

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

Адыгейский государственный университет



Утверждаю:

Ректор

Мамий Д.К.

2021 г.

Протокол заседания Ученого Совета АГУ

№ 8 от 18 марта 2021 г.

**Основная профессиональная образовательная программа
высшего образования**

Направление подготовки (специальность)

38.03.03 Управление персоналом

(код и наименование направления подготовки (специальности))

Направленность

Управление персоналом организации

(наименование)

Квалификация (степень)

бакалавр

(бакалавр, специалист, магистр)

Форма обучения

очная

(очная, очно-заочная, заочная)

Майкоп, 2021

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения.

1.1. Основная профессиональная образовательная программа высшего образования (ОПОП ВО) – программа прикладного бакалавриата по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, реализуемая ФГБОУ ВО «Адыгейский государственный университет» (далее по тексту университет) по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом представляет собой систему документов, разработанную и утвержденную университетом с учетом требований рынка труда на основе соответствующего Профессионального стандарта и Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС ВО) для данного направления подготовки.

Программа прикладного бакалавриата регламентирует цели, ожидаемые результаты, содержание, условия и технологии реализации образовательного процесса, оценку качества подготовки выпускника по данному направлению подготовки и включает в себя: учебный план, рабочие программы учебных 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.

Университет разрабатывает ОПОП ВО в форме комплекта документов, который обновляется с учетом развития науки, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы. Каждый компонент ОПОП ВО разрабатывается в форме единого документа или комплекта документов.

Порядок разработки и утверждения ОПОП ВО устанавливается университетом.

Информация об ОПОП ВО размещается на официальном сайте ФГБОУ ВО «Адыгейский государственный университет» в сети «Интернет».

1.2. Нормативные документы для разработки ОПОП ВО по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом.

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);
- Нормативно-методические документы Минобрнауки России; Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (Приказ Минобрнауки России от 05.04.2017 № 301) (далее – Порядок организации и осуществления образовательной деятельности);
- Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (утвержден Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 декабря 2015 г. № 1461, в редакции Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 20 апреля 2016 года № 444);
- Устав Адыгейского государственного университета (утвержден приказом Минобрнауки от 05.12.2018 № 1120).

1.3. Общая характеристика ОПОП ВО по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом.

1.3.1. Цель ОПОП ВО.

Программа прикладного бакалавриата по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом имеет своей целью методическое обеспечение реализации ФГОС ВО по данному направлению подготовки и на этой основе развитие у студентов личностных качеств, а также формирование общекультурных, общепрофессиональных и

профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС ВО по данному направлению подготовки.

Приоритетной целью реализации программы прикладного бакалавриата по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом является формирование у обучающихся целостного представления об управлении персоналом организации, а также практических навыков и умений, достаточных для выполнения профессиональной деятельности в качестве специалиста по управлению персоналом.

1.3.2. Срок освоения программы прикладного бакалавриата.

По очной форме обучения – 4 года в соответствии с ФГОС ВО по данному направлению подготовки.

При обучении по индивидуальному учебному плану вне зависимости от формы обучения 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 не более чем на 1 год по сравнению со сроком получения образования для соответствующей формы обучения. Объем программы бакалавриата за один учебный год при обучении по индивидуальному плану вне зависимости от формы обучения не может составлять более 75 з.е.

Конкретный срок получения образования и объем программы бакалавриата, реализуемый за один учебный год, в очно-заочной или заочной формах обучения, а также по индивидуальному плану определяются университетом самостоятельно в пределах сроков, установленных настоящим пунктом.

1.3.3. Трудоемкость программы прикладного бакалавриата – 240 з.е.

1.3.4. Структура программы прикладного бакалавриата:

| Структура программы бакалавриата | | Объем программы прикладного бакалавриата в з. е. |
|---|--|---|
| Блок 1 | Дисциплины (модули) | 216 |
| | Б1.Б Базовая часть | 108 |
| | Б1.Б.01 История | 3 |
| | Б1.Б.02 История и культура адыгов | 2 |
| | Б1.Б.03 Психология | 3 |
| | Б1.Б.04 Математика в экономике | 12 |
| | <i>Б1.Б.04.01 Математический анализ</i> | 6 |
| | <i>Б1.Б.04.02 Линейная алгебра и аналитическая геометрия</i> | 3 |
| | <i>Б1.Б.04.03 Теория вероятностей</i> | 3 |
| | Б1.Б.05 Культура речи и деловое общение | 2 |
| | Б1.Б.06 Политология | 2 |
| | Б1.Б.07 Иностранный язык | 5 |
| | Б1.Б.08 Экономическая теория | 5 |
| | Б1.Б.09 Философия | 2 |
| | Б1.Б.10 Основы теории управления | 3 |
| | Б1.Б.11 Статистика | 6 |
| | Б1.Б.12 Безопасность жизнедеятельности | 2 |
| | Б1.Б.13 Культурология | 2 |
| | Б1.Б.14 Этика деловых отношений | 2 |
| | Б1.Б.15 Основы управления персоналом | 4 |
| | Б1.Б.16 Организационное поведение | 2 |
| | Б1.Б.17 Социология | 2 |
| | Б1.Б.18 Документационное обеспечение управления персоналом | 2 |
| | Б1.Б.19 Правоведение | 2 |

| | |
|--|------------|
| Б1.Б.20 Экономика и социология труда | 2 |
| Б1.Б.21 Региональная экономика | 3 |
| Б1.Б.22 Инновационный менеджмент в управлении персоналом | 3 |
| Б1.Б.23 Основы организации труда | 4 |
| Б1.Б.24 Основы финансового менеджмента | 2 |
| Б1.Б.25 Маркетинг персонала | 2 |
| Б1.Б.26 Основы кадровой политики и кадрового планирования | 2 |
| Б1.Б.27 Мотивация и стимулирование трудовой деятельности | 3 |
| Б1.Б.28 Оплата труда персонала | 3 |
| Б1.Б.29 Экономика управления персоналом | 2 |
| Б1.Б.30 Информационные технологии в управлении персоналом | 2 |
| Б1.Б.31 Трудовое право | 2 |
| Б1.Б.32 Организационная культура | 2 |
| Б1.Б.33 Управление персоналом организации | 3 |
| Б1.Б.34 Регламентация и нормирование труда | 2 |
| Б1.Б.35 Управленческий учет и учет персонала | 2 |
| Б1.Б.36 Управление социальным развитием персонала | 2 |
| Б1.Б.37 Адыговедение | 2 |
| Б1.Б.38 Физическая культура и спорт | 2 |
| Б1.В Вариативная часть | 108 |
| Б1.В.ОД Обязательные дисциплины | 75 |
| Б1.В.ОД.01 Психология управления | 5 |
| Б1.В.ОД.02 Информатика в экономике | 10 |
| Б1.В.ОД.03 Психофизиология профессиональной деятельности | 2 |
| Б1.В.ОД.04 Рынок труда | 2 |
| Б1.В.ОД.05 Управление карьерой | 4 |
| Б1.В.ОД.06 Современные международные практики в управлении персоналом | 4 |
| Б1.В.ОД.07 Экономика организации | 4 |
| Б1.В.ОД.08 Основы управленческого консультирования | 2 |
| Б1.В.ОД.09 Основы безопасности труда | 2 |
| Б1.В.ОД.10 Деньги, кредит, банки | 3 |
| Б1.В.ОД.11 Маркетинг | 3 |
| Б1.В.ОД.12 Паблик рилейшнз | 3 |
| Б1.В.ОД.13 Управление трудовыми ресурсами | 4 |
| Б1.В.ОД.14 Управление качеством персонала | 3 |
| Б1.В.ОД.15 Конфликтология | 3 |
| Б1.В.ОД.16 Кадровый аудит | 3 |
| Б1.В.ОД.17 Регулирование социально-трудовых отношений | 2 |
| Б1.В.ОД.18 Комплексный анализ хозяйственной деятельности | 4 |
| Б1.В.ОД.19 Организация управленческого труда | 4 |
| Б1.В.ОД.20 Делопроизводство в кадровой службе | 3 |
| Б1.В.ОД.21 Основы социального страхования | 3 |
| Б1.В.ОД.22 Стратегия управления персоналом | 2 |
| Б1.В.ДВ Дисциплины по выбору | 33 |
| Б1.В.ДВ.01.01 Бизнес-процессы в сфере труда | 3 |
| Б1.В.ДВ.01.02 Основы предпринимательской деятельности в социально-трудовой сфере | 3 |
| Б1.В.ДВ.02.01 Основы имиджологии | |
| Б1.В.ДВ.02.02 Тайм-менеджмент | |
| Б1.В.ДВ.03.01 Стандартизация и сертификация персонала | 4 |
| Б1.В.ДВ.03.02 Кадровая безопасность организации | |
| Б1.В.ДВ.04.01 Психология успеха и карьерного роста | 4 |
| Б1.В.ДВ.04.02 Управление организационными изменениями | |
| Б1.В.ДВ.05.01 Обучение и развитие персонала | 4 |

| | | |
|---------------|---|------------|
| | Б1.В.ДВ.05.02 Управление знаниями в организации | |
| | Б1.В.ДВ.06.01 Методика проведения социологических исследований | 3 |
| | Б1.В.ДВ.06.02 Корпоративная социальная ответственность | |
| | Б1.В.ДВ.07.01 Профессиональная ориентация и адаптация персонала | 3 |
| | Б1.В.ДВ.07.02 Технологии кадрового рекрутинга | |
| | Б1.В.ДВ.08.01 Оценка и аттестация персонала | 2 |
| | Б1.В.ДВ.08.02 Модели оценки персонала | |
| | Б1.В.ДВ.09.01 Психологическое сопротивление инновациям в организации | 3 |
| | Б1.В.ДВ.09.02 Профессиональная деформация человека | |
| | Б1.В.ДВ.10.01 Управление персоналом государственных и муниципальных учреждений | 2 |
| | Б1.В.ДВ.10.02 Управление персоналом финансово-кредитных организаций | |
| | Б1.В.ДВ.11.01 Организация работы с персоналом в проектных командах | 2 |
| | Б1.В.ДВ.11.02 Управление проектами | |
| | Б1.В.ДВ.12.01 Баскетбол | |
| | Б1.В.ДВ.12.02 Волейбол | |
| | Б1.В.ДВ.12.03 Лечебная физическая культура | |
| | Б1.В.ДВ.12.04 Общая физическая и профессионально-прикладная подготовка | |
| Блок 2 | Практики | 18 |
| | Б2.В.01 Учебная практика | 6 |
| | Б2.В.01.01(У) Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков | 6 |
| | Б2.В.02 Производственная практика | 12 |
| | Б2.В.02.01(П) Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности | 6 |
| Блок 3 | Б2.В.02.02(Пд) Преддипломная практика | 6 |
| | Государственная итоговая аттестация | 6 |
| | Б3.Б.01(Д) Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к защите и защиту | 6 |
| | Общий объем программы прикладного бакалавриата | 240 |
| ФТД | Факультативы | 2 |
| | ФТД.В.01 Технологии эффективного трудоустройства | 2 |
| | ФТД.В.02 Методика подготовки выпускной квалификационной (бакалаврской) работы | 2 |

2. Характеристика профессиональной деятельности выпускника программы прикладного бакалавриата по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом.

2.1. Квалификация, присваиваемая выпускникам – бакалавр.

2.2. Направленность (профиль) программы бакалавриата.

Направленность (профиль) программы бакалавриата – «Управление персоналом организации» обеспечивает подготовку профессионалов нового поколения, обладающих стратегическим мышлением, практическими знаниями и аналитическими навыками, необходимыми для обоснования и реализации эффективных управленческих решений в области управления персоналом в современных российских условиях.

2.3. Виды профессиональной деятельности, к которым готовится выпускник

программы прикладного бакалавриата:

- а) организационно-управленческая и экономическая;
- б) информационно-аналитическая;
- в) социально-психологическая;
- г) проектная.

2.3. Профессиональные задачи, к которым готовится выпускник программы прикладного бакалавриата:

- а) 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;
- б) 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;
- в) 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;

г) 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.

3. Планируемые результаты освоения программы прикладного бакалавриата. Компетенции выпускника, формируемые в результате освоения данной ОПОП.

Результаты освоения программы бакалавриата по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом определяются приобретаемыми выпускником компетенциями, т.е. его способностью применять знания, умения и личные качества в соответствии с задачами профессиональной деятельности.

В результате освоения данной программы выпускник должен обладать следующими компетенциями:

Общекультурными (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).

Общепрофессиональными (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).

Профессиональными (ПК):

а) 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, способностью 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).

б) 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).

в) 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).

г) в проектной деятельности:

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

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

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

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

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

Матрица компетенций приведена в Приложении 3.

4. Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса при реализации ОПОП ВО по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом.

В соответствии с п. 8 Порядка организации и осуществления образовательной деятельности содержание и организация образовательного процесса при реализации данной ОПОП ВО регламентируется: учебным планом; рабочими программами дисциплин (модулей); материалами, обеспечивающими качество подготовки и воспитания обучающихся; программами учебных и производственных практик; годовым календарным учебным графиком, фондами оценочных средств, а также методическими материалами, обеспечивающими реализацию соответствующих образовательных технологий.

4.1. Календарный учебный график.

В календарном графике указывается последовательность реализации ОПОП ВО по годам, включая теоретическое обучение, практики, промежуточную и итоговую аттестации, каникулы.

Бюджет учебного времени и график учебного процесса составлен, исходя из следующих данных: общее количество календарных недель, отведенных на реализацию основной профессиональной образовательной программы, составляет 208 недель: теоретическое обучение - 126 (5/6) недель, экзаменационные сессии – 24 (1/6), учебная и производственная практики - 12 недель, государственная итоговая аттестация (подготовка

и защита выпускной квалификационной работы) 4 недели; общий объем каникулярного времени составляет 31 (4/6) неделю.

4.2. Учебный план.

Учебный план подготовки бакалавров по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом направленность «Управление персоналом организации» составлен согласно общим требованиям к условиям реализации основных профессиональных образовательных программ, сформулированным в Порядке организации и осуществления образовательной деятельности и в разделе VI ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (Учебный план приведен в приложении 1).

В учебном плане указывается перечень дисциплин:

- базовой части Блока 1 «Дисциплины (модули)» (всего 38 дисциплин, на которые отводится 108 з.е.);

- вариативной части Блока 1 «Дисциплины (модули)», в которой университет самостоятельно формирует перечень и последовательность дисциплин (22 дисциплины, на которые отводится 75 з.е.);

- дисциплин по выбору в объеме не менее 30 процентов вариативной части Блока 1 «Дисциплины (модули)» (всего ОПОП предлагается 22 дисциплины, на которые отводится 33 з.е.). Порядок формирования дисциплин по выбору обучающихся устанавливает Ученый совет университета;

- вариативной части Блока 2 - практик (учебная: по получению первичных профессиональных умений и навыков, производственная: по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, преддипломная, на которые отводится 18 з.е.);

- базовой части Блока 3 - аттестационных испытаний (защиты выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты отводится 6 з.е.).

В учебном плане доля контактной работы составляет 45,9% от общей аудиторной работы, а доля занятий, проводимых в интерактивной форме – 35,8%. Общий объем аудиторных занятий (в ак. часах за весь период обучения): 8640 ак.часа (без учета факультатива). Учебная нагрузка в неделю с факультативами (в период теоретических занятий) в среднем по ОПОП составляет 53,6 часов; аудиторная нагрузка - 24 часа.

Для каждой дисциплины предусмотрены часы самостоятельной работы студентов и контроля самостоятельной работы преподавателями, указывается форма промежуточной аттестации обучающихся. Обязательными формами контроля по ОПОП являются экзамены, зачёты, курсовые работы (четыре - на первом, втором, третьем и четвертом курсах). В целом по плану основной профессиональной образовательной программы соблюдается последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов, курсов, дисциплин, практики в привязке к четко сформулированным конечным результатам обучения и приобретаемым компетенциям.

5. Фактическое ресурсное обеспечение реализации ОПОП ВО по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом.

Ресурсное обеспечение ОПОП университета формируется на основе требований к условиям реализации основных профессиональных образовательных программ бакалавриата, определяемых ФГОС ВО по данному направлению подготовки.

5.1. Педагогические кадры

Реализация ОПОП ВО по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, направленность «Управление персоналом организации» обеспечивается научно-педагогическими кадрами, имеющими соответствующее профилям преподаваемой дисциплины базовое образование и систематически занимающимися научной и научно-методической деятельностью. Доля научно-педагогических работников, имеющих

образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины, в общем числе научно-педагогических работников, реализующих программу прикладного бакалавриата, составляет 79%. Доля научно-педагогических работников, имеющих ученую степень и (или) ученое звание, в общем числе научно-педагогических работников, реализующих программу прикладного бакалавриата, составляет 90%. Доля научно-педагогических работников из числа руководителей и работников организаций, деятельность которых связана с направленностью (профилем) реализуемой программы прикладного бакалавриата (имеющих стаж работы в данной профессиональной области не менее 3 лет) в общем числе работников, реализующих программу прикладного бакалавриата, составляет 23%.

5.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение учебного процесса

Основная профессиональная образовательная программа обеспечивается учебно-методической документацией, рабочими программами, фондами оценочных средств, методическими пособиями и рекомендациями по всем дисциплинам (практические, лабораторные), курсовым и выпускным квалификационным работам, учебным и производственным практикам, а также наглядными пособиями, мультимедийными, аудио-, видеоматериалами.

Внеаудиторная работа обучающихся сопровождается методическим обеспечением и обоснованием времени, затрачиваемого на ее выполнение. Во всех рабочих программах существуют специальные разделы, содержащие рекомендации для самостоятельной работы обучающихся.

Реализация основной профессиональной образовательной программы подготовки бакалавра обеспечивается доступом каждого обучающегося к библиотечным фондам и базам данных, сформированного по полному перечню дисциплин основной профессиональной образовательной программы.

Во время самостоятельной подготовки обучающиеся обеспечены доступом к сети Интернет. Каждый обучающийся по основной профессиональной образовательной программе обеспечен не менее чем одним учебным и одним учебно-методическим печатным и/или электронным изданием по каждой дисциплине, входящей в ОПОП (включая электронные базы периодических изданий).

Библиотечный фонд укомплектован печатными и/или электронными изданиями из расчета не менее 50 экземпляров каждого из изданий основной литературы, перечисленной в рабочих программах дисциплин, практик и не менее 25 экземпляров дополнительной литературы на 100 обучающихся.

Для обучающихся обеспечены возможности оперативного обмена информацией с отечественными университетами, предприятиями и организациями, доступ к современным профессиональным базам данных, информационным справочным и поисковым системам.

Доступы к электронно-библиотечным системам (ЭБС):

ООО «НексМедиа». ЭБС «Университетская библиотека онлайн» Ссылка на сайт ЭБС <http://biblioclub.ru> Договор № 041-02/17 от 14 февраля 2017 г., 8200 доступов, диапазон IP адресов университет + библиотека для первичной регистрации, базовая коллекция.

ЭБС АГУ на платформе Аппаратно-программного комплекса ЭБС «Электронный Читальный зал - БиблиоТех». Ссылка на сайт ЭБС <http://adygnet.bibliotech.ru> .Договор № Т – 26-01 от 11 января 2018 г. Без ограничения количества доступов, базовая коллекция, труды преподавателей АГУ. ЭБС «Юрайт». Ссылка на сайт ЭБС www.biblio-online.ru. Договор на безвозмездное использование произведений ЭБС «Юрайт». Без ограничения количества доступов, бесплатный контент.

ООО «Издательство «Лань». Ссылка на сайт ЭБС www.e.lanbook.com. Контракт № 17/18 от 15 июля 2018 г.. Без ограничения количества доступов, коллекция «Математика.

Информатика» и бесплатный контент.

ФГБУ «Российская государственная библиотека» Ссылка на сайт <http://dvs.rsl.ru>.
Договор № 095/04/0116 от 20 августа 2018 г. 10 ПК с постоянными IP адресами, виртуальный читальный зал РГБ.

5.3. Материально-техническое обеспечение учебного процесса

ФГБОУ ВО «АГУ» располагает материально-технической базой, соответствующей действующим санитарно-техническим и противопожарным правилам и нормам, которая обеспечивает проведение всех видов лабораторной, практической, дисциплинарной и междисциплинарной подготовки обучающихся, предусмотренных учебным планом.

Материально-техническое обеспечение учебного процесса на экономическом факультете полностью соответствует требованиям ФГОС ВО. На факультете имеется лаборатория «Бухгалтерского учета и анализа», 2 кабинета иностранных языков, 4 компьютерных класса с выходом в Интернет, учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.

5.4. Фактическое ресурсное обеспечение образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов.

Учебные аудитории для всех видов контактной и самостоятельной работы, научная библиотека и иные помещения для обучения оснащены специальным оборудованием и учебными местами с техническими средствами обучения:

для слепых и слабовидящих:

- лекции оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением;
- письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением, или могут быть заменены устным ответом;
- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;
- для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство; возможно также использование собственных увеличивающих устройств;
- письменные задания оформляются увеличенным шрифтом;
- экзамен и зачёт проводятся в устной форме или выполняются в письменной форме на компьютере.

для глухих и слабослышащих:

- лекции оформляются в виде электронного документа, либо предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;
- письменные задания выполняются на компьютере в письменной форме;
- экзамен и зачёт проводятся в письменной форме на компьютере; возможно проведение в форме тестирования.

для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- лекции оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением;
- письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением;
- экзамен и зачёт проводятся в устной форме или выполняются в письменной форме на компьютере.

Обеспечивается доступ к информационным и библиографическим ресурсам в сети Интернет для каждого обучающегося в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

- для слепых и слабовидящих:

- в печатной форме увеличенным шрифтом;
- в форме электронного документа;
- в форме аудиофайла.
- для глухих и слабослышащих:
 - в печатной форме;
 - в форме электронного документа.
- для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата:
 - в печатной форме;
 - в форме электронного документа;
 - в форме аудиофайла.

5.5. Особый порядок освоения дисциплин (модулей) по физической культуре и спорту для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья с учетом состояния их здоровья (Приложение 4).

6. Характеристики среды вуза, обеспечивающие развитие общекультурных (социально-личностных) компетенций выпускников

В целях формирования общекультурных компетенций у обучающихся в университете проводится молодежная политика, включающая следующие компоненты:

- воспитательная деятельность, осуществляемая системно через образовательный процесс, производственную практику, научно-исследовательскую деятельность;
- система внеучебной работы по всем направлениям, главной целью которой является формирование и развитие высокопрофессиональной личности современной формации, обладающей ключевыми профессиональными, социальными и нравственными компетенциями, проявляющей высокую социальную и гражданскую активность, культуру межнационального общения, бережное отношение к природе и окружающей среде;
- создание условий для разностороннего развития и раскрытия потенциала личности обучающегося, интегральное развитие всех компонентов культурно-образовательного пространства университета на ценностных основаниях, заложенных в миссии Адыгейского государственного университета и закрепленных в Этическом кодексе АГУ;
- система мер социальной поддержки обучающихся, включающая стипендиальное обеспечение и оказание материальной поддержки, содействие оздоровлению обучающихся; содействие трудоустройству выпускников, меры по реализации Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 N 273-ФЗ в части обеспечения доступности образовательных услуг и социальной защиты обучающихся, относящихся к льготным категориям (инвалиды, лица с ОВЗ и др.) (п.5 ст.36).

Основными направлениями внеучебной воспитательной деятельности являются: гражданско-патриотическое и правовое воспитание; развитие научной деятельности обучающихся, духовно-нравственное воспитание; творческое направление, профилактическая работа, адаптация к университетской среде первокурсников и иностранных студентов, спортивно-массовая и оздоровительная работа, формирование установок здорового образа жизни. Содействие трудоустройству выпускников и временной занятости студентов, системная поддержка развития органов студенческого самоуправления и студенческих объединений различного профиля, поддержка студенческих инициатив и развитие проектной деятельности, работа с обучающимися, проживающими в общежитиях.

Документами, регламентирующими воспитательную деятельность, являются ежегодные планы воспитательной деятельности факультетов и институтов, утверждаемые Ученым советом АГУ, Этический кодекс АГУ, Положение о кураторе академической

группы, Положение о порядке стимулирования деятельности кураторов академических групп, Положение об объединенном Совете обучающихся АГУ, Положение о Союзе студентов и аспирантов АГУ, Концепция профилактики и противодействия экстремизму в молодежной среде АГУ, Положение о Центре культуры.

В университете действуют студенческие объединения и органы студенческого самоуправления: Объединенный Совет обучающихся, включающий представителей основных студенческих объединений, первичная профсоюзная организация обучающихся, Союз студентов и аспирантов АГУ, Студенческое научное общество АГУ, медиационный центр, студсовет общежитий, волонтерские объединения («Стимул», Юридическая клиника, «Бабушка + дед равно Интернет» и др.), студенческий музыкальный театр «Арт-Ритон», Ансамбль народного танца «Нарт», студенческий отряд охраны порядка, вокальная студия, движение КВН, спортклуб. Развиваются организационно-методические материально-технические условия их функционирования, возрастает число студентов, вовлекаемых в их деятельность

Основные цели деятельности студенческих объединений: содействие студентам в профессиональной подготовке, поддержка научных студенческих организаций, повышение интереса к учебно-исследовательской работе; помощь в защите и реализации гражданских, экономических, социальных интересов и прав студентов и аспирантов; поддержка студенческой информационной среды и студенческих СМИ в университете; организация добровольного трудового и творческого участия студентов в развитии материально-технической базы университета; развитие коллективных форм досуга и вовлечение студентов в творческую деятельность; пропаганда ЗОЖ и вовлечение в занятия физической культурой и спортом, содействие профилактике правонарушений и асоциальных явлений.

Традиционно в университете ежегодно проводится более 30 праздничных, конкурсных, тематических мероприятий общевузовского характера, в том числе чествование ветеранов ВОВ, конкурс «Молодые таланты», «Мистер АГУ», конкурс «Лучшая студенческая группа» и другие.

Университет располагает необходимыми возможностями для формирования общекультурных компетенций выпускников. Социокультурная среда университета отвечает задачам формирования личности и регулирования социально-культурных процессов с целью развития нравственно-гуманистических качеств обучающихся. Особенности культурно-образовательного пространства и студенческой среды АГУ позволяют считать, что она имеет достаточные возможности для проведения комплексной, целенаправленной работы по развитию общекультурных компетенций.

7. Нормативно-методическое обеспечение системы оценки качества освоения обучающимися ОПОП ВО по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом

В соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом и Порядком организации и осуществления образовательной деятельности оценка качества освоения обучающимися ОПОП ВО включает текущий контроль успеваемости, промежуточную и государственную итоговую аттестацию обучающихся.

В университете создана и функционирует система менеджмента качества. В соответствии с методическими рекомендациями по организации и проведению в образовательных организациях высшего образования внутренней независимой оценки качества (далее – НОКО) образования по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры (письмо Департамента государственной политики в сфере высшего образования от 15.02.2018 г. № 05-436) в университете разработано и утверждено Положение о проведении внутренней независимой оценки качества образования в ходе реализации образовательных программ высшего образования от 28.02.2018 г.

Внутренняя НОКО в университете осуществляется в нескольких направлениях: независимая оценка качества подготовки обучающихся образовательной организации, качества работы педагогических работников образовательной организации, качества ресурсного обеспечения образовательной деятельности.

7.1. Фонды оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

В соответствии с требованиями ФГОС ВО разработаны фонды оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации, которые включают: контрольные вопросы и типовые задания для практических занятий, лабораторных и контрольных работ, коллоквиумов, зачетов и экзаменов; тесты и компьютерные тестирующие программы; примерную тематику курсовых работ, рефератов, а также иные формы контроля, позволяющие оценить степень сформированности компетенций обучающихся.

Текущий контроль успеваемости обеспечивает оценивание хода освоения дисциплин и прохождения практик, промежуточная аттестация обучающихся – оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплинам и прохождения практик (в том числе результатов курсового проектирования (выполнения курсовых работ)).

Формы, система оценивания, порядок проведения промежуточной аттестации обучающихся, включая порядок установления сроков прохождения соответствующих испытаний обучающимся, не прошедшим промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющим академическую задолженность, а также периодичность проведения промежуточной аттестации обучающихся устанавливаются локальными нормативными актами организации.

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине или практике, входящий в состав соответственно рабочей программы дисциплины или программы практики, включает в себя:

- перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения программы прикладного бакалавриата;
- описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания;
- типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения прикладного бакалавриата;
- методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

В ходе реализации ОПОП используются следующие дополнительные методы обучения, текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в зависимости от их индивидуальных особенностей:

- для слепых и слабовидящих:
 - для выполнения заданий при необходимости предоставляется увеличивающее устройство; возможно также использование собственных увеличивающих устройств;
 - письменные задания оформляются увеличенным шрифтом;
 - экзамены и зачёты проводятся в устной форме или выполняются в письменной форме на компьютере.
- для глухих и слабослышащих:
 - письменные задания выполняются на компьютере в письменной форме;
 - экзамены и зачёты проводятся в письменной форме на компьютере;
 - проведение промежуточной аттестации возможно в форме тестирования.
- для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением;
- экзамены и зачёты проводятся в устной форме или выполняются в письменной форме на компьютере.

При необходимости предусматривается увеличение времени для подготовки ответа.

Процедура проведения промежуточной аттестации для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов устанавливается с учётом их индивидуальных психофизических особенностей, может проводиться в несколько этапов.

В процессе промежуточной аттестации обучающихся – лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов предусматривается использование технических средств, необходимых в связи с их индивидуальными особенностями. Эти средства могут быть предоставлены университетом, или могут использоваться собственные технические средства. Так же допускается проведение процедуры оценивания результатов обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов с использованием дистанционных образовательных технологий.

7.2. Государственная итоговая аттестация выпускников программы прикладного бакалавриата по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом.

Государственная итоговая аттестация является обязательной и осуществляется после освоения основной профессиональной образовательной программы в полном объеме.

Фонд оценочных средств для государственной итоговой аттестации включает в себя:

- перечень компетенций, которыми должны овладеть обучающиеся в результате освоения образовательной программы;
- описание показателей и критериев оценивания компетенций, а также шкал оценивания;
- типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов освоения образовательной программы;
- методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов освоения образовательной программы.

Государственная итоговая аттестация регламентируется ФГОС ВО.

Университет разработаны и утверждены требования к содержанию, объему и структуре выпускных квалификационных работ, а также требования к содержанию и процедуре проведения государственного экзамена (в случае решения Ученого совета университета о его проведении).

Государственная итоговая аттестация по программе прикладного бакалавриата по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом включает написание и защиту выпускной квалификационной работы (ВКР), которая выполняется в форме бакалаврской работы.

Примерные темы выпускных квалификационных работ (бакалаврских работ):

1. HR-брендинг – определяющий фактор формирования благоприятного имиджа работодателя.
2. KPI как инструмент мотивации и стимулирования персонала: опыт внедрения.
3. Адаптация персонала как современная технология в управлении персоналом.
4. Анализ условий труда и оценка безопасности труда персонала.
5. Аудит кадрового потенциала (на примере деятельности конкретного предприятия).
6. Бренд работодателя как инструмент кадровой политики организации.
7. Бюджетирование и бизнес-планирование кадровых служб.

9. Инвестиции в персонал как фактор повышения конкурентоспособности организации.

10. Инновационные модели управления человеческими ресурсами: социальные и теоретические предпосылки и современное состояние.

11. Конкурс как современная технология формирования персонала (на примере деятельности конкретной организации).

12. Основные механизмы повышения эффективности труда персонала.

13. Оценка эффективности мотивационной системы в организации.

14. Персонал организации как объект стратегического управления.

15. Повышение эффективности системы управления персоналом в организации.

16. Развитие персонала как элемент инновационного управления: организация и основные формы.

17. Рекрутинговые агентства на российском рынке труда.

18. Система отбора и найма персонала на предприятиях малого бизнеса: состояние и пути совершенствования.

19. Совершенствование системы деловой оценки персонала.

20. Совершенствование системы обучения и развития персонала организации.

21. Социальная политика как инструмент управления социальным развитием организации.

22. Стресс-менеджмент как инструмент обеспечения психологического и профессионального благополучия персонала.

23. Технологии PR-деятельности в управлении персоналом (на примере деятельности конкретной организации).

24. Экономическое стимулирование персонала: современные формы и эффективные методы.

8. Другие нормативно-методические документы и материалы системы менеджмента вуза, обеспечивающие качество подготовки

- Положение об основной профессиональной образовательной программе.
- Порядок разработки, утверждения, хранения и изменения учебных планов основных профессиональных образовательных программ.
- Положение о рабочей программе дисциплины.
- Положение о фондах оценочных средств.
- Положение о проведении внутренней независимой оценки качества образования в ходе реализации образовательных программ высшего образования.
- Положение о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.
- Положение о магистерской подготовке (магистратуре).
- Положение об организации контактной работы преподавателя с обучающимися.
- Положение о курсовой работе по программам высшего образования.
- Положение о планировании и выборе элективных дисциплин.
- Порядок проведения и объем подготовки по физической культуре по программам бакалавриата и специалитета при очно-заочной и заочной формах обучения, при сочетании различных форм обучения, а также при освоении образовательной программы инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья.
- Положение о порядке проведения практик (бакалавриат, специалитет).
- Положение о порядке проведения практик (магистратура).
- Порядок организации практик инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.
- Положение о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата,

специалитета и программам магистратуры.

- Положение о выпускной квалификационной работе обучающихся по программам бакалавриата, специалитета, магистратуры.

- Положение об электронно-библиотечной системе Адыгейского государственного университета.

- Положение о порядке размещения выпускных квалификационных работ в электронно-библиотечной системе Адыгейского государственного университета.

- Порядок распределения студентов в соответствии с направленностью обучения в Адыгейском государственном университете и др.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Адыгейский государственный университет
экономический факультет

План одобрен Ученым советом вуза
Протокол № 13 от 28.08.2018

УЧЕБНЫЙ ПЛАН

по программе бакалавриата



38.03.03

Направление подготовки 38.03.03 Управление персоналом Направленность (профиль) "Управление персоналом организации"

Кафедра: экономической теории и управления персоналом

Факультет: экономический

| |
|--|
| Квалификация: бакалавр |
| Программа подготовки: прикладной бакалавриат |
| Форма обучения: Очная |
| Срок обучения: 4г |

Год начала подготовки (по учебному плану) 2018
Учебный год 2018-2019
Образовательный стандарт № 1461 от 14.12.2015

| | |
|---|--|
| + | Виды профессиональной деятельности |
| + | организационно-управленческая и экономическая; |
| + | информационно-аналитическая; |
| + | социально-психологическая; |
| + | проектная. |

СОГЛАСОВАНО

Проректор по УР и КО, первый проректор Чермит К.Д.

Начальник УУ Нурахмедова А.А.

Декан экономического факультета Тамов А.А.

Зав. кафедрой экономической теории и управления персоналом Хуажева А.Ш.

| Считать в плане | Индекс | Наименование | Формы контроля | | | | | з.е. | | Итого академических часов | | | | | | Курс | | | | | | | | Закрепленная кафедра | | | | |
|------------------------------------|------------|--|----------------|-------|-------------|----|----|------------|-----------|---------------------------|------------|--------------|------------|------------|--------------|----------|----------|----------|------|--------|------|--------|------|----------------------|--------------|------|------|--|
| | | | Экз мен | Зачет | Зачет с оц. | КП | КР | Экспертное | Факт | Экспертное | По плану | Контакт часы | Ауд. | СР | Контакт роль | Курс 1 | | Курс 2 | | Курс 3 | | Курс 4 | | Код | Наименование | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | з.е. | з.е. | з.е. | з.е. | з.е. | з.е. | з.е. | з.е. | | | з.е. | з.е. | |
| Блок 1. Дисциплины (модули) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Базовая часть | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| + | Б1.Б.01 | История | 1 | | | | | 3 | 3 | 108 | 108 | 36.3 | 34 | 36 | 35.7 | 3 | | | | | | | | | | | 26 | отечественной истории, историографии, теории и методологии |
| + | Б1.Б.02 | История и культура эдыгов | | 1 | | | | 2 | 2 | 72 | 72 | 34.25 | 32 | 37.75 | | 2 | | | | | | | | | | | 16 | истории и культуры эдыгов |
| + | Б1.Б.03 | Психология | 1 | | | | | 3 | 3 | 108 | 108 | 50.3 | 48 | 31 | 26.7 | 3 | | | | | | | | | | | 31 | психологии |
| + | Б1.Б.04 | Математика в экономике | 1223 | | | | | 12 | 12 | 432 | 432 | 187.2 | 178 | 129 | 115.8 | 3 | 6 | 3 | | | | | | | | | | |
| + | Б1.Б.04.01 | Математический анализ | 12 | | | | | 6 | 6 | 216 | 216 | 86.6 | 82 | 67 | 62.4 | 3 | 3 | | | | | | | | | | 19 | цифровой экономики |
| + | Б1.Б.04.02 | Линейная алгебра и аналитическая геометрия | 2 | | | | | 3 | 3 | 108 | 108 | 50.3 | 48 | 31 | 26.7 | | 3 | | | | | | | | | | 19 | цифровой экономики |
| + | Б1.Б.04.03 | Теория вероятностей | 3 | | | | | 3 | 3 | 108 | 108 | 50.3 | 48 | 31 | 26.7 | | | 3 | | | | | | | | | 19 | цифровой экономики |
| + | Б1.Б.05 | Культура речи и деловое общение | | 1 | | | | 2 | 2 | 72 | 72 | 34.25 | 32 | 37.75 | | 2 | | | | | | | | | | | 24 | общей педагогики |
| + | Б1.Б.06 | Политология | | 1 | | | | 2 | 2 | 72 | 72 | 34.25 | 32 | 37.75 | | 2 | | | | | | | | | | | 41 | теории и истории государства и права и политологии |
| + | Б1.Б.07 | Иностранный язык | 2 | 1 | | | | 5 | 5 | 180 | 180 | 70.55 | 66 | 82.75 | 26.7 | 2 | 3 | | | | | | | | | | 15 | иностранных языков |
| + | Б1.Б.08 | Экономическая теория | 2 | 1 | | | 2 | 5 | 5 | 180 | 180 | 89.55 | 85 | 63.75 | 26.7 | 2 | 3 | | | | | | | | | | 52 | экономической теории и управления персоналом |
| + | Б1.Б.09 | Философия | | 2 | | | | 2 | 2 | 72 | 72 | 50.25 | 48 | 21.75 | | | 2 | | | | | | | | | | 48 | философии и социологии |
| + | Б1.Б.10 | Основы теории управления | 3 | | | | | 3 | 3 | 108 | 108 | 38.25 | 36 | 43.05 | 26.7 | | | 3 | | | | | | | | | 52 | экономической теории и управления персоналом |
| + | Б1.Б.11 | Статистика | 4 | 3 | | | | 6 | 6 | 216 | 216 | 84.55 | 80 | 78.05 | 53.4 | | | 3 | 3 | | | | | | | | 45 | учета и финансово-экономического анализа |
| + | Б1.Б.12 | Безопасность жизнедеятельности | | 3 | | | | 2 | | 72 | 72 | 38.25 | 36 | 33.75 | | | | 2 | | | | | | | | | 45 | учета и финансово-экономического анализа |
| + | Б1.Б.13 | Культурология | | 3 | | | | 2 | 2 | 72 | 72 | 38.25 | 36 | 33.75 | | | | 2 | | | | | | | | | 48 | философии и социологии |
| + | Б1.Б.14 | Этика деловых отношений | | 3 | | | | 2 | 2 | 72 | 72 | 36.25 | 34 | 35.75 | | | | 2 | | | | | | | | | 48 | философии и социологии |
| + | Б1.Б.15 | Основы управления персоналом | 4 | | | | 4 | 4 | 4 | 144 | 144 | 53.3 | 51 | 55 | 35.7 | | | | 4 | | | | | | | | 52 | экономической теории и управления персоналом |
| + | Б1.Б.16 | Организационное поведение | | 4 | | | | 2 | 2 | 72 | 72 | 36.25 | 34 | 35.75 | | | | | 2 | | | | | | | | 52 | экономической теории и управления персоналом |
| + | Б1.Б.17 | Социология | | 4 | | | | 2 | 2 | 72 | 72 | 34.25 | 32 | 37.75 | | | | 2 | | | | | | | | | 48 | философии и социологии |
| + | Б1.Б.18 | Документационное обеспечение управления персоналом | | 5 | | | | 2 | 2 | 72 | 72 | 36.25 | 34 | 35.75 | | | | | | 2 | | | | | | | 52 | экономической теории и управления персоналом |
| + | Б1.Б.19 | Правоведение | | 5 | | | | 2 | 2 | 72 | 72 | 36.25 | 34 | 35.75 | | | | | | 2 | | | | | | | 12 | гражданского и трудового права |
| + | Б1.Б.20 | Экономика и социология труда | | 5 | | | | 2 | 2 | 72 | 72 | 36.25 | 34 | 35.75 | | | | | | 2 | | | | | | | 51 | экономики и управления персоналом |
| + | Б1.Б.21 | Региональная экономика | 6 | | | | | 3 | 3 | 108 | 108 | 32.3 | 30 | 49 | 26.7 | | | | | | 3 | | | | | | 52 | экономической теории и управления персоналом |
| + | Б1.Б.22 | Иновационный менеджмент в управлении персоналом | 6 | | | | | 3 | 3 | 108 | 108 | 46.3 | 44 | 35 | 26.7 | | | | | | 3 | | | | | | 52 | экономической теории и управления персоналом |
| + | Б1.Б.23 | Основы организации труда | 6 | | | 6 | | 4 | 4 | 144 | 144 | 49.3 | 47 | 50 | 44.7 | | | | | | 4 | | | | | | 52 | экономической теории и управления персоналом |
| + | Б1.Б.24 | Основы финансового менеджмента | | 6 | | | | 2 | 2 | 72 | 72 | 32.25 | 30 | 39.75 | | | | | | | 2 | | | | | | 52 | экономической теории и управления персоналом |
| + | Б1.Б.25 | Маркетинг персонала | | 6 | | | | 2 | 2 | 72 | 72 | 32.25 | 30 | 39.75 | | | | | | | 2 | | | | | | 52 | экономической теории и управления персоналом |
| + | Б1.Б.26 | Основы кадровой политики и кадрового планирования | | 6 | | | | 2 | 2 | 72 | 72 | 32.25 | 30 | 39.75 | | | | | | | 2 | | | | | | 52 | экономической теории и управления персоналом |
| + | Б1.Б.27 | Мотивация и стимулирование трудовой деятельности | | 7 | | | | 3 | 3 | 108 | 108 | 36.3 | 34 | 36 | 35.7 | | | | | | | 3 | | | | | 52 | экономической теории и управления персоналом |
| + | Б1.Б.28 | Оплата труда персонала | | 7 | | | | 3 | 3 | 108 | 108 | 50.3 | 48 | 22 | 35.7 | | | | | | | | 3 | | | | 52 | экономической теории и управления персоналом |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---------|---|---|------|---|--|-----|-----|------|------|--------|------|--------|-------|------|------|------|------|---|----|--|--|--|
| + | Б1.Б.29 | Экономика управления персоналом | 7 | | | | 2 | 2 | 72 | 72 | 34.3 | 32 | 11 | 26.7 | | | | | 2 | 52 | экономической теории и управления персоналом | | |
| + | Б1.Б.30 | Информационные технологии в управлении персоналом | | 7 | | | 2 | 2 | 72 | 72 | 34.25 | 32 | 37.75 | | | | | | 2 | 19 | цифровой экономики | | |
| + | Б1.Б.31 | Трудовое право | | 7 | | | 2 | 2 | 72 | 72 | 34.25 | 32 | 37.75 | | | | | | 2 | 12 | гражданского и трудового права | | |
| + | Б1.Б.32 | Организационная культура | | 7 | | | 2 | 2 | 72 | 72 | 34.25 | 32 | 37.75 | | | | | | 2 | 52 | экономической теории и управления персоналом | | |
| + | Б1.Б.33 | Управление персоналом организации | 8 | | 8 | | 3 | 3 | 108 | 108 | 45.3 | 43 | 27 | 35.7 | | | | | | 3 | 52 | экономической теории и управления персоналом | |
| + | Б1.Б.34 | Регламентация и нормирование труда | | 8 | | | 2 | 2 | 72 | 72 | 25.25 | 24 | 46.75 | | | | | | | 2 | 52 | экономической теории и управления персоналом | |
| + | Б1.Б.35 | Управленческий учет и учет персонала | | 8 | | | 2 | 2 | 72 | 72 | 25.25 | 24 | 46.75 | | | | | | | 2 | 45 | учета и финансирования | |
| + | Б1.Б.36 | Управление социальным развитием персонала | | 8 | | | 2 | 2 | 72 | 72 | 38.25 | 36 | 33.75 | | | | | | | 2 | 52 | экономической теории и управления персоналом | |
| + | Б1.Б.37 | Адыгведение | | 8 | | | 2 | 2 | 72 | 72 | 19.25 | 18 | 52.75 | | | | | | | 2 | 16 | истории и культуры адыгов | |
| + | Б1.Б.38 | Финансовая культура и спорт | | 1234 | | | 2 | 2 | 72 | 72 | 68 | 68 | 4 | | 0.5 | 0.5 | 0.5 | 0.5 | | | 47 | финансового воспитания | |
| | | | | | | | 108 | 108 | 3888 | 3888 | 1724.6 | 1630 | 1584.1 | 579.3 | 19.5 | 14.5 | 15.5 | 11.5 | 6 | 16 | 14 | 11 | |

Вариативная часть

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---------|--|----|---|---|--|----|----|-----|-----|-------|----|-------|------|---|---|---|---|--|---|---|----|------------|--|
| + | Б1.В.01 | Психология управления | 1 | | | | 5 | 5 | 180 | 180 | 50.3 | 48 | 94 | 35.7 | 5 | | | | | | | 31 | психологии | |
| + | Б1.В.02 | Информатика в экономике | 12 | | | | 10 | 10 | 360 | 360 | 84.6 | 80 | 186 | 89.4 | 5 | 5 | | | | | | | 19 | цифровой экономики |
| + | Б1.В.03 | Психология профессиональной деятельности | | 2 | | | 2 | 2 | 72 | 72 | 34.25 | 32 | 37.75 | | | 2 | | | | | | 8 | ботаники | |
| + | Б1.В.04 | Рынок труда | | 3 | | | 2 | 2 | 72 | 72 | 38.25 | 36 | 33.75 | | | | 2 | | | | | | 52 | экономической теории и управления персоналом |
| + | Б1.В.05 | Управление карьерой | 3 | | | | 4 | 4 | 144 | 144 | 38.3 | 36 | 79 | 26.7 | | | 4 | | | | | | 52 | экономической теории и управления персоналом |
| + | Б1.В.06 | Современные международные практики в управлении персоналом | 4 | | | | 4 | 4 | 144 | 144 | 50.3 | 48 | 58 | 35.7 | | | | 4 | | | | | 52 | экономической теории и управления персоналом |
| + | Б1.В.07 | Экономика организации | 4 | | | | 4 | 4 | 144 | 144 | 50.3 | 48 | 58 | 35.7 | | | | 4 | | | | | 52 | экономической теории и управления персоналом |
| + | Б1.В.08 | Основы управленческого консультирования | | 4 | | | 2 | 2 | 72 | 72 | 36.25 | 34 | 35.75 | | | | | 2 | | | | | 19 | цифровой экономики |
| + | Б1.В.09 | Основы безопасности труда | | 4 | | | 2 | 2 | 72 | 72 | 34.25 | 32 | 37.75 | | | | | 2 | | | | | 45 | учета и финансирования |
| + | Б1.В.10 | Деньги, кредит, банки | 5 | | | | 3 | 3 | 108 | 108 | 38.3 | 36 | 34 | 35.7 | | | | | | 3 | | | 52 | экономической теории и управления персоналом |
| + | Б1.В.11 | Маркетинг | 5 | | | | 3 | 3 | 108 | 108 | 38.3 | 36 | 34 | 35.7 | | | | | | 3 | | | 52 | экономической теории и управления персоналом |
| + | Б1.В.12 | Паблик рилейшнз | 5 | | | | 3 | 3 | 108 | 108 | 52.3 | 50 | 20 | 35.7 | | | | | | | 3 | | 52 | экономической теории и управления персоналом |
| + | Б1.В.13 | Управление трудовыми ресурсами | 5 | | | | 4 | 4 | 144 | 144 | 52.3 | 50 | 56 | 35.7 | | | | | | 4 | | | 52 | экономической теории и управления персоналом |
| + | Б1.В.14 | Управление качеством персонала | 5 | | | | 3 | 3 | 108 | 108 | 52.3 | 50 | 29 | 26.7 | | | | | | | 3 | | 52 | экономической теории и управления персоналом |
| + | Б1.В.15 | Конфликтология | | 5 | | | 3 | 3 | 108 | 108 | 36.25 | 34 | 71.75 | | | | | | | 3 | | | 31 | психологии |
| + | Б1.В.16 | Кадровый аудит | 6 | | | | 3 | 3 | 108 | 108 | 46.3 | 44 | 35 | 26.7 | | | | | | 3 | | | 52 | экономической теории и управления персоналом |
| + | Б1.В.17 | Регулирование социально-трудовых отношений | | 6 | | | 2 | 2 | 72 | 72 | 32.25 | 30 | 39.75 | | | | | | | 2 | | | 52 | экономической теории и управления персоналом |
| + | Б1.В.18 | Комплексный анализ хозяйственной деятельности | 7 | | 7 | | 5 | 5 | 180 | 180 | 53.3 | 51 | 82 | 44.7 | | | | | | | 5 | | 52 | экономической теории и управления персоналом |
| + | Б1.В.19 | Организация управленческого труда | 7 | | | | 4 | 4 | 144 | 144 | 36.3 | 34 | 63 | 44.7 | | | | | | | 4 | | 52 | экономической теории и управления персоналом |
| + | Б1.В.20 | Делопроизводство в кадровой службе | 8 | | | | 2 | 2 | 72 | 72 | 27.3 | 26 | 18 | 26.7 | | | | | | | | 2 | 52 | экономической теории и управления персоналом |
| + | Б1.В.21 | Основы социального страхования | 8 | | | | 3 | 3 | 108 | 108 | 27.3 | 26 | 36 | 44.7 | | | | | | | | 3 | 52 | экономической теории и управления персоналом |
| + | Б1.В.22 | Стратегия управления персоналом | | 8 | | | 2 | 2 | 72 | 72 | 19.25 | 18 | 52.75 | | | | | | | | | 2 | 52 | экономической теории и управления персоналом |

Приложение 2
Аннотации

МАТРИЦА СООТВЕТСТВИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ УЧЕБНЫМ ДИСЦИПЛИНАМ

| Индекс | Наименование | Формируемые компетенции |
|------------|--|---|
| Б1 | Дисциплины (модули) | ОК-1; ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОК-5; ОК-6; ОК-7; ОК-8; ОК-9; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ОПК-8; ОПК-9; ОПК-10; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-8; ПК-9; ПК-10; ПК-11; ПК-12; ПК-13; ПК-14; ПК-15; ПК-16; ПК-17; ПК-18; ПК-19; ПК-20; |
| Б1.Б | Базовая часть | ОК-1; ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОК-5; ОК-6; ОК-7; ОК-8; ОК-9; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-5; ОПК-7; ОПК-8; ОПК-9; ОПК-10; ПК-1; ПК-2; ПК-5; ПК-8; ПК-10; ПК-11; ПК-12; ПК-13; ПК-15; ПК-16; ПК-17; ПК-22; ПК-23; ПК-24; ПК-25; ПК-26; ПК-27; ПК-28; ПК-29; ПК-32; ПК-34; ПК-35; ПК-36 |
| Б1.Б.01 | История | ОК-2 |
| Б1.Б.02 | История и культура адыгов | ОК-2; ОК-6 |
| Б1.Б.03 | Психология | ОК-6 |
| Б1.Б.04 | Математика в экономике | ОК-7; ОПК-5 |
| Б1.Б.04.01 | Математический анализ | ОК-7; ОПК-5 |
| Б1.Б.04.02 | Линейная алгебра и аналитическая геометрия | ОК-7; ОПК-5 |
| Б1.Б.04.03 | Теория вероятностей | ОК-7; ОПК-5 |
| Б1.Б.05 | Культура речи и деловое общение | ОК-5; ОПК-9 |
| Б1.Б.06 | Политология | ОК-2 |
| Б1.Б.07 | Иностранный язык | ОК-5 |
| Б1.Б.08 | Экономическая теория | ОК-3 |
| Б1.Б.09 | Философия | ОК-1 |
| Б1.Б.10 | Основы теории управления | ОПК-7; ОПК-8; ПК-34 |
| Б1.Б.11 | Статистика | ОПК-8; ПК-13; ПК-26 |
| Б1.Б.12 | Безопасность жизнедеятельности | ОК-9 |
| Б1.Б.13 | Культурология | ОК-7 |
| Б1.Б.14 | Этика деловых отношений | ОК-6; ОПК-7 |
| Б1.Б.15 | Основы управления персоналом | ОПК-1; ОПК-8; ПК-1 |
| Б1.Б.16 | Организационное поведение | ОК-6 |
| Б1.Б.17 | Социология | ОПК-5; ОПК-7 |
| Б1.Б.18 | Документационное обеспечение управления персоналом | ОПК-8; ОПК-10; ПК-12 |
| Б1.Б.19 | Правоведение | ОК-4; ОПК-2; ОПК-8 |
| Б1.Б.20 | Экономика и | ОПК-8; ПК-23 |

| | | |
|---------|---|---|
| | социология труда | |
| Б1.Б.21 | Региональная экономика | ОК-3 |
| Б1.Б.22 | Инновационный менеджмент в управлении персоналом | ПК-1; ПК-35 |
| Б1.Б.23 | Основы организации труда | ПК-5; ПК-11 |
| Б1.Б.24 | Основы финансового менеджмента | ПК-22; ПК-26; ПК-36 |
| Б1.Б.25 | Маркетинг персонала | ПК-2; ПК-16; ПК-25 |
| Б1.Б.26 | Основы кадровой политики и кадрового планирования | ПК-1; ПК-2; ПК-15 |
| Б1.Б.27 | Мотивация и стимулирование трудовой деятельности | ПК-8; ПК-24 |
| Б1.Б.28 | Оплата труда персонала | ПК-22 |
| Б1.Б.29 | Экономика управления персоналом | ОПК-8 |
| Б1.Б.30 | Информационные технологии в управлении персоналом | ОПК-10; ПК-27; ПК-28 |
| Б1.Б.31 | Трудовое право | ОПК-2; ОПК-8; ПК-10 |
| Б1.Б.32 | Организационная культура | ОПК-7; ПК-32 |
| Б1.Б.33 | Управление персоналом организации | ОПК-1; ПК-17; ПК-34 |
| Б1.Б.34 | Регламентация и нормирование труда | ОПК-8; ПК-5 |
| Б1.Б.35 | Управленческий учет и учет персонала | ПК-26 |
| Б1.Б.36 | Управление социальным развитием персонала | ПК-1; ПК-29 |
| Б1.Б.37 | Адыговедение | ОК-2; ОК-6 |
| Б1.Б.38 | Физическая культура и спорт | ОК-8 |
| Б1.В | Вариативная часть | ОК-3; ОК-8; ОПК-1; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ОПК-8; ОПК-9; ОПК-10; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-9; ПК-13; ПК-14; ПК-16; ПК-17; ПК-18; ПК-19; ПК-20; ПК-21; ПК-22; ПК-23; ПК-25; ПК-26; ПК-28; ПК-29; ПК-30; ПК-31; ПК-33; ПК-34; ПК-36 |
| Б1.В.01 | Психология управления | ОПК-7; ПК-23 |
| Б1.В.02 | Информатика в экономике | ОПК-10; ПК-28 |
| Б1.В.03 | Психофизиология профессиональной деятельности | ПК-9 |

| | | |
|---------------|--|---------------------|
| Б1.В.04 | Рынок труда | ПК-3; ПК-19 |
| Б1.В.05 | Управление карьерой | ПК-6 |
| Б1.В.06 | Современные международные практики в управлении персоналом | ПК-1; ПК-31 |
| Б1.В.07 | Экономика организации | ОПК-8; ПК-22 |
| Б1.В.08 | Основы управленческого консультирования | ОПК-8; ПК-19; ПК-25 |
| Б1.В.09 | Основы безопасности труда | ПК-9; ПК-18 |
| Б1.В.10 | Деньги, кредит, банки | ОК-3; ОПК-6 |
| Б1.В.11 | Маркетинг | ОПК-5; ПК-25; ПК-36 |
| Б1.В.12 | Паблик рилейшнз | ОПК-9; ПК-2; ПК-28 |
| Б1.В.13 | Управление трудовыми ресурсами | ОПК-1; ОПК-4; ПК-38 |
| Б1.В.14 | Управление качеством персонала | ПК-6; ПК-21 |
| Б1.В.15 | Конфликтология | ПК-30 |
| Б1.В.16 | Кадровый аудит | ПК-26 |
| Б1.В.17 | Регулирование социально-трудовых отношений | ОПК-3; ПК-38 |
| Б1.В.18 | Комплексный анализ хозяйственной деятельности | ОПК-5; ОПК-6; ПК-14 |
| Б1.В.19 | Организация управленческого труда | ПК-3; ПК-33 |
| Б1.В.20 | Делопроизводство в кадровой службе | ПК-3; ПК-13 |
| Б1.В.21 | Основы социального страхования | ПК-22 |
| Б1.В.22 | Стратегия управления персоналом | ПК-1; ПК-16 |
| Б1.В.ДВ.01 | Дисциплины по выбору Б1.В.ДВ.01 | ПК-25 |
| Б1.В.ДВ.01.01 | Бизнес-процессы в сфере труда | ПК-25 |
| Б1.В.ДВ.01.02 | Основы предпринимательской деятельности в социально-трудовой сфере | ПК-25 |
| Б1.В.ДВ.02 | Дисциплины по выбору Б1.В.ДВ.02 | ОПК-6; ПК-38 |
| Б1.В.ДВ.02.01 | Основы имиджологии | ОПК-6; ПК-38 |
| Б1.В.ДВ.02.02 | Тайм-менеджмент | ПК-22 |
| Б1.В.ДВ.03 | Дисциплины по выбору Б1.В.ДВ.03 | ПК-17 |
| Б1.В.ДВ.03.01 | Стандартизация и | ПК-17 |

| | | |
|---------------|--|---------------------|
| | сертификация персонала | |
| Б1.В.ДВ.03.02 | Кадровая безопасность организации | ПК-4 |
| Б1.В.ДВ.04 | Дисциплины по выбору Б1.В.ДВ.04 | ПК-37 |
| Б1.В.ДВ.04.01 | Психология успеха и карьерного роста | ОПК-6; ПК-21 |
| Б1.В.ДВ.04.02 | Управление организационными изменениями | ПК-37 |
| Б1.В.ДВ.05 | Дисциплины по выбору Б1.В.ДВ.05 | ПК-6 |
| Б1.В.ДВ.05.01 | Обучение и развитие персонала | ПК-6 |
| Б1.В.ДВ.05.02 | Управление знаниями в организации | ПК-6 |
| Б1.В.ДВ.06 | Дисциплины по выбору Б1.В.ДВ.06 | ПК-29 |
| Б1.В.ДВ.06.01 | Методика проведения социологических исследований | ОПК-8; ПК-23; ПК-31 |
| Б1.В.ДВ.06.02 | Корпоративная социальная ответственность | ПК-29 |
| Б1.В.ДВ.07 | Дисциплины по выбору Б1.В.ДВ.07 | ПК-4 |
| Б1.В.ДВ.07.01 | Профессиональная ориентация и адаптация персонала | ПК-4 |
| Б1.В.ДВ.07.02 | Технологии кадрового рекрутинга | ПК-3 |
| Б1.В.ДВ.08 | Дисциплины по выбору Б1.В.ДВ.08 | ПК-7; ПК-20 |
| Б1.В.ДВ.08.01 | Оценка и аттестация персонала | ПК-7; ПК-20 |
| Б1.В.ДВ.08.02 | Модели оценки персонала | ПК-7; ПК-20 |
| Б1.В.ДВ.09 | Дисциплины по выбору Б1.В.ДВ.09 | ОПК-6; ПК-31 |
| Б1.В.ДВ.09.01 | Психологическое сопротивление инновациям в организации | ОПК-6; ПК-31 |
| Б1.В.ДВ.09.02 | Профессиональная деформация человека | ПК-33 |
| Б1.В.ДВ.10 | Дисциплины по выбору Б1.В.ДВ.10 | ПК-1; ПК-34 |
| Б1.В.ДВ.10.01 | Управление персоналом государственных и муниципальных | ПК-1; ПК-34 |

| | | |
|---------------|--|---|
| | учреждений | |
| Б1.В.ДВ.10.02 | Управление персоналом финансово-кредитных организаций | ПК-1; ПК-34 |
| Б1.В.ДВ.11 | Дисциплины по выбору Б1.В.ДВ.11 | ПК-34; ПК-36 |
| Б1.В.ДВ.11.01 | Организация работы с персоналом в проектных командах | ПК-5; ПК-34; ПК-36 |
| Б1.В.ДВ.11.02 | Управление проектами | ПК-34; ПК-36 |
| Б1.В.ДВ.12 | Элективные дисциплины по физической культуре и спорту | ОК-8 |
| Б1.В.ДВ.12.01 | Баскетбол | ОК-8 |
| Б1.В.ДВ.12.02 | Волейбол | ОК-8 |
| Б1.В.ДВ.12.03 | Лечебная физическая культура | ОК-8 |
| Б1.В.ДВ.12.04 | Общая физическая и профессионально-прикладная подготовка | ОК-8 |
| Б2 | Практики | ОК-1; ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОК-5; ОК-6; ОК-7; ОК-8; ОК-9; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ОПК-8; ОПК-9; ОПК-10; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-8; ПК-9; ПК-10; ПК-11; ПК-12; ПК-13; ПК-14; ПК-15; ПК-16; ПК-17; ПК-18; ПК-19; ПК-20; |
| Б2.В | Вариативная часть | ОК-1; ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОК-5; ОК-6; ОК-7; ОК-8; ОК-9; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ОПК-8; ОПК-9; ОПК-10; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-8; ПК-9; ПК-10; ПК-11; ПК-12; ПК-13; ПК-14; ПК-15; ПК-16; ПК-17; ПК-18; ПК-19; ПК-20; |
| Б2.В.01 | Учебная практика | ОК-1; ОК-2; ОК-3; ОК-5; ОК-6; ОК-7; ОК-8; ОК-9; ОПК-1; ОПК-4; ОПК-6; ОПК-7; ОПК-9; ОПК-10; ПК-1; ПК-9; ПК-18; ПК-21; ПК-28; ПК-31; ПК-37 |
| Б2.В.01.01(У) | Учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков) | ОК-1; ОК-2; ОК-3; ОК-5; ОК-6; ОК-7; ОК-8; ОК-9; ОПК-1; ОПК-4; ОПК-6; ОПК-7; ОПК-9; ОПК-10; ПК-1; ПК-9; ПК-18; ПК-21; ПК-28; ПК-31; ПК-37 |
| Б2.В.02 | Производственная практика | ОК-4; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-5; ОПК-8; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-8; ПК-10; ПК-11; ПК-12; ПК-13; ПК-14; ПК-15; ПК-16; ПК-17; ПК-19; ПК-20; ПК-22; ПК-23; ПК-24; ПК-25; ПК-26; ПК-27; ПК-29; ПК-30; ПК-32; ПК-33; ПК-34; ПК-35; ПК-36; ПК-38 |
| Б2.В.02.01(П) | Производственная практика (практика по получению | ОК-4; ОПК-2; ОПК-5; ОПК-8; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-12; ПК-20; ПК-23; ПК-26; ПК-30; ПК-35; ПК-38 |

| | | | |
|----------------|--|--|---|
| | | профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) | |
| Б2.В.02.02(Пд) | Преддипломная практика | | ОПК-3; ПК-8; ПК-10; ПК-11; ПК-13; ПК-14; ПК-15; ПК-16; ПК-17; ПК-19; ПК-22; ПК-24; ПК-25; ПК-27; ПК-29; ПК-32; ПК-33; ПК-34; ПК-36 |
| Б3 | Государственная итоговая аттестация | | ОК-1; ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОК-5; ОК-6; ОК-7; ОК-8; ОК-9; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ОПК-8; ОПК-9; ОПК-10; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-8; ПК-9; ПК-10; ПК-11; ПК-12; ПК-13; ПК-14; ПК-15; ПК-16; ПК-17; ПК-18; ПК-19; ПК-20; |
| Б3.Б | Базовая часть | | ОК-1; ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОК-5; ОК-6; ОК-7; ОК-8; ОК-9; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ОПК-8; ОПК-9; ОПК-10; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-8; ПК-9; ПК-10; ПК-11; ПК-12; ПК-13; ПК-14; ПК-15; ПК-16; ПК-17; ПК-18; ПК-19; ПК-20; |
| Б3.Б.01(Д) | Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к защите и защиту | | ОК-1; ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОК-5; ОК-6; ОК-7; ОК-8; ОК-9; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ОПК-8; ОПК-9; ОПК-10; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-8; ПК-9; ПК-10; ПК-11; ПК-12; ПК-13; ПК-14; ПК-15; ПК-16; ПК-17; ПК-18; ПК-19; ПК-20; |
| ФТД | Факультативы | | ОК-7; ОПК-4; ОПК-10; ПК-3 |
| ФТД.В | Вариативная часть | | ОК-7; ОПК-4; ОПК-10; ПК-3 |
| ФТД.В.01 | Технологии эффективного трудоустройства | | ОПК-4; ПК-3 |
| ФТД.В.02 | Методика подготовки выпускной квалификационной (бакалаврской) работы | | ОК-7; ОПК-10 |

Особый порядок освоения дисциплин (модулей) по физической культуре и спорту для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья с учетом состояния их здоровья

Особенности организации учебных занятий по физической культуре и спорту для студентов-инвалидов и лиц с ОВЗ.

Объем занятий по физической культуре и спорту определяется федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования. Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья ФГОС ВО требует устанавливать особый порядок освоения этих дисциплин с учетом состояния их здоровья.

Основная цель занятий по физической культуре и спорту направлена на формирование физической культуры личности, адаптивно-компенсаторных механизмов организма, повышение уровня физической подготовленности и работоспособности, проведение профессионально-прикладной подготовки к будущей профессиональной деятельности.

Особый порядок освоения дисциплин по физической культуре и спорту студентами-инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья устанавливается на основании соблюдения принципов здоровьесбережения и адаптивной физической культуры.

Главной задачей в процессе занятий для студентов инвалидов и лиц с ОВЗ является развитие и совершенствование двигательных (физических) способностей и физических качеств на основе применением средств и методов физической культуры и спорта, не имеющих противопоказаний.

В зависимости от нозологии студента и степени ограниченности возможностей в соответствии с рекомендациями службы медико-социальной экспертизы или психолого-медико-педагогической комиссии, занятия для студентов с инвалидностью и ОВЗ могут быть организованы в следующих видах:

- занятия в общих медицинских группах (ОМГ);
- занятия в специальных медицинских группах (СМГ),

предусматривающие подвижные занятия адаптивной физической культурой и спортом в специально оборудованных спортивных, тренажерных залах или на открытом воздухе;

- занятия в СМГ по настольным, интеллектуальным видам спорта;
- лекционные занятия в СМГ по тематике здоровьесбережения.

К общей медицинской группе (ОМГ) относятся все студенты, не имеющие ограничения здоровья или инвалидности. К данной группе могут быть отнесены и студенты с отклонениями в состоянии здоровья, не имеющие противопоказаний к выполнению производственной и учебной работы и ограничений физических нагрузок.

Специальная медицинская группа (СМГ) – это группа, в которую входят обучающиеся, имеющие отклонения в состоянии здоровья постоянного или временного характера, не являющиеся противопоказанием к выполнению производственной и учебной работы, но требующие ограничения физических нагрузок.

— к специальной медицинской группе «А» (оздоровительной группе) для занятий физической культурой относят обучающихся с выраженными отклонениями

- в состоянии здоровья функционального и органического генеза в стадии компенсации;

— к специальной медицинской группе «Б» (реабилитационной группе) для занятий физической культурой относят обучающихся с выраженными отклонениями

в состоянии здоровья в стадии субкомпенсации.

Студенты, имеющие отклонения в состоянии здоровья постоянного или временного характера на основании медицинского заключения могут быть освобождены от практических занятий по физической культуре и спорту. Срок освобождения от практических занятий по физической культуре и спорту, а также принадлежность к той или иной медицинской группе определяется медицинской организацией по результатам обследования обучающихся.

В начале обучения студенты-инвалиды и лица с ОВЗ информируются о возможности посещать занятия по физической культуре и спорту в медицинских группах, указанных в п.2.5 настоящего положения.

Особые условия освоения дисциплины «Физическая культура и спорт» предоставляются на основании предоставления обучающимся, сведений (мед. справки,) о необходимости создания соответствующих специальных условий, а также в соответствии с заключением медицинской организации или учреждения медико-социальной экспертизы.

При формировании групп (ОМГ, СМГ) для занятий по физической культуре и спорту обучающиеся с ОВЗ и инвалиды обязаны представить медицинское заключение (медицинскую справку), позволяющие отнести их к одной из медицинских групп. Студенты, не прошедшие медицинский осмотр и (или) не представившие медицинское заключение (медицинскую справку), для занятий физической культурой включаются в состав ОМГ.

Во время обучения возможен переход обучающегося из специальной медицинской группы в общую медицинскую группу и наоборот. Основанием для перехода служит дополнительное медицинское обследование и соответствующее медицинское заключение, выданное в установленном порядке.

Посещение учебных занятий по физической культуре и спорту студентами основной и специальной медицинских групп является обязательным.

Порядок проведения занятий по физической культуре и спорту для студентов-инвалидов и лиц с ОВЗ.

Объем занятий, требования к оформлению результатов самостоятельной работы, особенности контроля результатов освоения дисциплины, условия допуска к прохождению промежуточной аттестации, а также порядок их выполнения обучающимися из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья устанавливаются адаптированной рабочей программой дисциплин по физической культуре и спорту.

Занятия со студентами, включенными в специальные медицинские группы, проводятся по модифицированной учебной программе. В отдельных случаях, при наличии противопоказаний к групповым занятиям могут предусматриваться индивидуальные лечебной физкультурой.

Освоение теоретических разделов по физической культуре и спорту из учебной программы студентами, имеющими ограничения в состоянии здоровья, осуществляется в порядке, принятом для всех студентов.

Во время проведения практических занятий студенты-инвалиды и лица с ОВЗ должны соблюдать следующие правила:

- выполнять физическую нагрузку по заданию преподавателя, согласно индивидуальной программе, под контролем показателей физического развития, физической подготовленности и функционального состояния основных физиологических систем организма;
- не использовать средства и методы физической культуры, противопоказанные при основном и сопутствующих заболеваниях;
- не нарушать дозировку физической нагрузки во время организованных

групповых занятий;

— использовать во время практических занятий только разрешенные и рекомендованные специалистами средства и методы физической культуры при определенной нозологии и группе инвалидности;

— не нарушать правила поведения и технику безопасности во время проведения практических занятий.

В случае невозможности комплектования групп (по причине недостаточного количества обучающихся) допускается проведение занятий, обучающихся специальной медицинской группы во время занятий физической культурой и спортом других медицинских групп, при этом нагрузка обучающихся дифференцируется с учетом их индивидуальных особенностей и отклонений в здоровье.

Промежуточная аттестация студентов по физической культуре и спорту.

Студенты всех студенческих групп, выполнившие учебную программу по физической культуре и спорту согласно учебного плана получают зачет по дисциплинам «Физическая культура и спорт», «Элективные дисциплины по физической культуре и спорту» по итогам четного и предыдущего нечетного семестров (если в учебном плане не предусмотрен другой порядок для дисциплин (модулей) по физической культуре и спорту).

Условием получения зачета являются: наличие медицинского осмотра, регулярность посещения занятий по расписанию, знание материала теоретического раздела программы, выполнение установленных на данный семестр тестов общей физической и специальной (спортивно-технической) подготовки для соответствующей специализации.

Студенты, относящиеся к медицинским группам, выполняют разделы программы, контрольно-зачетные тесты и требования, в соответствии с учебной программой. Зачет для дисциплин по физической культуре и спорту в медицинских группах выставляется с учетом теоретических и практических знаний (двигательных умений и навыков, умений осуществлять физкультурно-оздоровительную и спортивно-оздоровительную деятельность), а также с учетом посещаемости занятий.

Основной акцент в оценивании учебных достижений по физической культуре и спорту студентов, имеющих выраженные отклонения в состоянии здоровья, делается на стойкой их мотивации к занятиям физическими упражнениями и динамике их физических возможностей. При самых незначительных положительных изменениях в физических возможностях студента, которые обязательно должны быть замечены преподавателем и сообщены занимающемуся, выставляется положительная отметка. Положительная оценка (зачет) выставляется также студенту с ОВЗ, который не продемонстрировал существенных сдвигов в формировании навыков, умений и развитии физических качеств, но регулярно посещал занятия по физической культуре и спорту, старательно выполнял задания преподавателя, овладел доступными ему навыками самостоятельных занятий оздоровительной, корригирующей гимнастики, необходимыми знаниями в области физической культуры и другими разделами программного материала.

Промежуточная аттестация студентов, освобожденных от практических занятий на длительный срок (более одного месяца), осуществляется на основании выполнения следующих требований к теоретическому и практическому разделу дисциплин (модулей) по физической культуре и спорту:

— оценки уровня теоретических знаний с включением контрольных вопросов по обязательным лекциям по дисциплинам по физической культуре и спорту;

— оценки самостоятельного освоения дополнительной тематики по физической культуре и спорту с учетом состояния здоровья обучающегося, показаний и противопоказаний к применению физических упражнений;

— написания рефератов по индивидуальной теме, отражающей оздоровительно-

профилактическую направленность физического воспитания;

— включения студента в научную работу по проблемам здорового образа жизни и адаптивной физической культуры.