

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования «Санкт-Петербургский университет  
Государственной противопожарной службы Министерства Российской  
Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и  
ликвидации последствий стихийных бедствий имени Героя Российской  
Федерации генерала армии Е.Н. Зиничева»**

**УТВЕРЖДАЮ**  
Начальник Санкт-Петербургского  
университета ГПС МЧС России  
генерал-лейтенант внутренней службы  
Б.В. Гавкалюк  
«22» \_\_\_\_\_ 06 \_\_\_\_\_ 2023 г.



**Основная профессиональная образовательная программа  
высшего образования**

**Бакалавриат по направлению подготовки  
38.03.03 Управление персоналом**

**направленность (профиль)  
«Управление персоналом организации»**

Квалификация выпускника – бакалавр

Нормативный срок освоения ОПОП ВО  
по очной форме обучения «4» года

Рассмотрена и одобрена  
на заседании ученого совета университета  
«21» \_\_\_\_\_ 06 \_\_\_\_\_ 2023 г., протокол № 10

Санкт-Петербург

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ</b> .....	4
1.1. Назначение основной профессиональной образовательной программы высшего образования бакалавриата по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом направленность (профиль) «Управление персоналом организации».....	4
1.2. Нормативные документы для разработки образовательной программы ...	4
1.3. Язык, на котором осуществляется реализация образовательной программы.....	5
1.4. Перечень сокращений, используемых в образовательной программе .....	5
<b>РАЗДЕЛ 2. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКОВ</b> .....	6
2.1. Общее описание профессиональной деятельности выпускников .....	6
2.2. Перечень профессиональных стандартов, соотнесенных с ФГОС ВО .....	6
2.3. Перечень основных задач профессиональной деятельности выпускников	7
2.4. Направленность (профиль) образовательной программы в рамках направления подготовки .....	8
2.5. Квалификация, присваиваемая выпускникам образовательной программы	8
2.6. Объем программы .....	8
2.7. Формы обучения.....	8
2.8. Срок получения образования .....	8
<b>РАЗДЕЛ 3. ХАРАКТЕРИСТИКА СОДЕРЖАНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ</b> .....	8
3.1. Структура образовательной программы.....	8
3.2. Содержание образовательной программы.....	9
3.2.1. Учебный план .....	9
3.2.2. Календарный учебный график.....	9
3.2.3. Рабочие программы дисциплин (модулей).....	10
3.2.4. Рабочие программы практик.....	10
3.2.5. Рабочая программа воспитания .....	10
3.2.6. Календарный план воспитательной работы .....	11
3.2.7. Программа государственной итоговой аттестации .....	11
3.2.8. Методические материалы по выполнению выпускных квалификационных работ .....	11
3.3. Формы аттестации обучающихся при реализации основной профессиональной образовательной программы бакалавриата .....	11

## **РАЗДЕЛ 4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ БАКАЛАВРИАТА** ..... 11

4.1. Требования к планируемым результатам освоения образовательной программы, обеспечиваемым дисциплинами (модулями) и практиками обязательной части..... 12

4.1.1. Универсальные компетенции выпускников и индикаторы их достижения:..... 12

4.1.2. Общепрофессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения..... 14

4.1.3. Профессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения..... 16

## **РАЗДЕЛ 5. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ** ..... 20

5.1. Характеристика общесистемных условий осуществления образовательной деятельности по ОПОП..... 20

5.2. Требования к материально-техническому и учебно-методическому обеспечению к реализации образовательной программы..... 20

5.3. Кадровые условия реализации образовательной программы..... 21

5.4. Финансовые условия реализации программы бакалавриата ..... 21

5.5. Требования к применяемым механизмам оценки качества образовательной деятельности и подготовки обучающихся по образовательной программе..... 21

5.5.1. Внутренняя система оценки качества образовательной деятельности и подготовки обучающихся..... 22

## **РАЗДЕЛ 6. ХАРАКТЕРИСТИКИ ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ**..... 22

## **РАЗДЕЛ 7. РЕГЛАМЕНТ ОРГАНИЗАЦИИ ПЕРИОДИЧЕСКОГО ОБНОВЛЕНИЯ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ В ЦЕЛОМ И СОСТАВЛЯЮЩИХ ЕЕ ДОКУМЕНТОВ** ..... 23

Приложение 1 ..... 24

Приложение 2 ..... 25

## **РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

### **1.1. Назначение основной профессиональной образовательной программы высшего образования бакалавриата по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом направленность (профиль) «Управление персоналом организации»**

Основная профессиональная образовательная программа высшего образования бакалавриата по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом направленность (профиль) «Управление персоналом организации» (далее – ОПОП ВО) разработана в соответствии с требованиями федеральных органов исполнительной власти и соответствующих отраслевых требований на основе Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по соответствующему направлению подготовки.

**Основной целью ОПОП ВО** является формирование у обучающихся универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, развитие навыков, позволяющих реализовать их в практической деятельности бакалавра в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 12 августа 2020 года № 955).

Основная профессиональная образовательная программа высшего образования бакалавриата по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом направленность (профиль) «Управление персоналом организации» разработана с учетом требований профессиональных стандартов и мнения совета обучающихся, совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

### **1.2. Нормативные документы для разработки образовательной программы**

– Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Федеральный закон от 23.05.2016 № 141-ФЗ «О службе в федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

– Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, утвержденный приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 12 августа 2020 года № 955 (далее – ФГОС ВО);

– Приказ Минобрнауки России от 29.06.2015 № 636 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры»;

– Приказ Министерства науки и высшего образования, Министерства просвещения Российской Федерации от 05 августа 2020 года № 885/390 «О практической подготовке обучающихся»;

– Приказ Министерства науки и высшего образования от 06.04.2021 № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» (далее – Порядок организации образовательной деятельности);

– Приказ Минобрнауки России от 12.09.2013 № 1061 «Об утверждении перечней специальностей и направлений подготовки высшего образования»;

– Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29 сентября 2014 г. № 667н «О реестре профессиональных стандартов (перечне видов профессиональной деятельности)»;

– Устав Санкт-Петербургского университета Государственной противопожарной службы МЧС России.

### **1.3. Язык, на котором осуществляется реализация образовательной программы**

Программа бакалавриата 38.03.03 Управление персоналом реализуется на государственном языке Российской Федерации – русском языке.

### **1.4. Перечень сокращений, используемых в образовательной программе**

В настоящей образовательной программе используются следующие сокращения:

ВО – высшее образование

ОПОП – основная профессиональная образовательная программа

ФГОС ВО – федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования

з.е. – зачетная единица

УК – универсальная компетенция

ОПК – общепрофессиональная компетенция

ПК – профессиональная компетенция

ОТФ – обобщенная трудовая функция

ИДК – индикатор достижения компетенций

НИР – научно-исследовательская работа

ГИА – государственная итоговая аттестация

ВКР – выпускная квалификационная работа

ГПС – Государственная противопожарная служба

МЧС России – Министерство Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий

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

### **2.1. Общее описание профессиональной деятельности выпускников**

Области и сферы профессиональной деятельности, в которых выпускники, освоившие программу бакалавриата, могут осуществлять профессиональную деятельность:

– 07 Административно-управленческая и офисная деятельность.

Типы задач профессиональной деятельности выпускников:

– организационно-управленческий.

### **2.2. Перечень профессиональных стандартов, соотнесенных с ФГОС ВО**

Перечень профессиональных стандартов соотнесенных с федеральным государственным образовательным стандартом по направлению подготовки, приведен в Приложении 1.

Перечень обобщённых трудовых функций и трудовых функций, имеющих отношение к профессиональной деятельности выпускника по программе высшего образования - программе бакалавриата по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом направленность (профиль) «Управление персоналом организации», представлен в Приложении 2.

### 2.3. Перечень основных задач профессиональной деятельности выпускников

Таблица 1

Область профессиональной деятельности	Типы задач профессиональной деятельности	Задачи профессиональной деятельности
07 Административно-управленческая и офисная деятельность	организационно-управленческий	<ul style="list-style-type: none"><li>– Разработка кадровой политики и стратегии управления персоналом.</li><li>– Планирование кадровой работы, контроллинг и маркетинг персонала.</li><li>– Обеспечение квалифицированными кадрами, организация профориентации, трудовой адаптации, социализации, обучения, аттестации персонала, формирование резерва кадров, управление деловой карьерой.</li><li>– Применение трудового законодательства, иных нормативных правовых актов для решения правовых вопросов трудовых отношений.</li><li>– Обеспечение безопасных условий труда, соблюдение требований охраны труда.</li><li>– Мотивация и стимулирование труда персонала.</li><li>– Разработка и внедрение локальных нормативных актов, ведение делопроизводства.</li><li>– Экономический анализ показателей по труду.</li><li>– Разрешение трудовых споров и конфликтов.</li><li>– Формирование организационной культуры, соблюдение этики деловых отношений.</li><li>– Анализ особенностей государственного и муниципального управления.</li></ul>

## **2.4. Направленность (профиль) образовательной программы в рамках направления подготовки**

Направленность (профиль) образовательной программы «Управление персоналом организации».

## **2.5. Квалификация, присваиваемая выпускникам образовательной программы**

Квалификация, присваиваемая выпускникам – бакалавр.

## **2.6. Объем программы**

Объем образовательной программы составляет 240 з.е. вне зависимости от формы обучения, применяемых образовательных технологий и включает все виды контактной и самостоятельной работы обучающихся и время, отводимое на контроль качества освоения обучающимся ОПОП ВО.

Объем образовательной программы бакалавриата очной формы обучения, реализуемый за один учебный год, составляет не более 70 з.е.

## **2.7. Формы обучения**

Форма обучения по образовательной программе бакалавриата очная.

Электронное обучение, дистанционные образовательные технологии, применяемые при обучении инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, предусматривают возможность приема-передачи информации в доступных для них формах.

## **2.8. Срок получения образования**

Срок получения образования (вне зависимости от применяемых образовательных технологий):

при очной форме обучения, включая каникулы, предоставляемые после прохождения государственной итоговой аттестации, составляет 4 года;

при обучении по индивидуальному учебному плану инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья срок обучения может быть увеличен по их заявлению не более чем на 1 год по сравнению со сроком получения образования, установленным ФГОС ВО для соответствующей формы обучения.

# **РАЗДЕЛ 3. ХАРАКТЕРИСТИКА СОДЕРЖАНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

## **3.1. Структура образовательной программы**



ОПОП ВО 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 дисциплин (модулей);
- рабочих программ практик;
- программы государственной итоговой аттестации;
- рабочих программ воспитания;
- календарного плана воспитательной работы;
- оценочных и методических материалов.

### **3.2. Содержание образовательной программы**

#### **3.2.1. Учебный план**

Учебный план состоит из следующих блоков:

Блок 1 «Дисциплины (модули)», который включает дисциплины (модули), относящиеся к обязательной части программы, и дисциплины (модули), относящиеся к части, формируемой участниками образовательных отношений.

Блок 2 «Практики», который включает в себя виды и типы практик.

Блок 3 «Государственная итоговая аттестация», завершается присвоением квалификации, указанной в перечне специальностей и направлений подготовки высшего образования, утвержденным Министерством науки и высшего образования Российской Федерации.

В учебном плане указывается перечень и логическая последовательность освоения дисциплин (модулей), практик, аттестационных испытаний итоговой (государственной итоговой) аттестации обучающихся, других видов учебной деятельности.

Указывается их объем в зачетных единицах, а также последовательность их распределения по периодам обучения.

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 (модуля) и практики указана форма промежуточной аттестации обучающихся.

#### **3.2.2. Календарный учебный график**

В календарном учебном графике указана последовательность ОПОП ВО по годам, включая теоретическое обучение, практики, промежуточные и итоговую аттестации, каникулы.

### **3.2.3. Рабочие программы дисциплин (модулей)**

В рабочих программах дисциплин (модулей) отражены:

наименование дисциплины (модуля);

перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с индикаторами достижения компетенций;

объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся;

содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий;

оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю), включающие в себя:

- типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы;

- методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций;

методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля);

ресурсное обеспечение дисциплины.

### **3.2.4. Рабочие программы практик**

Практическая подготовка - форма организации образовательной деятельности при освоении образовательной программы в условиях выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю соответствующей образовательной программы.

Практическая подготовка при проведении практики организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

### **3.2.5. Рабочая программа воспитания**

Для развития личности, создания условий для самоопределения и социализации обучающихся на основе социокультурных, духовно-нравственных ценностей и принятых в российском обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства, формирования у обучающихся чувства патриотизма, гражданственности, уважения к памяти защитников

Отечества и подвигам Героев Отечества, закону и правопорядку, человеку труда и старшему поколению, взаимного уважения, бережного отношения к культурному наследию и традициям многонационального народа Российской Федерации, природе и окружающей среде, в Санкт-Петербургском университете ГПС МЧС России разработана и реализуется рабочая программа воспитания по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом направленность (профиль) «Управление персоналом организации».

### **3.2.6. Календарный план воспитательной работы**

Для реализации рабочей программы воспитания, в Санкт-Петербургском университете ГПС МЧС России разработан и реализуется календарный план воспитательной работы по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом направленность (профиль) «Управление персоналом организации».

### **3.2.7. Программа государственной итоговой аттестации**

Государственная итоговая аттестация проводится в форме государственного экзамена и защиты выпускной квалификационной работы.

### **3.2.8. Методические материалы по выполнению выпускных квалификационных работ**

Выполнение выпускной квалификационной работы осуществляется в соответствии с Положением о выпускной квалификационной работе по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры и Методическими указаниями по выполнению выпускных квалификационных работ.

### **3.3. Формы аттестации обучающихся при реализации основной профессиональной образовательной программы бакалавриата**

Формами аттестации обучающихся при реализации образовательной программы являются: зачет, зачет с оценкой, курсовая работа (курсовой проект) и экзамен.

## **РАЗДЕЛ 4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ БАКАЛАВРИАТА**

Выпускник, освоивший образовательную программу бакалавриата по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом направленность (профиль) «Управление персоналом организации», должен обладать следующими компетенциями:

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

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

Категория (группа) универсальных компетенций	Код и наименование универсальной компетенции	Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции
Системное и критическое мышление	УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.1. Знать: возможные варианты решения задачи, оценивая их достоинства и недостатки. УК-1.2. Уметь: анализировать задачи, выделяя их базовые составляющие, осуществлять декомпозицию задач. УК-1.3. Владеть: навыками осуществления критического анализа проблемных ситуаций на основе системного подхода, выработки стратегии действий.
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	УК-2.1. Знать: методы, процессы управления проектами на всех фазах их жизненного цикла. УК-2.2. Уметь: формулировать в рамках поставленной цели проекта совокупность взаимосвязанных задач, обеспечивающих ее достижение, определять ожидаемые результаты решения выделенных задач. УК-2.3. Владеть: навыками решения конкретной задачи проекта, выбирая оптимальный способ ее решения, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений.
Командная работа и лидерство	УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.1. Знать: основы организации и руководства работой команды, способы формирования командной стратегии для достижения поставленной цели. УК-3.2. Уметь: эффективно использовать стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, определять свою роль в команде, учитывать особенности поведения групп людей, с которыми взаимодействует. УК-3.3. Владеть: навыками эффективного взаимодействия с членами команды, участвовать в обмене информацией, знаниями, опытом, обобщать результаты работы команды.
Коммуникация	УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и	УК-4.1. Знать: современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном (ых) языке (ах). УК-4.2. Уметь: выбирать на государственном и иностранном (ых) языках коммуникативно приемлемые стили делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами.

	иностранном(ых) языке(ах)	УК-4.3. Владеть: навыками осуществления коммуникации на государственном и иностранном (ых) языках в ситуациях профессионального общения с пониманием культурных, языковых и социально-экономических различий.
Межкультурное взаимодействие	УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	УК-5.1. Знать: особенности разнообразных культур, основы межкультурного взаимодействия. УК-5.2. Уметь: различать уровни познания, ставить философские вопросы и видеть возможные направления их решения в зависимости от мировоззрения. УК-5.3. Владеть: навыками уважительного отношения к историческому наследию и социокультурным традициям различных социальных групп, опирающемуся на знание этапов исторического развития России в контексте мировой истории и ряда культурных традиций мира.
Самоорганизация и саморазвитие (в том числе здоровье сбережение)	УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК-6.1. Знать: основные приемы эффективного управления собственным временем, способы саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни, основные методики самоконтроля. УК-6.2. Уметь: эффективно планировать и контролировать собственное время, использовать методы саморегуляции, саморазвития и самообучения. УК-6.3. Владеть: навыками реализации намеченных целей с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда.
	УК-7. Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	УК-7.1. Знать: основы физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности и ее влияние на результат труда. УК-7.2. Уметь: поддерживать должный уровень физической подготовленности, соблюдать нормы здорового образа жизни. УК-7.3. Владеть: навыками соблюдения норм здорового образа жизни, поддерживает должный уровень физической подготовленности для выполнения поставленных задач.
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	УК-8.1. Знать: основы безопасных условий жизнедеятельности, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов. УК-8.2. Уметь: 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. УК-8.3. Владеть: навыками создания безопасных условий труда на рабочем месте, в том числе с помощью средств защиты при воздействии вредных и опасных производственных факторов, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов.

	военных конфликтов	
Инклюзивная компетентность	УК-9. Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах	УК-9.1. Знать: базовые дефектологические знания. УК-9.2. Уметь: использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах. УК-9.3. Владеть: навыками применения дефектологических знаний при работе с лицами, имеющими физические или ментальные особенности, в социальной и профессиональной сферах.
Экономическая культура, в том числе финансовая грамотность	УК-10. Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	УК-10.1. Знать: основы экономической культуры и финансовой грамотности. УК-10.2. Уметь: принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности. УК-10.3. Владеть: навыками принятия обоснованных экономических решений и нести ответственность за нерациональное использование финансовых средств.
Гражданская позиция	УК-11. Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности	УК-11.1. Знать: понятие, содержание, проявление экстремизма и терроризма, основы противодействия им в профессиональной деятельности; основы государственно-правовой политики по противодействию коррупции, признаки коррупционного поведения, коррупционных правонарушений, условия, способствующие коррупционному поведению, виды ответственности за коррупционные правонарушения, способы противодействия коррупционному поведению в профессиональной деятельности. УК-11.2. Уметь: распознавать, выявлять проявления экстремизма, терроризма, коррупционного поведения и определять условия, способствующие им, противодействовать их проявлениям в профессиональной деятельности. УК-11.3. Владеть: навыками выявления и устранения причин и условий проявлений экстремизма, терроризма, коррупционного поведения, а также навыками по противодействию им в профессиональной деятельности.

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

Код и наименование общепрофессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения общепрофессиональной компетенции
ОПК-1. Способен применять знания (на промежуточном уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической теорий, российского законодательства в части работы с	ОПК-1.1. Знать: принципы, законы и механизмы рыночной экономики на уровне микроэкономических субъектов, принципы и методику макроэкономического анализа. ОПК-1.2. Уметь: применять основы знаний теории управления при работе с персоналом в решении конкретных профессиональных задач. ОПК-1.3. Владеть: навыками использования в своей деятельности основ современной философии и концепции управления персоналом, основы закономерностей, принципов и методов управления

персоналом при решении профессиональных задач	персоналом.
ОПК-2. Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных для решения задач в сфере управления персоналом	ОПК-2.1. Знать: основы принятия управленческих решений, принципы, методы и формы управления персоналом с целью эффективного руководства организацией. ОПК-2.2. Уметь: принимать в рамках предоставленных ему полномочий своевременные обоснованные управленческие решения, обеспечивать достижение поставленных целей наиболее рациональным способом. ОПК-2.3. Владеть: навыками выстраивания деловых контактов с целью сбора, обработки и анализа данных для решения управленческих задач, в том числе с внешними организациями и государственными учреждениями.
ОПК-3. Способен разрабатывать и осуществлять мероприятия, направленные на реализацию стратегии управления персоналом, обеспечивать их документационное сопровождение и оценивать организационные и социальные последствия	ОПК-3.1. Знать: способы разработки и реализации стратегии управления персоналом, нормы документационного обеспечения и способы оценки организационных и социальных последствий. ОПК-3.2. Уметь: анализировать экономические процессы и явления в организации, оценивать эффективность использования ресурсов организации в области управления. ОПК-3.3. Владеть: навыками разработки мероприятий, направленных на реализацию стратегии управления персоналом.
ОПК-4. Способен применять современные технологии и методы оперативного управления персоналом, вести документационное сопровождение и учет	ОПК-4.1. Знать: современные производственные технологии управления персоналом с учетом мировых и российских трендов. ОПК-4.2. Уметь: грамотно составлять документы, выбирать предпочтительный стиль делового общения, вести учет системы документооборота. ОПК-4.3. Владеть: навыками применения современных технологий делового общения при оперативном управлении персоналом.
ОПК-5. Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач	ОПК-5.1. Знать: основные методы, способы и средства получения, хранения и переработки информации в целях реализации функций профессиональной деятельности с учетом основных требований информационной безопасности. ОПК-5.2. Уметь: разрабатывать модели информационных систем с применением инструментальных средств моделирования. ОПК-5.3. Владеть: навыками формирования баз данных, методами анализа информации в контексте конкретных управленческих задач.
ОПК-6. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	ОПК-6.1. Знать: принципы работы современных информационных технологий. ОПК-6.2. Уметь: применять принципы работы современных информационных технологий для решения задач профессиональной деятельности. ОПК-6.3. Владеть: навыками применения принципов работы современных информационных технологий для решения задач профессиональной деятельности.

### 4.1.3. Профессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения

Задача ПД	Объект или область знания	Категория профессиональных компетенций	Код и наименование профессиональных компетенции	Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции
Тип задачи профессиональной деятельности: <b>организационно-управленческая</b>				
Разработка кадровой политики и стратегии управления персоналом	Службы управления персоналом организации	Система управления персоналом	ПК-1. Способен разрабатывать и реализовывать концепции управления персоналом, кадровой политики организации, стратегического управления персоналом и применять их на практике	ПК-1.1. Знать: основы концепции кадровой политики организации, концепции и стратегии управления персоналом. ПК-1.2. Уметь: разрабатывать концепцию кадровой политики организации, концепцию и стратегию управления персоналом. ПК-1.3. Владеть: навыками стратегического управления персоналом, анализа, разработки и совершенствования стратегии развития персонала.
Планирование кадровой работы, контроллинг и маркетинг персонала	Службы управления персоналом организации	Технологии управления персоналом	ПК-2. Способен осуществлять кадровое планирование и контроллинг, маркетинг персонала, разрабатывать и реализовывать стратегии привлечения персонала и применять их на практике	ПК-2.1. Знать: основы кадрового планирования и маркетинга персонала, способы контроллинга. ПК-2.2. Уметь: планировать, разрабатывать и реализовывать стратегию привлечения персонала в организацию. ПК-2.3. Владеть: навыками привлечения кандидатов из внешней среды на основе маркетинга персонала, анализа кадровой политики организации и осуществлять кадровый контроллинг.
Обеспечение квалифицированными кадрами, организация профориентации, трудовой адаптации,	Службы управления персоналом организации, службы занятости	Технологии управления персоналом	ПК-3. Способен планировать, организовывать и реализовывать в профессиональной деятельности технологии управления персоналом	ПК-3.1. Знать: основные технологии управления персоналом, такие как: отбор, подбор, наем, расстановка деловая оценка, адаптация, социализация, профориентация, аттестация, обучение, профессиональное развитие, служебно-профессиональное продвижение, управление карьерой, работа с резервом кадров, высвобождение персонала и др. ПК-3.2. Уметь: планировать и организовывать



социализации, обучения, аттестации персонала, формирование резерва кадров, управление деловой карьерой				основные процессы управления персоналом. ПК-3.3. Владеть: навыками реализации различных технологий управления персоналом в профессиональной деятельности.
Применение трудового законодательства, иных нормативных правовых актов для решения правовых вопросов трудовых отношений	Службы управления персоналом организации	Правовое мышление	ПК-4. Способен квалифицированно применять нормативные правовые акты, в том числе положения трудового законодательства и иные правовые нормы в профессиональной деятельности	ПК-4.1. Знать: основные правовые нормы, содержащиеся в законодательстве Российской Федерации и нормативных правовых актах, в том числе положения трудового законодательства. ПК-4.2. Уметь: анализировать и соотносить различные правовые нормы со своей профессиональной деятельностью. ПК-4.3. Владеть: навыками квалифицированно применять нормативные правовые акты в профессиональной деятельности, в том числе положения трудового законодательства.
Обеспечение безопасных условий труда, соблюдение требований охраны труда	Службы управления персоналом организации	Безопасность и охрана труда	ПК-5. Способен использовать нормативно-правовую базу безопасности и охраны труда, а также применять технологии управления безопасностью труда в профессиональной деятельности	ПК-5.1. Знать: нормативно-правовую базу по безопасности и охране труда, режимы труда и отдыха, особенности психофизиологии, эргономики и эстетики труда. ПК-5.2. Уметь: использовать нормативно-правовую базу по охране труда. ПК-5.3. Владеть: навыками управления безопасностью труда в профессиональной деятельности.
Мотивация и стимулирование труда персонала	Службы управления персоналом организации	Экономика и управление	ПК-6. Способен использовать принципы и основы формирования системы мотивации и стимулирования персонала (в том числе оплаты труда), вводить	ПК-6.1. Знать: принципы и основы формирования системы мотивации и стимулирования персонала, порядок применения дисциплинарных взысканий и поощрений. ПК-6.2. Уметь: использовать способы мотивации

			<p>порядок применения дисциплинарных взысканий, оформлять результаты контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной (документы о поощрениях и взысканиях) и применять их на практике</p>	<p>и стимулирования персонала (в том числе оплаты труда), применять виды дисциплинарных взысканий и поощрений. ПК-6.3. Владеть: навыками оформления результатов контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной (документы о поощрениях и взысканиях).</p>
<p>Разработка и внедрение локальных нормативных актов, ведение делопроизводства</p>	<p>Службы управления персоналом организации</p>	<p>Правовое мышление</p>	<p>ПК-7. Способен разрабатывать и внедрять локальные нормативные акты, кадровую и управленческую документацию, оптимизировать документооборот, вести делопроизводство</p>	<p>ПК-7.1. Знать: основное содержание локальных нормативных актов организации, особенности оформления кадровой и управленческой документации. ПК-7.2. Уметь: разрабатывать и внедрять локальные нормативные акты, кадровую и управленческую документацию, вести делопроизводство. ПК-7.3. Владеть: навыками организации и оптимизации документооборота, организации труда в соответствии с локальными нормативными актами.</p>
<p>Экономический анализ показателей по труду</p>	<p>Службы управления персоналом организации</p>	<p>Экономика и управление</p>	<p>ПК-8. Способен анализировать экономические показатели деятельности организации и показатели по труду (в том числе производительности труда), разрабатывать экономическое обоснование мероприятий по их улучшению и применять их на практике</p>	<p>ПК-8.1. Знать: способы расчета экономических показателей деятельности организации и показателей по труду. ПК-8.2. Уметь: анализировать экономические показатели деятельности организации, производительность труда персонала. ПК-8.3. Владеть: навыками разработки экономического обоснования мероприятий по улучшению показателей по труду.</p>
<p>Разрешение трудовых споров и конфликтов</p>	<p>Службы управления персоналом организации, непосредственные руководители</p>	<p>Психология профессиональной деятельности</p>	<p>ПК-9. Способен осуществлять профилактику и разрешение споров и конфликтов в коллективе, диагностику и управление конфликтами и стрессами в организации</p>	<p>ПК-9.1. Знать: классификацию, основные причины конфликтов в организации и способы их разрешения, индивидуальные особенности личности работника. ПК-9.2. Уметь: осуществлять диагностику конфликтов и стрессов, проводить их профилактику. ПК-9.3. Владеть: навыками разрешения трудовых</p>

				споров и управления конфликтами в коллективе.
Формирование организационной культуры, соблюдение этики деловых отношений	Службы управления персоналом организации, непосредственные руководители	Коммуникация	ПК-10. Способен осуществлять диагностику и формирование организационной культуры, обеспечивать соблюдение этических норм взаимоотношений в организации	ПК-10.1. Знать: основные элементы организационной культуры, этику деловых отношений. ПК-10.2. Уметь: осуществлять диагностику организационной культуры, соблюдать этические нормы взаимоотношений в организации. ПК-10.3. Владеть: навыками формирования организационной культуры, осуществлять контроль за соблюдением этических норм.
Анализ особенностей государственного и муниципального управления	Службы управления персоналом организации	Система управления персоналом	ПК-11. Способен идентифицировать и анализировать особенности организации государственного и муниципального управления и учитывать их в профессиональной деятельности	ПК-11.1. Знать: основы организации государственного и муниципального управления. ПК-11.2. Уметь: идентифицировать и анализировать особенности организации государственного и муниципального управления. ПК-11.3. Владеть: навыками использования особенностей государственного и муниципального управления в профессиональной деятельности.

## **РАЗДЕЛ 5. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

Требования к условиям реализации программы включают в себя общесистемные требования, требования к материально-техническому и учебно-методическому обеспечению, требования к кадровым и финансовым условиям реализации программы, а также требования к применяемым механизмам оценки качества образовательной деятельности и подготовки обучающихся по программе бакалавриата по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом направленность (профиль) «Управление персоналом организации».

### **5.1. Характеристика общесистемных условий осуществления образовательной деятельности по ОПОП**

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронной информационно-образовательной среде университета из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», как на территории университета, так и вне ее.

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

### **5.2. Требования к материально-техническому и учебно-методическому обеспечению к реализации образовательной программы**

Материально-техническое обеспечение, при реализации ОПОП ВО, определяется ФГОС ВО и отражено в рабочих программах дисциплин.

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 подключением к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде университета.

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

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 обновлению (при необходимости).

При реализации образовательной программы университетом предусмотрена возможность обучения лицам с ограниченными возможностями здоровья.

### **5.3. Кадровые условия реализации образовательной программы**

Реализация образовательной программы бакалавриата по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом направленность (профиль) «Управление персоналом организации» обеспечивается педагогическими работниками университета, а также лицами, привлекаемыми к реализации программы бакалавриата на иных условиях.

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

Более 70 процентов численности педагогических работников, участвующих в реализации программы бакалавриата, и лиц, привлекаемых 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).

Более 5 процентов численности педагогических работников, участвующих в реализации программы бакалавриата, и лиц, привлекаемых 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 (имеют стаж работы в данной профессиональной сфере не менее 3 лет).

Более 60 процентов численности педагогических работников и лиц, привлекаемых к образовательной деятельности 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).

### **5.4. Финансовые условия реализации программы бакалавриата**

Финансовое обеспечение реализации программы бакалавриата осуществляется в объеме не ниже значений базовых нормативов затрат на оказание государственных услуг по реализации образовательных программ высшего образования – программы бакалавриата и значений корректирующих коэффициентов к базовым нормативам затрат, определяемых Минобрнауки России.

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

Требования к применяемым механизмам оценки качества образовательной деятельности и подготовки обучающихся по ОПОП ВО бакалавриата определяются внутренней системой оценки качества образования, разработанной в университете.

Внутренняя система оценки качества образовательной деятельности в университете основывается на принципах гласности, прозрачности, независимости, регулярности, направленности на непрерывное развитие и совершенствование образовательной деятельности.

#### **5.5.1. Внутренняя система оценки качества образовательной деятельности и подготовки обучающихся.**

Внутренняя система оценки качества образования формирует объективную оценку качества подготовки обучающихся по результатам освоения ОПОП ВО и способствует выявлению факторов, влияющих на качество образования, и направлена на дальнейшее принятие мер, обеспечивающих выполнение требований ФГОС ВО и действующего законодательства в области высшего образования.

Обеспечение качества образовательной деятельности - это создание определенных необходимых условий, направленных на достижение целей по соответствию образовательной деятельности и подготовки обучающихся федеральным государственным образовательным стандартам высшего образования.

К основным ресурсам обеспечения качества образовательной деятельности относятся: учебно-методическое обеспечение, материально-техническая база, потенциал научно-педагогического персонала, информационное обеспечение.

Обработка и анализ информации, полученной в результате мониторинга обеспечения качества освоения обучающимися ОПОП ВО, осуществляется с учетом оценки их удовлетворенности качеством образования (анкетирование).

Порядок организации и проведения процедуры внутренней системы оценки качества образовательной деятельности по ОПОП ВО определены Положением о внутренней системе оценки качества образовательной деятельности по основным профессиональным образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры.

## **РАЗДЕЛ 6. ХАРАКТЕРИСТИКИ ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

Для решения воспитательных задач, сохранения и развития лучших традиций, выработки чувств принадлежности к университетскому сообществу и выбранной профессии, формирования и активизации деятельности обучающихся в университете функционирует ряд молодежных объединений, творческих студий и спортивных секций.

Воспитание обучающихся при освоении ими программы бакалавриата осуществляется на основе рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы.

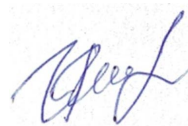
## **РАЗДЕЛ 7. РЕГЛАМЕНТ ОРГАНИЗАЦИИ ПЕРИОДИЧЕСКОГО ОБНОВЛЕНИЯ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ В ЦЕЛОМ И СОСТАВЛЯЮЩИХ ЕЕ ДОКУМЕНТОВ**

ОПОП ВО при необходимости подлежит актуализации и обновлению, в том числе с учетом изменения законодательства в области образования, достижений в соответствующей области науки и техники, изменений требований работодателей, профессиональных стандартов, применением новых образовательных технологий в образовательной деятельности.

Все изменения рассматриваются и утверждаются ученым советом университета.

Разработчик:

Доцент кафедры трудового права  
кандидат педагогических наук



Ильина И.М.

Перечень профессиональных стандартов,  
соотнесенных с федеральным государственным образовательным стандартом  
бакалавриат 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 9 марта 2022 г. № 109н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 8 апреля 2022 г. № 68136)



Перечень обобщённых трудовых функций и трудовых функций,  
имеющих отношение к профессиональной деятельности выпускника по программе высшего образования - программе бакалавриата  
по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом

Код и наименование ПС	Обобщенные трудовые функции			Трудовые функции		
	код	наименование	уровень квалификации	наименование	код	Уровень (подуровень) квалификации
07.003 Специалист по управлению персоналом	А	Документационное обеспечение работы с персоналом	6	Ведение документации по учету и движению персонала	A/01.6	6
				Разработка типовых форм документов по учету и движению персонала, сопровождение процедур оформления трудовых отношений	A/02.6	6
				Администрирование процессов и документооборота по учету и движению персонала, представлению документов по персоналу в государственные органы	A/03.6	6
	В	Деятельность по обеспечению персоналом	6	Сбор информации о потребностях организации в персонале	B/01.6	6
				Поиск, привлечение, подбор и отбор персонала	B/02.6	6
				Администрирование процессов обеспечения персоналом и соответствующего документооборота	B/03.6	6
	С	Деятельность по оценке и аттестации персонала	6	Организация и проведение оценки персонала	C/01.6	6
				Организация и проведение аттестации персонала	C/02.6	6
				Администрирование процессов проведения оценки и аттестации персонала и соответствующего документооборота	C/03.6	6

	F	Деятельность по формированию корпоративной социальной политики	6	Разработка корпоративной социальной политики	F/01.6	6
				Реализация корпоративной социальной политики	F/02.6	6
				Администрирование процессов корпоративной социальной политики и соответствующего документооборота	F/03.6	6
	H	Стратегическое управление персоналом	7	Разработка системы стратегического управления персоналом	H/01.7	7
				Реализация системы стратегического управления персоналом	H/02.7	7
				Администрирование процессов стратегического управления персоналом и соответствующего документооборота	H/03.7	7