная итоговая аттестация .....	15
4. Ресурсное обеспечение .....	16
4.1. Образовательные технологии .....	16
4.2. Адаптация образовательной программы обучающимися с ограниченными возможностями здоровья. ....	18
4.3. Сведения о профессорско-преподавательском составе, необходимом для реализации образовательной программы.....	19
4.4. Сведения об информационно-библиотечном обеспечении, необходимом для реализации образовательной программы .....	19
4.5. Сведения о материально-техническом обеспечении учебного процесса.....	20
4.6. Сведения о финансовых условиях реализации образовательной программы .....	21

## **1. Общие положения**

Основная профессиональная образовательная программа высшего образования «Управление персоналом», реализуемая в Федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российский государственный социальный университет» по направлению подготовки **38.03.03 «Управление персоналом»** (бакалавриат), представляет собой систему учебно-методических документов, разработанных с учетом требований рынка труда на основе федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки **38.03.03 «Управление персоналом»** (бакалавриат), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 декабря 2015 № 1461.

Основная профессиональная образовательная программа (далее – «ОПОП») регламентирует цели, планируемые результаты, содержание, условия и технологии реализации образовательного процесса, оценку качества подготовки выпускника по данному направлению подготовки включает в себя: учебный план, рабочие программы учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) и другие материалы, обеспечивающие качество подготовки обучающихся, а также программы учебной и производственной практики, календарный учебный график и методические материалы, обеспечивающие реализацию соответствующей образовательной технологии.

### ***1.1. Нормативные документы для разработки основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки***

Нормативную правовую базу разработки ОПОП составляют:

Федеральный закон Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом (уровень магистратуры), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.12.2015 г. № 1461 (далее – «ФГОС»);

Нормативно-методические документы Министерства образования и науки Российской Федерации:

Положение о лицензировании образовательной деятельности, утвержденное постановлением Правительства Российской Федерации 28 октября 2013 г. №966;

Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 апреля 2017 г. № 301;

Порядок применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 23.08.2017 г. № 816;

Положение о порядке проведения практики студентов образовательных учреждений высшего профессионального образования, утвержденное приказом Министерства образования Российской Федерации от 27 ноября 2015 года № 1383;

Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 июня 2015 № 636.

## ***1.2. Срок освоения основной профессиональной образовательной программы***

Срок освоения ОПОП по направлению 38.03.03 «Управление персоналом» (бакалавриат) для очной форма обучения, включая каникулы, предоставляемые после прохождения государственной итоговой аттестации, вне зависимости от применяемых образовательных технологий, составляет 4 года; для заочной формы обучения – 4 года 6 месяцев.

Срок освоения ОПОП по направлению 38.03.03 «Управление персоналом» (бакалавриат) при обучении по индивидуальному учебному плану, вне зависимости от формы обучения, устанавливается Ученым советом Университета и составляет не более срока получения образования, установленного для соответствующей формы обучения, а при обучении по индивидуальному плану лиц с ограниченными возможностями здоровья может быть увеличен по их желанию на один год по сравнению со сроком получения профессионального образования для соответствующей формы обучения.

## **2. Характеристика основной профессиональной образовательной программы**

### ***2.1. Цель основной профессиональной образовательной программы***

Основная профессиональная образовательная программа высшего образования по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» (бакалавриат) имеет своей целью развитие у студентов личностных качеств, а также формирование общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС по данному направлению подготовки.

В области воспитания целью ОПОП высшего образования по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» (бакалавриат) является формирование социально-личностных качеств студентов: целеустремленности, организованности, трудолюбия, ответственности, гражданственности, коммуникативности, толерантности.

В области обучения целью ОПОП высшего образования по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» (бакалавриат) является обеспечение качественной подготовки конкурентоспособных специалистов современного рынка труда в области управления персоналом, обладающих достаточным объемом знаний и уровнем компетенций в сферах практического использования, и проч., необходимых для решения профессиональных задач.

### ***2.2. Квалификация, присваиваемая выпускникам.***

В соответствии с ФГОС выпускнику ОПОП высшего образования по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» (бакалавриат) присваивается квалификация «бакалавр».

### ***2.3. Вид (виды) профессиональной деятельности, к которому (которым) готовятся выпускники.***

Основная профессиональная образовательная программа высшего образования по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» (бакалавриат) ориентируется на организационно-управленческую и экономическую; информационно-аналитическую; социально-психологическую; проектную виды профессиональной деятельности.

Выпускник, освоивший образовательную программу бакалавриата «Управление персоналом»: готов решать следующие **профессиональные задачи**:

**организационно-управленческая и экономическая деятельность:**

разработка кадровой политики и стратегии управления персоналом;  
планирование кадровой работы и маркетинг персонала;  
обеспечение организации кадрами специалистов требуемой квалификации, необходимого уровня и направленности подготовки;  
организация профессиональной ориентации и трудовой адаптации молодых специалистов, деятельность по их закреплению и рациональному использованию;  
участие в разработке стратегии профессионального развития персонала;  
организация и контроль подготовки, профессиональной переподготовки и повышения квалификации и стажировки персонала;  
организация работы по оценке и управлению деловой карьерой, формированию резерва, аттестации персонала;  
мотивация и стимулирование труда персонала, в том числе оплата труда;  
участие в обеспечении безопасных условий труда, экономической и информационной безопасности;  
участие в обеспечении соблюдения требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда;  
организация работ с высвобождающимся персоналом;  
применение законов о труде, иных нормативно-правовых актов социально-трудовой сферы для решения правовых вопросов трудовых отношений;  
экономический анализ показателей по труду, затрат на персонал (в том числе бюджетирования затрат);  
оценка экономической и социальной эффективности управления персоналом;

**информационно-аналитическая деятельность:**  
анализ рынка труда;  
прогнозирование и определение потребности в персонале;  
анализ кадрового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника;  
изучение профессиональных, деловых и личностных качеств работников с целью рационального их использования;  
анализ социальных процессов и отношений в организации;  
анализ системы и процессов управления персоналом организации;  
использование автоматизированных информационных технологий управления персоналом;

**социально-психологическая деятельность:**  
осуществление социальной работы с персоналом;  
участие в разработке и внедрении планов социального развития организации;  
формирование трудового коллектива (групповые и межличностные взаимоотношения, морально-психологический климат);  
управление этикой деловых отношений, конфликтами и стрессами;  
предупреждение личной профессиональной деформации и профессионального выгорания;

**проектная деятельность:**  
применение современных методов управления персоналом;  
участие в разработке, обосновании и внедрении проектов совершенствования системы и технологии управления персоналом и организации в целом (в том числе в кризисных ситуациях);  
участие в процессах планирования и оптимизации структуры персонала организации.

#### ***2.4. Направленность (профиль) образовательной программы.***

Направленность программы бакалавриата конкретизирует ориентацию программы бакалавриата на области знания и (или) виды деятельности в рамках направления подготовки либо соответствует направлению подготовки в целом

Область профессиональной деятельности выпускников, освоивших программу бакалавриата по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом», включает: разработку философии, концепции, кадровой политики и стратегии управления персоналом; кадровое планирование и маркетинг персонала; найм, оценку, аудит, контроллинг и учет персонала; социализацию, профориентацию, адаптацию и аттестацию персонала; трудовые отношения; управление трудовым потенциалом и интеллектуальным капиталом персонала; управление этическими нормами поведения, организационной культурой, конфликтами и стрессами; управление занятостью; организацию, нормирование, регламентацию, безопасность, условия и дисциплину труда; развитие персонала: обучение, в том числе повышение квалификации и профессиональная переподготовка, стажировка, управление деловой карьерой и служебно-профессиональным продвижением, управление кадровым резервом; мотивацию и стимулирование персонала; социальное развитие персонала; работу с высвобождающимся персоналом; организационное проектирование, формирование и развитие системы управления персоналом, в том числе ее организационной структуры; кадровое, нормативно-методическое, делопроизводственное, правовое и информационное обеспечение системы управления персоналом; оценку и бюджетирование затрат на персонал, а также оценку экономической и социальной эффективности проектов совершенствования системы и технологии управления персоналом; управленческий (в том числе кадровый) консалтинг.

Объектами профессиональной деятельности выпускников, освоивших программу бакалавриата по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом», являются: службы управления персоналом организаций любой организационно-правовой формы в промышленности, торговле, на транспорте, в банковской, страховой, туристической и других сферах деятельности, в том числе научно-исследовательских организаций; службы управления персоналом государственных и муниципальных органов управления; службы занятости и социальной защиты населения регионов и городов, кадровые агентства; организации, специализирующиеся на управленческом и кадровом консалтинге и аудите.

#### ***2.5. Планируемые результаты освоения образовательной программы.***

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

**Выпускник, освоивший программу бакалавриата, должен обладать следующими общекультурными компетенциями (ОК):**

способностью использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции (ОК-1);

способностью анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции (ОК-2);

способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности (ОК-3);

способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности (ОК-4);

способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия (ОК-5);

способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-6);

способностью к самоорганизации и самообразованию (ОК-7);

способностью использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности (ОК-8);

способностью использовать приемы первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций (ОК-9).

**Выпускник, освоивший программу бакалавриата, должен обладать следующими общепрофессиональными компетенциями (ОПК):**

знанием основ современной философии и концепций управления персоналом, сущности и задач, закономерностей, принципов и методов управления персоналом, умение применять теоретические положения в практике управления персоналом организации (ОПК-1);

знанием Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации, Уголовного кодекса Российской Федерации и иных федеральных законов в части определения ответственности за нарушения трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права), Гражданского кодекса Российской Федерации в части, относящейся к деятельности кадровой службы (ОПК-2);

знанием содержания основных разделов Социального права, Миграционного права, касающихся социально-трудовой сферы, содержания основных документов Международного трудового права (Конвенция МОТ и др.) (ОПК-3);

владением навыками работы с внешними организациями (Министерством труда и социальной защиты РФ, Пенсионным фондом Российской Федерации, Фондом социального страхования Российской Федерации, Фондом обязательного медицинского страхования Российской Федерации, Государственной инспекцией труда Российской Федерации, кадровыми агентствами, службами занятости населения) (ОПК-4);

способностью анализировать результаты исследований в контексте целей и задач своей организации (ОПК-5);

владением культурой мышления, способностью к восприятию, обобщению и экономическому анализу информации, постановке цели и выбору путей ее достижения; способностью отстаивать свою точку зрения, не разрушая отношения (ОПК-6);

готовностью к кооперации с коллегами, к работе на общий результат, обладание навыками организации и координации взаимодействия между людьми, контроля и оценки эффективности деятельности других (ОПК-7);

знанием и умением использовать нормативные правовые документы в своей профессиональной деятельности, способностью анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организации, находить организационно-управленческие и экономические решения, разрабатывать алгоритмы их реализации и готовностью нести ответственность за их результаты (ОПК-8);

способностью осуществлять деловое общение (публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловая переписка, электронные коммуникации) (ОПК-9);

способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности (ОПК-10).



**Выпускник, освоивший программу бакалавриата, должен обладать профессиональными компетенциями (ПК), соответствующими видам профессиональной деятельности, на которые ориентирована ОПОП:**

**организационно-управленческая и экономическая деятельность:**

знанием основ разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления персоналом, основ формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника, а также основ управления интеллектуальной собственностью и умение применять их на практике (ПК-1);

знанием основ кадрового планирования и контроллинга, основ маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала и умение применять их на практике (ПК-2);

знанием основ разработки и внедрения требований к должностям, критериев подбора и расстановки персонала, основ найма, разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала, владением методами деловой оценки персонала при найме и умение применять их на практике (ПК-3);

знанием основ социализации, профориентации и профессионализации персонала, принципов формирования системы трудовой адаптации персонала, разработки и внедрения программ трудовой адаптации и умением применять их на практике (ПК-4);

знанием основ научной организации и нормирования труда, владением навыками проведения анализа работ и анализа рабочих мест, оптимизации норм обслуживания и численности, способность эффективно организовывать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды и умением применять их на практике (ПК-5);

знанием основ профессионального развития персонала, процессов обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, организации работы с кадровым резервом, видов, форм и методов обучения персонала и умением применять их на практике (ПК-6);

знанием целей, задач и видов аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации, умение разрабатывать и применять технологии текущей деловой оценки персонала и владение навыками проведения аттестации, а также других видов текущей деловой оценки различных категорий персонала (ПК-7);

знанием принципов и основ формирования системы мотивации и стимулирования персонала (в том числе оплаты труда), порядка применения дисциплинарных взысканий, владение навыками оформления результатов контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной (документов о поощрениях и взысканиях) и умением применять их на практике (ПК-8);

знанием нормативно-правовой базы безопасности и охраны труда, основ политики организации по безопасности труда, основ оптимизации режимов труда и отдыха с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала, владением навыками расчетов продолжительности и интенсивности рабочего времени и времени отдыха персонала, а также владением технологиями управления безопасностью труда персонала и умение применять их на практике (ПК-9);

знанием Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, процедуры приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и владением навыками оформления сопровождающей документации (ПК-10);

владением навыками разработки организационной и функционально-штатной структуры, разработки локальных нормативных актов, касающихся организации труда (правила внутреннего трудового распорядка, положение об отпусках, положение о командировках и пр.) (ПК-11);

знанием основ разработки и внедрения кадровой и управленческой документации, оптимизации документооборота и схем функциональных взаимосвязей между подразделениями, основ разработки и внедрения процедур регулирования трудовых отношений и сопровождающей документации (ПК-12);

умением вести кадровое делопроизводство и организовывать архивное хранение кадровых документов в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами, знанием основ кадровой статистики, владение навыками составления кадровой отчетности, а также навыками ознакомления сотрудников организации с кадровой документацией и действующими локальными нормативными актами, умением обеспечить защиту персональных данных сотрудников (ПК-13);

владением навыками анализа экономических показателей деятельности организации и показателей по труду (в том числе производительности труда), а также навыками разработки и экономического обоснования мероприятий по их улучшению и умение применять их на практике (ПК-14);

#### **информационно-аналитическая деятельность:**

владением навыками сбора информации для анализа внутренних и внешних факторов, влияющих на эффективность деятельности персонала организации, умением рассчитывать численность и профессиональный состав персонала в соответствии со стратегическими планами организации (ПК-15);

владением навыками анализа и мониторинга конкурентоспособности стратегии организации в области подбора и привлечения персонала и умением применять их на практике (ПК-16);

знанием основ разработки и внедрения профессиональных, в том числе корпоративных стандартов в области управления персоналом, умением составлять описания и распределять функции и функциональные обязанности сотрудников, а также функции подразделений разного уровня (карты компетенций, должностные инструкции, положения о подразделениях) (ПК-17);

владением методами оценки и прогнозирования профессиональных рисков, методами анализа травматизма и профессиональных заболеваний, знанием основ оценки социально-экономической эффективности разработанных мероприятий по охране труда и здоровья персонала и умением применять их на практике (ПК-18);

владением навыками и методами сбора информации для выявления потребности и формирования заказа организации в обучении и развитии персонала, навыками сбора информации для анализа рынка образовательных, консалтинговых и иных видов услуг в области управления персоналом, а также навыками получения обратной связи и обработки результатов обучения и иных форм профессионального развития персонала (ПК-19);

умением оценить эффективность аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала, владением навыками получения обратной связи по результатам текущей деловой оценки персонала (ПК-20);

знанием основ оценки качества обучения, управления карьерой, служебно-профессиональным продвижением и работы с кадровым резервом и умением применять их на практике (ПК-21);

умением формировать бюджет затрат на персонал и контролировать его исполнение), владение навыками контроля за использованием рабочего времени (ПК-22);

знанием основ подготовки, организации и проведения исследований удовлетворенности персонала работой в организации и умением использовать их на практике (ПК-23);

знанием и умением применять на практике методы оценки эффективности системы материального и нематериального стимулирования в организации (ПК-24);

способностью проводить анализ рыночных и специфических рисков, связанных с деятельностью по реализации функций управления персоналом, использовать его результаты для принятия управленческих решений (ПК-25);

знанием основ проведения аудита и контроллинга персонала и умением применять их на практике, владением важнейшими методами экономического и статистического анализа трудовых показателей, методами бюджетирования затрат на персонал (ПК-26);

владением методами и программными средствами обработки деловой информации, навыками работы со специализированными кадровыми компьютерными программами, способностью взаимодействовать со службами информационных технологий и эффективно использовать корпоративные информационные системы при решении задач управления персоналом (ПК-27);

знанием корпоративных коммуникационных каналов и средств передачи информации, владение навыками информационного обеспечения процессов внутренних коммуникаций (ПК-28);

#### **социально-психологическая деятельность:**

владением навыками анализа и диагностики состояния социальной сферы организации, способность целенаправленно и эффективно реализовывать современные технологии социальной работы с персоналом, участвовать в составлении и реализации планов (программ) социального развития с учетом фактического состояния социальной сферы, экономического состояния и общих целей развития организации (ПК-29);

знанием основ возникновения, профилактики и разрешения трудовых споров и конфликтов в коллективе, владением навыками диагностики и управления конфликтами и стрессами в организации и умением применять их на практике (ПК-30);

способностью и готовностью оказывать консультации по формированию слаженного, нацеленного на результат трудового коллектива (взаимоотношения, морально-психологический климат), умение применять инструменты прикладной социологии в формировании и воспитании трудового коллектива (ПК-31);

владением навыками диагностики организационной культуры и умением применять их на практике, умение обеспечивать соблюдение этических норм взаимоотношений в организации (ПК-32);

владением навыками самоуправления и самостоятельного обучения и готовностью транслировать их своим коллегам, обеспечивать предупреждение и профилактику личной профессиональной деформации и профессионального выгорания (ПК-33);

#### **проектная деятельность:**

знанием основ организационного проектирования системы и технологии управления персоналом (в том числе с использованием функционально-стоимостного метода), владением методами построения функциональных и организационных структур управления организацией и ее персоналом исходя из целей организации, умением осуществлять распределение функций, полномочий и ответственности на основе их делегирования (ПК-34);

знанием основ разработки и использования инноваций в сфере управления персоналом, способностью вносить вклад в планирование, создание и реализацию инновационных проектов в области управления персоналом (ПК-35);

знанием основ проведения и методов оценки экономической и социальной эффективности инвестиционных проектов в области управления персоналом при различных схемах и условиях инвестирования и финансирования программ развития персонала (ПК-36);

способностью участвовать в реализации программы организационных изменений (в том числе в кризисных ситуациях) в части решения задач управления персоналом,

знанием технологии преодоления локального сопротивления изменениям и умением использовать их на практике (ПК-37);

владением навыками организации и ведения взаимодействия по кадровым вопросам с Национальным союзом кадровиков, Национальным союзом организаций по подготовке кадров в области управления персоналом (Национальный союз «Управление персоналом»), Ассоциацией организаций управленческого образования, профсоюзами, другими общественными организациями и трудовым коллективом (ПК-38).

Дополнительная компетенция ВУЗа: способность создавать и поддерживать безопасные условия жизнедеятельности (ДОК-1)

### **3. Содержание основной профессиональной образовательной программы и организация ее реализации.**

Согласно статье 2 пункта 9 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ (ред. от 29.12.2017) Образовательная программа по направлению подготовки Код Направление подготовки (уровень бакалавриата) представляет собой комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий, форм аттестации, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, а также оценочных и методических материалов.

#### ***3.1. Образовательная концепция обучения по основной профессиональной образовательной программе.***

ОПОП высшего образования по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» (бакалавриат) ориентирована на организационно-управленческую и экономическую; информационно-аналитическую; социально-психологическую; проектную виды профессиональной деятельности как основные и относится к типу образовательных программ прикладного бакалавриата.

#### ***3.2. Учебный план основной профессиональной образовательной программы***

Учебный план основной профессиональной образовательной программы высшего образования по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» (бакалавриат) представляет собой структуру ОПОП как совокупность модулей, включающих связанные дисциплины, практики и другие виды образовательной деятельности.

Структура программы бакалавриата включает обязательную (базовую) часть и вариативную часть, формируемую Российским государственным социальным университетом, исходя из накопленного вузом научно-педагогического опыта в реализации основных и дополнительных профессиональных образовательных программ в области управления персоналом, сложившихся научных школ вуза и потребностей рынка труда, а также профессионального стандарта «Специалист по управлению персоналом».

ОПОП состоит из следующих блоков:

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

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

Блок 3 «Государственная итоговая аттестация», который в полном объеме относится к базовой части программы и завершается присвоением квалификации,

указанной в перечне специальностей и направлений подготовки высшего образования, утвержденном Министерством образования и науки Российской Федерации.

Таблица 1

Структура программы бакалавриата

Структура программы бакалавриата		Объем программы прикладного бакалавриата в зачетных единицах
<b>Блок 1</b>	<b>Дисциплины (модули)</b>	<b>207-216</b>
	Базовая часть	105-108
	Вариативная часть	102-108
<b>Блок 2</b>	<b>Практики</b>	<b>15-27</b>
	Вариативная часть	15-27
<b>Блок 3</b>	<b>Государственная итоговая аттестация</b>	<b>6-9</b>
	Базовая часть	6-9
<b>Объем программы бакалавриата</b>		<b>240</b>

В учебном плане указывается перечень дисциплин, практик, аттестационных испытаний итоговой (государственной итоговой) аттестации обучающихся, других видов учебной деятельности с указанием их объема в зачетных единицах, последовательности и распределения по периодам обучения. В учебном плане выделяется объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем (контактная работа обучающихся с преподавателем) по видам учебных занятий и самостоятельной работы обучающихся в академических часах. Для каждой дисциплины и практики указывается форма промежуточной аттестации обучающихся.

Учебные планы основной профессиональной образовательной программы высшего образования по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» (бакалавриат) по формам обучения представлены в приложениях.

### ***3.3. Календарный учебный график реализации основной профессиональной образовательной программы***

Последовательность реализации основной профессиональной образовательной программы высшего образования по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» (бакалавриат) по годам (включая теоретическое обучение, практики, промежуточные и итоговую аттестации, каникулы) приводится в учебных планах, а также утверждается ежегодно приказом РГСУ.

### ***3.4. Рабочие программы дисциплин учебного плана основной профессиональной образовательной программы***

Основная профессиональная образовательная программа высшего образования по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» (бакалавриат) обеспечена рабочими программами всех учебных дисциплин как базовой, так и вариативной частей учебного плана, включая дисциплины по выбору студента.

Рабочие программы дисциплин учебного плана отражают планируемые результаты обучения – знания, умения, навыки и (или) опыт деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций и обеспечивающие достижение планируемых результатов освоения образовательной программы.

Рабочие программы дисциплин учебного плана основной профессиональной образовательной программы высшего образования по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» (бакалавриат) представлены в приложениях.

### **3.5. Практики основной профессиональной образовательной программы**

1. В соответствии с ФГОС практика является обязательным разделом основной профессиональной образовательной программы высшего образования по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» (бакалавриат) и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся. Практики закрепляют знания и умения, приобретаемые обучающимися в результате освоения теоретических курсов, вырабатывают практические навыки и способствуют комплексному формированию общекультурных и профессиональных компетенций обучающихся.

2. Практика обучающихся по основной профессиональной образовательной программе высшего образования по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» (бакалавриат) организовывается и осуществляется в соответствии с Положением о порядке проведения практики студентов Российского государственного социального университета в действующей редакции.

#### **3.5.1 Учебная практика**

При реализации основной профессиональной образовательной программы высшего образования по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» (бакалавриат) предусматривается учебная практика продолжительностью 6 недель с общим объемом трудоемкости 9 зачетных единицы.

*Цель учебной практики* заключается в:

- закреплении теоретических знаний, полученных во время аудиторных занятий, учебной практики;
- приобретении профессиональных умений и навыков специалиста по работе с кадрами;
- приобщении обучающегося к социальной среде предприятия (организации) с целью приобретения социально-личностных компетенций, необходимых для работы в профессиональной сфере.

В соответствии с результатами обучения *задачами учебной практики* являются:

1. изучить и проанализировать нормативно-правовые и нормативно-методические документы, определяющие организацию и технологию управления персоналом в организации (уставы, положения, правила, инструкции, регламенты и т.п.);

2. изучить структуру службы управления персоналом, ее задачи и функциональные обязанности сотрудников; детально изучить технологию кадровой работы, ведение технической документации, получить практические навыки по всему циклу технологии УПП: «привлечение персонала - оценка - развитие - продвижение»;

3. изучить имеющийся в организации опыт и получить практические навыки линейного и функционального менеджмента персонала;

4. получить навыки работы с кадровыми документами на всех стадиях их движения (первичная обработка документов в экспедиции, работа с документами в канцелярии, регистрация, контроль, исполнение документов в структурных подразделениях, их отправка, организация хранения, подготовка документов к сдаче в архив и т.д.).

*Вид учебной практики.* Учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков) по очной форме обучения проводится во втором и четвертом семестре путём выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения практики; по заочной форме обучения проводится во

втором и четвертом семестре путём выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения практики.

Способы проведения практики: стационарная и/или выездная.

Учебная практика проводится на базе сторонней организаций под руководством преподавателей кафедры управления персоналом и кадровой политики. В исключительных случаях по заявлению студента учебная практика может проводиться на базе Университета.

Программа учебной практики основной профессиональной образовательной программы высшего образования по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» представлена в приложениях.

### **3.5.2 Производственная практика**

При реализации основной профессиональной образовательной программы высшего образования по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» (бакалавриат) предусматривается производственная практика продолжительностью 5 недель 2 дня с общим объемом трудоемкости 8 зачетных единицы.

*Цель производственной практики* заключается в получении обучающимися теоретических знаний о функциях специалиста управления персоналом конкретной организации, предприятия или их функциональных подразделений с последующим применением в профессиональной сфере и практических навыков (формирование) по направлению 38.03.03 - «Управление персоналом».

В соответствии с результатами обучения *задачами производственной практики* являются:

1. приобретение, развитие и закрепление профессиональных навыков по направлению 38.03.03 - «Управление персоналом»;
2. расширение и систематизация знаний, полученных при изучении профессиональных дисциплин;
3. развитие и закрепление профессиональных навыков по одному из профилей выбранного направления.

*Вид производственной практики.* Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) проводится в дискретной форме: по очной форме обучения проводится в шестом и седьмом семестре путём выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения практики; по заочной форме обучения проводится в шестом и восьмом семестре путём выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения практики.

Способы проведения практики: стационарная и/или выездная.

Производственная практика проводится на базе сторонней организаций под руководством преподавателей кафедры управления персоналом и кадровой политики. В исключительных случаях по заявлению студента производственная практика может проводиться на базе Университета.

Программа производственной практики основной профессиональной образовательной программы высшего образования по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» представлена в приложениях.

### **3.5.3 Преддипломная практика**

При реализации основной профессиональной образовательной программы высшего образования по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» (бакалавриат) предусматривается преддипломная практика продолжительностью 6 недели 4 дня с общим объемом трудоемкости 10 зачетных единицы.

*Цель преддипломной практики* заключается в получении профессиональных умений, опыта профессиональной деятельности и выполнении выпускной квалификационной работы.

В соответствии с результатами обучения *задачами преддипломной практики* являются:

- отработка знания основ организационного проектирования системы и технологии управления персоналом;
- применение на практике знаний основ разработки и использования инноваций в сфере управления персоналом;
- анализ экономической и социальной эффективности инвестиционных проектов в области управления персоналом при различных схемах и условиях инвестирования и финансирования программ развития персонала.

*Вид преддипломной практики.* Производственная практика (преддипломная практика) проводится в дискретной форме: по очной форме обучения проводится в восьмом семестре путём выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения практики; по заочной форме обучения проводится в девятом семестре путём выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения практики.

Способы проведения практики: стационарная и/или выездная.

Преддипломная практика проводится на базе сторонней организаций под руководством преподавателей кафедры управления персоналом и кадровой политики. В исключительных случаях по заявлению студента преддипломная практика может проводиться на базе Университета.

Программа преддипломной практики основной профессиональной образовательной программы высшего образования по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» представлена в приложениях.

### ***3.6. Оценочные средства.***

В соответствии с требованиями ФГОС ВО для оценки уровня освоения основной профессиональной образовательной программы на уровне текущего контроля успеваемости, промежуточной и государственной итоговой аттестации обучающихся создан фонд оценочных средств основной профессиональной образовательной программы высшего образования по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» (бакалавриат).

Фонд оценочных средств состоит из трех частей:

- оценочные средства для государственной итоговой аттестации;
- оценочные средства промежуточной аттестации;
- оценочные средства текущего контроля

Фонды оценочных средств основной профессиональной образовательной программы «высшего образования по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» (бакалавриат) представлены в приложениях.

### ***3.7. Государственная итоговая аттестация***

Государственная итоговая аттестация включает защиту выпускной квалификационной работы, в том числе подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты.

Цель государственной итоговой аттестации заключается в установлении соответствия уровня профессиональной подготовленности выпускника к решению профессиональных задач, а также требованиям к результатам освоения основной



профессиональной образовательной программы высшего образования по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» (бакалавриат), установленным ФГОС и разработанной на его основе настоящей основной профессиональной образовательной программы.

Выпускная квалификационная работа представляет собой самостоятельно выполненную выпускником письменную работу, содержащую решение задачи либо результаты анализа проблемы, имеющей значение для соответствующей области профессиональной деятельности. Выпускная квалификационная работа демонстрирует уровень сформированности следующих общепрофессиональных и профессиональных компетенций:

знание основ организационного проектирования системы и технологии управления персоналом (в том числе с использованием функционально-стоимостного метода), владение методами построения функциональных и организационных структур управления организацией и ее персоналом исходя из целей организации, умение осуществлять распределение функций, полномочий и ответственности на основе их делегирования (ПК-34);

знание основ разработки и использования инноваций в сфере управления персоналом, способность вносить вклад в планирование, создание и реализацию инновационных проектов в области управления персоналом (ПК-35);

знание основ проведения и методов оценки экономической и социальной эффективности инвестиционных проектов в области управления персоналом при различных схемах и условиях инвестирования и финансирования программ развития персонала (ПК-36);

способность участвовать в реализации программы организационных изменений (в том числе в кризисных ситуациях) в части решения задач управления персоналом, знание технологии преодоления локального сопротивления изменениям и умением использовать их на практике (ПК-37).

Задание на выпускную квалификационную работу содержится в Программе государственной итоговой аттестации выпускников основной профессиональной образовательной программы высшего образования по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» (бакалавриат) (приложение к настоящей основной профессиональной образовательной программе).

Выпускник основной профессиональной образовательной программы высшего образования по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» (бакалавриат), подтвердивший в рамках государственной итоговой аттестации высокий уровень сформированности соответствующих компетенций, необходимых для решения профессиональных задач оканчивает обучение по указанной программе бакалавриата с получением диплома бакалавра.

#### **4. Ресурсное обеспечение**

Ресурсное обеспечение основной образовательной программы основной профессиональной образовательной программы высшего образования по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» (бакалавриат) формируется на основе требований к условиям реализации ОПОП, определяемых ФГОС.

##### **4.1. Образовательные технологии**

Реализация компетентностного подхода должна предусматривать использование в учебном процессе помимо традиционных форм проведения занятий также активные и

интерактивные формы. Занятия лекционного типа не могут составлять более 50% процентов аудиторных занятий.

При разработке основной профессиональной образовательной программы высшего образования по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» (бакалавриат) для учебной дисциплины предусмотрены следующие технологии обучения, которые позволят обеспечить достижение планируемых результатов обучения:

Используемые методы активизации образовательной деятельности:

1) методы ИТ – применение компьютеров для доступа к Интернет-ресурсам, использование обучающих программ с целью расширения информационного поля, повышения скорости обработки и передачи информации, обеспечения удобства преобразования и структурирования информации для трансформации ее в знание;

2) работа в команде – совместная деятельность студентов в группе под руководством лидера, направленная на решение общей задачи сложением результатов индивидуальной работы членов команды с делением ответственности и полномочий;

3) case-study – анализ реальных проблемных ситуаций, имевших место в соответствующей области профессиональной деятельности, и поиск вариантов лучших решений;

4) игра – ролевая имитация студентами реальной профессиональной деятельности с выполнением функций специалистов на различных рабочих местах;

5) проблемное обучение – стимулирование студентов к самостоятельной «добыче» знаний, необходимых для решения конкретной проблемы;

6) контекстное обучение – мотивация студентов к усвоению знаний путем выявления связей между конкретным знанием и его применением;

7) обучение на основе опыта – активизация познавательной деятельности студентов за счет ассоциации их собственного опыта с предметом изучения;

8) индивидуальное обучение – выстраивание студентами собственных образовательных траекторий на основе формирования индивидуальных учебных планов и программ с учетом интересов и предпочтений студентов;

9) междисциплинарное обучение – использование знаний из разных областей, их группировка и концентрация в контексте конкретной решаемой задачи;

10) опережающая самостоятельная работа – изучение студентами нового материала до его изложения преподавателем на лекции и других аудиторных занятиях.

Допускаются комбинированные формы проведения занятий:

- лекционно-практические занятия;
- лекционно-лабораторные занятия;
- лабораторно-курсовые проекты и работы.

Преподаватели самостоятельно выбирают наиболее подходящие методы и формы проведения занятий из числа рекомендованных и согласуют выбор с кафедрой.

Часть основной профессиональной образовательной программы высшего образования по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» (бакалавриат) реализуется посредством электронного обучения.

Реализация электронного обучения проходит посредством электронной информационной образовательной системы, в которой от 10 до 50% учебного материала дисциплин учебного плана изучается обучающимися самостоятельно и контролируется преподавателем с помощью контрольных тестирований и различного вида заданий. Целью применения технологий электронного обучения является оптимизация процесса преподавания дисциплин, сокращение временных затрат в аудитории на проведение контрольных мероприятий, более углублённое изучение материала учебных дисциплин, организация непрерывного образовательного процесса.

Освоение основной профессиональной образовательной программы основной профессиональной образовательной программы высшего образования по направлению

подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» (бакалавриат) по заочной форме обучения допускается с использованием дистанционных образовательных технологий.

Методика применения дистанционных образовательных технологий при реализации основной профессиональной образовательной программы основной профессиональной образовательной программы высшего образования по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» (бакалавриат) представлена в приложениях.

#### ***4.2. Адаптация образовательной программы обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.***

Настоящая основная профессиональная образовательная программа является адаптированной для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее – «обучающиеся с ОВЗ»). Организация образовательного процесса осуществляется в соответствии с учебными планами, графиками учебного процесса, расписанием занятий с учетом психофизического развития, индивидуальных возможностей, состояния здоровья обучающихся с ОВЗ и Индивидуальным планом реабилитации инвалидов.

Образовательный процесс по образовательной программе для обучающихся с ОВЗ в РГСУ может быть реализован в следующих формах:

- в общих учебных группах (совместно с другими обучающимися) без или с применением специализированных методов обучения;
- в специализированных учебных группах (совместно с другими обучающимися с данной нозологией) с применением специализированных методов и технических средств обучения;
- по индивидуальному плану;
- с применением дистанционных образовательных технологий.

При обучении по индивидуальному плану в отдельных учебных группах численность обучающихся с ОВЗ устанавливается до 15 человек.

В случае обучения обучающихся с ОВЗ в общих учебных группах с применением специализированных методов обучения, выбор конкретной методики обучения определяется исходя из рационально-необходимых процедур обеспечения доступности образовательной услуги обучающимся с ОВЗ с учетом содержания обучения, уровня профессиональной подготовки научно-педагогических работников, методического и материально-технического обеспечения, особенностей восприятия учебной информации обучающимися с ОВЗ и т.д., по согласованию с Центром инклюзивного образования РГСУ.

Особенности применения специализированных методов обучения обучающихся с ОВЗ при освоении образовательной программы содержатся в методических рекомендациях по применению социально-активных и рефлексивных методов обучения обучающихся с ОВЗ (приложение к настоящей основной профессиональной образовательной программе).

В случае обучения по индивидуальному плану обучающихся с ОВЗ начальный этап обучения по образовательной программе подразумевает включение в факультативного специализированного адаптационного модуля, предназначенного для социальной адаптации обучающихся к образовательному учреждению и конкретной образовательной программе; направленного на организацию умственного труда обучающихся с ОВЗ, выработку необходимых социальных, коммуникативных и когнитивных компетенций, овладение техническими средствами (в зависимости от нозологии), дистанционными формами и информационными технологиями обучения. В зависимости от психофизического развития, индивидуальных возможностей, состояния здоровья

обучающихся с ОВЗ и индивидуальным планом реабилитации инвалидов адаптационный модуль может быть трудоемкостью 10 зачетных единиц либо 30 зачетных единиц. Адаптационный модуль является неотъемлемой частью образовательной программы.

Учебный план и рабочие программы дисциплины факультативного специализированного адаптационного модуля, предназначенного для социальной адаптации обучающихся к образовательному учреждению и конкретной образовательной программе содержатся в приложении к настоящей основной профессиональной образовательной программе.

Процедуры разработки, утверждения и актуализации специализированного адаптационного модуля устанавливаются Положением об основной профессиональной образовательной программе Российского государственного социального университета.

Порядок организации образовательного процесса для обучающихся с ОВЗ, в том числе требования, установленные к оснащенности образовательного процесса по образовательной программе определены Положением об организации образовательного процесса для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья в Российском государственном социальном университете, утвержденном приказом РГСУ от 29.04.2015 № 493.

#### ***4.3. Сведения о профессорско-преподавательском составе, необходимом для реализации образовательной программы.***

Реализация программы бакалавриата обеспечивается руководящими и научно-педагогическими работниками организации, а также лицами, привлекаемыми к реализации программы бакалавриата на условиях гражданско-правового договора.

Доля научно-педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок), имеющих образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (модуля), в общем числе научно-педагогических работников, реализующих программу бакалавриата, составляет не менее 70 процентов.

Доля научно-педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок), имеющих ученую степень (в том числе ученую степень, присвоенную за рубежом и признаваемую в Российской Федерации) и (или) ученое звание (в том числе ученое звание, полученное за рубежом и признаваемое в Российской Федерации), в общем числе научно-педагогических работников, реализующих программу бакалавриата, составляет не менее 50 процентов.

Доля работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок) из числа руководителей и работников организаций, деятельность которых связана с направленностью (профилем) реализуемой программы бакалавриата (имеющих стаж работы в данной профессиональной области не менее 3 лет) в общем числе работников, реализующих программу бакалавриата, составляет не менее 20 процентов.

#### ***4.4. Сведения об информационно-библиотечном обеспечении, необходимом для реализации образовательной программы***

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к одной или нескольким электронно-библиотечным системам (электронным библиотекам) и к электронной информационно-образовательной среде организации. Электронно-библиотечная система (электронная библиотека) и электронная информационно-образовательная среда предоставляют возможность доступа обучающегося из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть "Интернет"), как на территории РГСУ, так и вне ее.

Электронная информационно-образовательная среда РГСУ обеспечивает:

доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), практик, к изданиям электронных библиотечных систем и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочих программах;

фиксацию хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения программы бакалавриата;

проведение всех видов занятий, процедур оценки результатов обучения, реализация которых предусмотрена с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий;

формирование электронного портфолио обучающегося, в том числе сохранение работ обучающегося, рецензий и оценок на эти работы со стороны любых участников образовательного процесса;

взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и (или) асинхронное взаимодействия посредством сети "Интернет".

Функционирование электронной информационно-образовательной среды обеспечивается соответствующими средствами информационно-коммуникационных технологий и квалификацией работников, ее использующих и поддерживающих. Функционирование электронной информационно-образовательной среды соответствует законодательству Российской Федерации

#### ***4.5. Сведения о материально-техническом обеспечении учебного процесса***

Специальные помещения представляют собой учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования. Специальные помещения укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Для проведения занятий лекционного типа предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие примерным программам дисциплин (модулей), рабочим учебным программам дисциплин (модулей).

Перечень материально-технического обеспечения, необходимого для реализации программы бакалавриата, включает в себя лаборатории, оснащенные лабораторным оборудованием, в зависимости от степени его сложности.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации.

При применении электронного обучения, дистанционных образовательных технологий производится замена специально оборудованных помещений их виртуальными аналогами, позволяющими обучающимся осваивать умения и навыки, предусмотренные профессиональной деятельностью.

РГСУ обеспечен необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения (состав определяется в рабочих программах дисциплин (модулей) и подлежит ежегодному обновлению).

Электронно-библиотечные системы (электронная библиотека) и электронная информационно-образовательная среда обеспечивают одновременный доступ не менее 25 процентов обучающихся по программе бакалавриата.

Обучающимся обеспечен 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 подлежит ежегодному обновлению.

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

#### ***4.6. Сведения о финансовых условиях реализации образовательной программы***

Финансовое обеспечение реализации программы бакалавриата осуществляется в объеме не ниже установленных Министерством образования и науки Российской Федерации базовых нормативных затрат на оказание государственной услуги в сфере образования для данного уровня образования и направления подготовки с учетом корректирующих коэффициентов, учитывающих специфику образовательных программ в соответствии с Методикой определения нормативных затрат на оказание государственных услуг по реализации образовательных программ высшего образования по специальностям (направлениям подготовки) и укрупненным группам специальностей (направлений подготовки), утвержденной приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 октября 2015 г. N 1272 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 30 ноября 2015 г., регистрационный N 39898).

### Лист регистрации изменений

№ п/п	Содержание изменения	Реквизиты документа об утверждении изменения	Дата введения изменения
1.	Утверждена и введена в действие решением Ученого совета Российского государственного социального университета на основании Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» (уровень бакалавриата), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.08.2020 г. № 955	Протокол заседания Ученого совета № 24 от «18» июня 2021 года	01.09.2020
2.	Актуализирована с учетом развития науки, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы	Протокол заседания Ученого совета факультета Управления № 9 от «28» апреля 2022 года	01.09.2022
3.	Актуализирована с учетом развития науки, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы	Протокол Ученого совета РСГУ № 21 от «26» июля 2022 года	01.09.2022
4.	Актуализирована с учетом развития науки, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы	Протокол Ученого совета РСГУ № 35 от «30» мая 2023 года	01.09.2023