

Приложение

Утвержден
приказом Министерства образования
и науки Российской Федерации
от «24» декабря 2010 г. № 1043

**ФЕДЕРАЛЬНЫЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ СТАНДАРТ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

по направлению подготовки

080400 Управление персоналом
(квалификация (степень) «бакалавр»)

I. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1. Настоящий федеральный государственный образовательный стандарт высшего профессионального образования (ФГОС ВПО) представляет собой совокупность требований, обязательных при реализации основных образовательных программ бакалавриата по направлению подготовки **080400 Управление персоналом** образовательными учреждениями высшего профессионального образования (высшими учебными заведениями, вузами), на территории Российской Федерации, имеющими государственную аккредитацию.

1.2. Право на реализацию основных образовательных программ высшее учебное заведение имеет только при наличии соответствующей лицензии,

выданной уполномоченным федеральным органом исполнительной власти.

II. ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ СОКРАЩЕНИЯ

В настоящем стандарте используются следующие сокращения:

ВПО	- высшее профессиональное образование;
ООП	- основная образовательная программа;
ОК	- общекультурные компетенции;
ПК	- профессиональные компетенции;
УЦ ООП	- учебный цикл основной образовательной программы;
ФГОС ВПО	- федеральный государственный образовательный стандарт высшего профессионального образования.

III. ХАРАКТЕРИСТИКА НАПРАВЛЕНИЯ ПОДГОТОВКИ

Нормативный срок, общая трудоемкость освоения ООП (в зачетных единицах)* и соответствующая квалификация (степень) приведены в таблице 1.

Таблица 1

Сроки, трудоемкость освоения ООП и квалификация (степень) выпускников

Наименование ООП	Квалификация (степень)		Нормативный срок освоения ООП (для очной формы обучения), включая каникулы, предос- таваемые после прохождения ито- говой государ- ственной аттестации	Трудоем- кость (в зачетных единицах)
	Код в соот- ветствии с принятой классифика- цией ООП	Наимено- вание		
ООП бакалавриата	62	бакалавр	4 года	240 **

* Одна зачетная единица соответствует 36 академическим часам.

** Трудоемкость ООП по очной форме обучения за учебный год равна 60 зачетным единицам.

Сроки освоения ООП бакалавриата по очно-заочной (вечерней) и заочной формам обучения, а также в случае сочетания различных форм обучения могут увеличиваться на один год относительно нормативного срока, указанного в таблице 1, на основании решения ученого совета высшего учебного заведения.

IV. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ БАКАЛАВРОВ

4.1. Область профессиональной деятельности бакалавров включает разработку философии, концепции, кадровой политики и стратегии управления персоналом; кадровое планирование и маркетинг персонала; найм, оценку, аудит, контроллинг и учет персонала; социализацию, профориентацию, адаптацию и аттестацию персонала; трудовые отношения; управление этическими нормами поведения, организационной культурой, конфликтами и стрессами; управление занятостью; организацию, нормирование, регламентацию, безопасность, условия и дисциплину труда; развитие персонала: обучение, в том числе повышение квалификации и профессиональную переподготовку, стажировку, управление деловой карьерой и служебно-профессиональным продвижением, управление кадровым резервом; мотивацию и стимулирование персонала, в том числе оплату труда; социальное развитие персонала; работу с высвобождающимся персоналом; организационное проектирование, формирование и развитие системы управления персоналом, в том числе ее организационной структуры; кадровое, нормативно-методическое, делопроизводственное, правовое и информационное обеспечение системы управления персоналом; оценку затрат на персонал, а также оценку экономической и социальной

эффективности проектов совершенствования системы и технологии управления персоналом; управленческий (в том числе кадровый) консалтинг.

4.2. Объектами профессиональной деятельности бакалавров являются: службы управления персоналом организаций любой организационно-правовой формы в промышленности, торговле, на транспорте, в банковской, страховой, туристической и других сферах деятельности, в том числе научно-исследовательских организаций; службы управления персоналом государственных и муниципальных органов управления; службы занятости и социальной защиты населения регионов и городов, кадровые агентства; организации, специализирующиеся на управленческом и кадровом консалтинге и аудите.

4.3. Бакалавр по направлению подготовки **080400 Управление персоналом** готовится к следующим видам профессиональной деятельности:

организационно-управленческая и экономическая;
информационно-аналитическая;
социально-психологическая;
проектная.

Конкретные виды профессиональной деятельности, к которым в основном готовится бакалавр, определяются высшим учебным заведением совместно с обучающимися, научно-педагогическими работниками высшего учебного заведения и объединениями работодателей.

4.4. Бакалавр по направлению подготовки **080400 Управление персоналом** должен решать следующие профессиональные задачи в соответствии с видами профессиональной деятельности:

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, в том числе затрат на персонал;

оценка экономической и социальной эффективности управления персоналом;

информационно-аналитическая деятельность:

анализ рынка труда;

прогнозирование и определение потребности в персонале;

анализ кадрового потенциала организации, отдельного работника;
 изучение профессиональных, деловых и личностных качеств
 работников с целью рационального их использования;

анализ социальных процессов и отношений в организации;

анализ системы и процессов управления персоналом организации;

использование автоматизированных информационных технологий
 управления персоналом;

социально-психологическая деятельность:

осуществление социальной работы с персоналом;

участие в разработке и внедрении планов социального развития
 организации;

формирование трудового коллектива (групповые и межличностные
 взаимоотношения, морально-психологический климат);

управление этикой деловых отношений, конфликтами и стрессами;

предупреждение личной профессиональной деформации и
 профессионального выгорания;

проектная деятельность:

применение современных методов управления персоналом;

участие в разработке, обосновании и внедрении проектов
 совершенствования системы и технологии управления персоналом и
 организации в целом (в том числе в кризисных ситуациях);

участие в процессах планирования и оптимизации структуры персонала
 организации.

V. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ОСНОВНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ БАКАЛАВРИАТА

5.1. Выпускник должен обладать следующими общекультурными компетенциями (ОК):

знанием базовых ценностей мировой культуры и готовностью опираться на них в своем личностном и общекультурном развитии (ОК-1);

знанием и пониманием законов развития природы, общества и мышления и умением оперировать этими знаниями в профессиональной деятельности (ОК-2);

способностью занимать активную гражданскую позицию (ОК-3);

умением анализировать и оценивать исторические события и процессы в их динамике и взаимосвязи (ОК-4);

владением культурой мышления, способностью к восприятию, обобщению и экономическому анализу информации, постановке цели и выбору путей ее достижения (ОК-5);

умением логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь (ОК-6),

способностью отстаивать свою точку зрения, не разрушая отношения (ОК-7);

готовностью к кооперации с коллегами, к работе на общий результат, обладанием навыками организации и координации взаимодействия между людьми, контроля и оценки эффективности деятельности других (ОК-8);

способностью находить организационно-управленческие и экономические решения, разрабатывать алгоритмы их реализации и нести ответственность за их результаты (ОК-9);

знанием и умением использовать нормативные правовые документы в своей профессиональной деятельности (ОК-10);

стремлением к личностному и профессиональному саморазвитию, умением расставлять приоритеты, ставить личные цели, способностью учиться на собственном опыте и опыте других (ОК-11);

умением критически оценивать личные достоинства и недостатки, конструктивно реагировать на критику в свой адрес (ОК-12);

осознанием социально-экономической значимости будущей профессии, обладанием высокой мотивацией к выполнению профессиональной деятельности (ОК-13);

способностью диагностировать и анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организации (ОК-14);

владением одним из иностранных языков на уровне, обеспечивающем эффективную профессиональную деятельность (ОК-15);

владением методами количественного анализа и моделирования, теоретического и экспериментального исследования (ОК-16);

наличием представления о роли и значении информации и информационных технологий в развитии современного общества и экономики знаний (ОК-17);

владением основными методами, способами и средствами получения, хранения и переработки информации, наличием навыков работы с компьютером как средством управления информацией (ОК-18);

способностью работать с информацией в глобальных компьютерных сетях и корпоративных информационных системах (ОК-19);

способностью осуществлять деловое общение: публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловая переписка, электронные коммуникации (ОК-20);

учетом последствий управленческих решений и действий с позиции социальной ответственности (ОК-21);

осознанием основ современной философии и концепций управления персоналом, сущности и задач, закономерностей, принципов и методов управления персоналом, умением применять теоретические положения в управленческой деятельности по отношению к персоналу (ОК-22);

владением основными методами защиты производственного персонала и населения от возможных аварий, катастроф, стихийных бедствий (ОК-23);

приверженностью этическим ценностям: уважением человеческого достоинства, честностью, открытостью, справедливостью, порядочностью, доброжелательностью, терпимостью (ОК-24).

5.2. Выпускник должен обладать следующими профессиональными компетенциями (ПК):

в области организационно-управленческой и экономической деятельности:

знанием основ разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации и умением применять их на практике (ПК-1);

знанием основ стратегического управления персоналом и умением применять их на практике (ПК-2);

знанием основ кадрового планирования и умением применять их на практике (ПК-3);

знанием основ маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала и умением применять их на практике (ПК-4);

знанием основ разработки и внедрения требований к должностям, критериев подбора и расстановки персонала и умением применять их на практике (ПК-5);

знанием основ найма, разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала и умеет применять их на практике (ПК-6);

владением методами деловой оценки персонала при найме и готовностью применять их на практике (ПК-7);

знанием основ профориентации персонала и умением применять их на практике (ПК-8);

знанием принципов формирования системы адаптации персонала, разработки и внедрения программ адаптации и умением применять их на практике (ПК-9);

знанием основ научной организации и нормирования труда, владением навыками анализа работ и проведения анализа рабочих мест и умением применять их на практике (ПК-10);

способностью эффективно организовывать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды (ПК-11);

знанием видов, форм и методов обучения персонала (ПК-12);

знанием основ управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала и умением применять их на практике (ПК-13);

знанием основ организации работы с кадровым резервом и умением применять их на практике (ПК-14);

умением определять цели, задачи и виды текущей деловой оценки персонала (в том числе аттестации) в соответствии со стратегическими планами организации (ПК-15);

умением разрабатывать и применять технологии текущей деловой оценки персонала (в том числе аттестации) и владением навыками проведения текущей деловой оценки (в том числе аттестации) различных категорий персонала (ПК-16);

знанием принципов и основ формирования системы мотивации и стимулирования персонала, в том числе оплаты труда, и умением применять их на практике (ПК-17);

знанием порядка применения дисциплинарных взысканий (ПК-18);

знанием основ политики организации по безопасности труда и умением применять их на практике (ПК-19);

знанием основы оптимизации режимов труда и отдыха с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала, владением навыками расчета продолжительности и интенсивности рабочего времени и времени отдыха персонала и умением применять их на практике (ПК-20);

владением технологиями управления безопасностью труда персонала (ПК-21);

знанием Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ПК-22);

знанием процедуры приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, владением навыками оформления сопровождающей документации (ПК-23);

знанием нормативно-правовой базы безопасности и охраны труда (ПК-24);

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 (ПК-25);

знанием Гражданского кодекса Российской Федерации в части, относящейся к деятельности кадровой службы (ПК-26);

знанием содержания основных разделов Социального права, Миграционного права – касающихся социально-трудовой сферы, содержания основных документов Международного трудового права (Конвенция МОТ и др.) (ПК-27);

знанием основ разработки и внедрения корпоративных стандартов в области управления персоналом (ПК-28);

владением навыками разработки организационной и функционально-штатной структуры (ПК-29);

владением навыками разработки локальных нормативных актов, касающихся организации труда (правила внутреннего трудового распорядка, положение об отпусках, положение о командировках и пр.) (ПК-30);

знанием основ разработки и внедрения кадровой и управленческой документации, оптимизации документооборота и схем взаимодействия между подразделениями (ПК-31);

владением навыками оформления результатов контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной (составляет документы о поощрениях и взысканиях) (ПК-32);

знанием основ разработки и внедрения процедур регулирования трудовых отношений и сопровождающую документацию (ПК-33);

владением навыками ознакомления сотрудников организации с кадровой документацией и действующими локальными нормативными актами (ПК-34);

умением вести кадровое делопроизводство и организовывать архивное хранение кадровых документов в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами, знанием основы кадровой статистики, владением навыками составления кадровой отчетности (ПК-35);

знанием требования и владением навыками по обеспечению защиты персональных данных сотрудников (ПК-36);

владением навыками работы с внешними организациями (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) (ПК-37);

владением навыками ведения взаимодействия по кадровым вопросам с Национальным союзом кадровиков, профсоюзами и трудовым коллективом (ПК-38);

знанием основ возникновения и разрешения трудовых споров и конфликтов в коллективе и умеет применять их на практике (ПК-39);

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 (ПК-40).

в области информационно-аналитической деятельности:

владением навыками сбора информации для анализа внутренних и внешних факторов, влияющих на эффективность деятельности персонала (ПК-41);

умением рассчитывать численность и профессиональный состав персонала в соответствии со стратегическими планами организации (ПК-42);

владением навыками анализа конкурентоспособности стратегии организации в области подбора и привлечения персонала (ПК-43);

умением составлять описания функционала сотрудников и подразделений разного уровня (карты компетенций, должностные инструкции) (ПК-44);

владением методами оценки и прогнозирования профессиональных рисков (ПК-45);

владением методами анализа травматизма и профессиональных заболеваний (ПК-46);

знанием основ оценки социально-экономической эффективности разработанных мероприятий по охране труда и здоровья персонала (ПК-47);

владением навыками сбора информации для анализа рынка образовательных, консалтинговых и иных видов услуг в области работы с персоналом (ПК-48);

владением навыками и методами сбора информации для выявления потребности и формирования заказа организации в обучении и развитии персонала (ПК-49);

владением навыками получения обратной связи и обработки результатов обучения и иных форм профессионального развития персонала (ПК-50);

умением оценить эффективность текущей деловой оценки (в том числе аттестации) персонала, владением навыками получения обратной связи по результатам текущей деловой оценки персонала (ПК-51);

знанием основ оценки качества управления карьерой, служебно-профессиональным продвижением и работы с кадровым резервом и умением применять их на практике (ПК-52);

владением навыками контроля за использованием рабочего времени (ПК-53);

умением формировать бюджет затрат на персонал и контролировать его исполнение (ПК-54);

знанием основ подготовки, организации и проведения исследований удовлетворенности персонала работой в организации и умением использовать их на практике (ПК-55);

знанием и умением применять на практике методы оценки эффективности системы материального и нематериального стимулирования в организации (ПК-56);

владением навыками анализа и диагностики состояния социальной сферы организации (ПК-57);

способностью проводить анализ рыночных и специфических рисков, связанных с деятельностью по реализации функций управления персоналом, использовать его результаты для принятия управленческих решений (ПК-58);

владением важнейшими методами экономического и статистического анализа трудовых показателей (ПК-59);

знанием основ проведения аудита и контроллинга персонала и умением применять их на практике (ПК-60);

владением методами и программными средствами обработки деловой информации, навыками работы со специализированными кадровыми компьютерными программами и способностью взаимодействовать со службами информационных технологий и эффективно использовать корпоративные информационные системы при решении задач управления персоналом (ПК-61);

знанием корпоративных коммуникационных каналов и средств передачи информации, владением навыками информационного обеспечения процессов внутренних коммуникаций (ПК-62);

способностью провести исследования по всему кругу вопросов своей профессиональной области и проанализировать их результаты в контексте целей и задач своей организации (ПК-63).

в области социально-психологической деятельности:

способностью целенаправленно и эффективно реализовывать современные технологии социальной работы с персоналом (ПК-64);

способностью и готовностью участвовать в составлении и реализации планов (программ) социального развития с учетом фактического состояния социальной сферы, экономического состояния и общих целей развития организации (ПК-65);

способностью и готовностью оказывать консультации по формированию слаженного, нацеленного на результат трудового коллектива (взаимоотношения, морально-психологический климат) (ПК-66);

умением применять инструменты прикладной социологии в формировании и воспитании трудового коллектива (ПК-67);

владением навыками диагностики организационной культуры и умением применять их на практике (ПК-68);

умением обеспечивать соблюдение этических норм взаимоотношений в организации (ПК-69);

владением навыками диагностики и управления конфликтами и стрессами (ПК-70);

способностью обеспечивать предупреждение и профилактику личной профессиональной деформации и профессионального выгорания (ПК-71);

владением навыками самоуправления и самостоятельного обучения и готов транслировать их своим коллегам (ПК-72);

в области проектной деятельности:

знанием основ организационного проектирования системы и процессов управления персоналом, умением осуществлять распределение функций, полномочий и ответственности на основе их делегирования (ПК-73);

способностью вносить вклад в планирование, создание и реализацию проектов в области управления персоналом (ПК-74);

готовностью к разработке процедур, методов контроля и оценки деятельности персонала (ПК-75);

знанием основ разработки и использования инноваций в сфере управления персоналом и готовностью использовать их на практике (ПК-76);

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-77);

способностью участвовать в реализации программы организационных изменений (в том числе в кризисных ситуациях) в части решения задач управления персоналом, способностью преодолевать локальное сопротивление изменениям (ПК-78).

VI. ТРЕБОВАНИЯ К СТРУКТУРЕ ОСНОВНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ БАКАЛАВРИАТА

6.1. ООП бакалавриата предусматривает изучение следующих учебных циклов (таблица 2):

гуманитарный, социальный и экономический циклы;

математический и естественнонаучный цикл;

профессиональный цикл;

и разделов:

физическая культура;

учебная и производственная практики;

итоговая государственная аттестация.

6.2. Каждый учебный цикл имеет базовую (обязательную) часть и вариативную (профильную), устанавливаемую вузом. Вариативная (профильная) часть дает возможность расширения и (или) углубления знаний, умений и навыков, определяемых содержанием базовых (обязательных) дисциплин (модулей), позволяет обучающемуся получить углубленные знания и навыки для успешной профессиональной деятельности и (или) для продолжения профессионального образования в магистратуре.

6.3. Базовая (обязательная) часть цикла «Гуманитарный, социальный и экономический цикл» должна предусматривать изучение следующих обязательных дисциплин: «История», «Философия», «Иностранный язык».

Базовая (обязательная) часть профессионального цикла должна предусматривать изучение дисциплины «Безопасность жизнедеятельности»

Таблица 2

Структура ООП бакалавриата

Код УЦ ООП	Учебные циклы, разделы и проектируемые результаты их освоения	Трудоемкость (зачетные единицы) ¹	Перечень дисциплин для разработки примерных программ, а так же учебников и учебных пособий	Коды формируемых компетенций
Б.1	Гуманитарный, социальный и экономический цикл	35-45		
	Базовая часть В результате изучения базовой части цикла обучающийся должен: Знать: - закономерности и этапы исторического процесса, - основные события и процессы мировой и отечественной экономической истории; - основные философские понятия и категории, закономерности развития природы, общества и мышления; - основные нормативные правовые документы;	25	Философия Иностранный язык История Политология Правоведение Социология Психология Культурология	ОК-2, ОК-15, ОК-2-4, ОК-3, ОК-10, ОК-8, ОК-11, ОК-1,

Продолжение цикла Б.1				
	- основные понятия экономической теории; - основные макроэкономические и микроэкономические показатели, принципы их расчета; - основные понятия социологии; - основные понятия психологии. Уметь: - применять понятийно-категориальный аппарат, основные законы гуманитарных и социальных наук в профессиональной деятельности; - ориентироваться в мировом историческом процессе, анализировать процессы и явления, происходящие в обществе; - применять методы и средства познания для интеллектуального развития, повышения культурного уровня, профессиональной компетентности; - использовать иностранный язык в межличностном общении и профессиональной деятельности; - ориентироваться в системе законодательства и нормативных правовых актов, регламентирующих сферу профессиональной деятельности; - использовать правовые нормы в профессиональной и общественной деятельности; - оценивать экономическую эффективность деятельности организации. Владеть: - навыками целостного подхода к анализу проблем общества; - навыками выражения своих мыслей и мнения в межличностном и деловом общении на иностранном языке; - навыками извлечения необходимой информации из оригинального текста на иностранном языке по		Культура речи и деловое общение Экономическая теория Экономика организации	ОК-6-7, ОК-12, ОК-5, ОК-9 ОК-13-14, ОК-14, ПК-17, ПК-40, ПК-47, ПК-48, ПК-54 ПК-56, ПК-77

Продолжение цикла Б.1				
	проблемам экономики и бизнеса.			
	Вариативная часть (знания, умения, навыки определяются ООП вуза)	10-20		
Б.2	Математический и естественнонаучный цикл	25-35		
	Базовая часть В результате изучения базовой части цикла обучающийся должен: Знать: - основные понятия и инструменты алгебры и геометрии, математического анализа, теории вероятностей, математической и социально-экономической статистики; - основные математические модели принятия решений; - основные понятия и современные принципы работы с деловой информацией, а также иметь представление о корпоративных информационных системах и базах данных; - основы концепций современного естествознания. Уметь: - решать типовые математические задачи, используемые при принятии управленческих решений; - использовать математический язык и математическую символику при построении организационно-управленческих моделей; - обрабатывать эмпирические и экспериментальные данные; - применять информационные технологии для решения управленческих задач. Владеть: - математическими, статистическими и количественными методами решения типовых организационно-управленческих задач; - программами для работы с деловой информацией и основами	20	Математика Статистика Информационные технологии в управлении персоналом Концепции современного естествознания	ОК-16, ОК-16, ОК-17, ОК-18, ОК-19, ПК-61 ОК-20, ОК-23

Продолжение цикла Б.2				
	Интернет-технологий, специализированными кадровыми компьютерными программами.			
	Вариативная часть (знания, умения, навыки определяются ООП вуза)	5-15		
Б.3	Профессиональный цикл	138-148		
	Базовая (общепрофессиональная) часть. В результате изучения базовой части цикла обучающийся должен: Знать: - принципы развития и закономерности функционирования организации; - теоретические и практические подходы к определению источников и механизмов обеспечения конкурентного преимущества организации; - содержание и взаимосвязь основных элементов процесса стратегического управления; - основные бизнес-процессы в организации; - принципы целеполагания, виды и методы организационного планирования; - типы организационных структур, их основные параметры и принципы их проектирования; - виды управленческих решений и методы их принятия; - основные теории и подходы к осуществлению организационных изменений; - основные стандарты и принципы финансового учета и подготовки финансовой отчетности; - основные системы управленческого учета фундаментальные концепции финансового менеджмента; - сущность и основные характеристики рынка труда; - государственную систему управления трудовыми ресурсами; - основы методологии управления	69	Основы теории управления Маркетинг персонала Основы финансового менеджмента Основы кадровой политики и кадрового планирования Управленческий учет и учет персонала Безопасность жизнедеятельности Основы управления персоналом Трудовое право Организационное поведение Управление персоналом организации	ОК-9, ОК-21 ПК-4, ПК-5, ПК-43, ПК-44, ПК-48 ОК-5, ПК-41 ПК-1, ПК-2, ПК-3 ПК-32, ОК-33, ПК-63, ПК-77 ОК-23, ПК-58, ОК-10, ОК-22, ПК-73, ПК-74 ОК-10, ПК-22, ПК-23, ПК-24, ПК-25, ПК-26, ПК-27 ОК-8, ПК-62, ПК-71, ПК-72, ПК-78 ПК-2, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-8, ПК-9, ПК-12, ПК-13, ПК-14, ПК-15, ПК-16, ПК-42, ПК-43, ПК-44, ПК-49, ПК-50

Продолжение цикла Б.3			
	персоналом (философию, концепцию, сущность, закономерности, принципы и методы управления персоналом; методы построения системы управления персоналом);		ПК-51, ПК-52 ПК-75
-	сущность, цели, функции и организационную структуру системы управления персоналом;	Рынок труда	ПК-4, ПК-48
-	бизнес-процессы в сфере управления персоналом и роль в них линейных менеджеров и специалистов по управлению персоналом;	Экономика и социология труда	ОК-13, ОК-22, ПК-40, ПК-42, ПК-54, ПК-58, ПК-59, ПК-60, ПК-67, ПК-75, ПК-77
-	основы кадрового, документационного, информационного, технического, нормативно-методического и правового обеспечения системы управления персоналом;	Психофизиология профессиональной деятельности	ПК-20, ПК-66, ПК-71
-	основы разработки и реализации кадровой политики и стратегии управления персоналом;	Конфликтология	ПК-39, ПК-69, ПК-71, ПК-78
-	основы кадрового планирования в организации;	Основы безопасности труда	ОК-23, ПК-19, ПК-21, ПК-36, ПК-45, ПК-46, ПК-47, ПК-58
-	содержание маркетинговой концепции управления и ее применение в управлении персоналом;	Основы организации труда	ОК-9, ПК-10, ПК-11, ПК-53, ПК-73, ПК-75
-	технологии управления персоналом (найма, отбора, приема и расстановки персонала; социализации, профориентации и трудовой адаптации персонала; организации труда персонала, высвобождения персонала);	Регламентация и нормирование труда	ПК-10, ПК-28, ПК-29, ПК-30 ПК-31
-	технологии управления развитием персонала (управления социальным развитием; организации обучения персонала; организации текущей деловой оценки, в том числе аттестации персонала; управления деловой карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала; управления кадровыми нововведениями);	Мотивация и стимулирование трудовой деятельности	ПК-17, ПК-18, ПК-55, ПК-56
-	основы управления поведением	Оплата труда персонала	ПК-17, ПК-56
		Организационная культура	ПК-62, ПК-68
		Этика деловых отношений	ОК-7, ОК-20, ОК-24, ПК-69
		Инновационный	ПК-68, ПК-73,

Продолжение цикла Б.3				
	персонала (теории поведения личности в организации; теоретические основы, содержание и методы управления мотивацией и стимулированием трудовой деятельности (в том числе оплаты труда); этические нормы деловых отношений, основы делового общения, принципы и методы организации деловых коммуникаций; сущность и методы управления организационной культурой; причины возникновения и методы управления конфликтами и стрессами в организации; основы управления безопасностью организации и ее персонала; управление дисциплинарными отношениями); - основы оценки результатов деятельности персонала организации; - основы оценки экономической и социальной эффективности проектов совершенствования системы и технологии управления персоналом; - основы аудита и контроллинга персонала. Уметь: - анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации, выявлять ее ключевые элементы и оценивать их влияние на организацию и её персонал; - принимать обоснованные решения на основе данных управленческого учета в сфере управления персоналом; - принимать участие в разработке корпоративных, конкурентных и функциональных стратегий развития организации в части управления персоналом; - прогнозировать и планировать потребность организации в		менеджмент в управлении персоналом Документационное обеспечение управления персоналом Экономика управления персоналом Управление социальным развитием персонала Основы управленческого консультирования	ПК-76, ПК-77, ПК-78 ПК-28, ПК-32, ПК-33, ПК-34, ПК-35, ПК-36 ПК-40, ПК-58, ПК-59, ПК-60 ПК-37, ПК-38, ПК-57, ПК-64, ПК-65 ОК-9, ПК-40, ПК-48, ПК-58, ПК-60, ПК-63, ПК-73, ПК-74, ПК-76, ПК-78

Продолжение цикла Б.3				
	персонале в соответствии со стратегическими планами организации и определять эффективные пути ее удовлетворения; - анализировать состояние и тенденции развития рынка труда с точки зрения обеспечения потребности организации в персонале; - оценивать положение организации на рынке труда, разрабатывать систему мероприятий по улучшению имиджа организации как работодателя; - разрабатывать мероприятия по привлечению и отбору новых сотрудников и осуществлять программы по их адаптации; - разрабатывать и реализовывать мероприятия по совершенствованию организации труда персонала; - организовывать командное взаимодействие для решения управленческих задач по управлению персоналом; - разрабатывать и реализовывать программы профессионального развития персонала и оценивать их эффективность; - использовать различные методы текущей деловой оценки (в том числе аттестации) персонала; - разрабатывать мероприятия по совершенствованию управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала и участвовать в их реализации; - разрабатывать и реализовывать мероприятия по совершенствованию мотивации и стимулирования персонала организации; - диагностировать организационную			

Продолжение цикла Б.3			
	культуру и разрабатывать управленческие решения, направленные на ее улучшение; - диагностировать проблемы морально-психологического климата в организации и разрабатывать управленческие решения, направленные на их разрешение; - диагностировать конфликты в организации и разрабатывать мероприятия по их предупреждению и разрешению, в том числе с использованием современных средств коммуникации; - разрабатывать мероприятия по оптимизации режимов труда и отдыха с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала; - вести кадровое делопроизводство и организовать архивное хранение кадровых документов в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами; - оценивать риски, социальную и экономическую эффективность принимаемых решений в управлении персоналом; - исследовать организационную структуру и разрабатывать предложения по ее совершенствованию; - принимать участие в разработке программ осуществления организационных изменений в части вопросов управления персоналом и оценивать их эффективность; - принимать участие в разработке инвестиционных проектов направленных на совершенствование системы и технологий управления персоналом и проводить их оценку. Владеть:		

Продолжение цикла Б.3				
	- методами реализации основных управленческих функций в сфере управления персоналом; - методами разработки и реализации стратегий управления персоналом; - методами планирования численности и профессионального состава персонала в соответствии со стратегическими планами организации; - методами разработки и реализации маркетинговых программ в управлении персоналом; - современными технологиями управления персоналом организации (найма, отбора, приема и расстановки персонала; социализации, профориентации и трудовой адаптации персонала; организации труда персонала, высвобождения персонала); - современными технологиями управления развитием персонала (управления социальным развитием; организации обучения персонала; организации текущей деловой оценки, в том числе аттестации персонала; управления деловой карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала; управления кадровыми нововведениями); - современными технологиями управлением поведением персонала (управления мотивацией и стимулированием трудовой деятельности; формирования и поддержания морально-психологического климата в организации; управления повышением этического уровня деловых отношений и эффективности делового общения; управления организационной культурой; управления конфликтами и стрессами;			

Продолжение цикла Б.3				
	управления безопасностью организации и ее персонала; управления дисциплинарными отношениями); - методами анализа экономической и социальной эффективности деятельности подразделений по управлению персоналом; - методами оценки экономической и социальной эффективности проектов совершенствования системы и технологии управления персоналом.			
	Вариативная часть (знания, умения, навыки определяются ООП вуза в соответствии с профилями подготовки)	69-79		
Б.4	Физическая культура	2		
Б.5	Учебная и производственная практики практические умения и навыки определяются ООП вуза	6-10		
Б.6	Итоговая государственная аттестация	12		
	Общая трудоемкость основной образовательной программы	240		

¹⁾ Трудоемкость циклов Б.1, Б.2, Б.3 и разделов Б.4, Б.5 включает все виды текущей и промежуточной аттестаций.

VII. ТРЕБОВАНИЯ К УСЛОВИЯМ РЕАЛИЗАЦИИ ОСНОВНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ БАКАЛАВРИАТА

7.1. Образовательные учреждения самостоятельно разрабатывают и утверждают ООП бакалавриата, которая включает в себя учебный план, рабочие программы учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) и другие материалы, обеспечивающие воспитание и качество подготовки обучающихся, а также программы учебной и производственной практик, календарный учебный график и методические материалы, обеспечивающие реализацию соответствующей образовательной технологии.

Профиль ООП определяется высшим учебным заведением в соответствии с примерной ООП ВПО.

Высшие учебные заведения обязаны ежегодно обновлять ООП с учетом развития науки, техники, культуры, экономики, технологий и социальной сферы.

7.2. При разработке ООП бакалавриата должны быть определены возможности вуза в формировании общекультурных компетенций выпускников (компетенций социального взаимодействия, самоорганизации и самоуправления, системно-деятельностного характера). Вуз обязан сформировать социокультурную среду, создать условия, необходимые для всестороннего развития личности.

Вуз обязан способствовать развитию социально-воспитательного компонента учебного процесса, включая развитие студенческого самоуправления, участие обучающихся в работе общественных организаций, спортивных и творческих клубов, научных студенческих обществ.

7.3. Реализация компетентностного подхода должна предусматривать широкое использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий (компьютерных симуляций, деловых и ролевых игр, разбор конкретных ситуаций, психологические и иные тренинги) в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся. В рамках учебных курсов должны быть предусмотрены встречи с представителями российских и зарубежных компаний, государственных и общественных организаций, мастер-классы экспертов и специалистов.

Удельный вес занятий, проводимых в интерактивных формах, определяется главной целью ООП, особенностью контингента обучающихся

и содержанием конкретных дисциплин, и в целом в учебном процессе они должны составлять не менее 30 процентов аудиторных занятий. Занятия лекционного типа для соответствующих групп обучающихся не могут составлять более 50 процентов аудиторных занятий.

7.4. В учебной программе каждой дисциплины (модуля) должны быть четко сформулированы конечные результаты обучения в органичной увязке с осваиваемыми знаниями, умениями и приобретаемыми компетенциями в целом по ООП. Общая трудоемкость дисциплины не может быть менее двух зачетных единиц (за исключением дисциплин по выбору обучающихся). По дисциплинам, трудоемкость которых составляет более трех зачетных единиц, должна выставляться оценка («отлично», «хорошо», «удовлетворительно»).

7.5. ООП должна содержать дисциплины по выбору обучающихся в объеме не менее одной трети вариативной части суммарно по циклам Б.1, Б.2 и Б.3. Порядок формирования дисциплин по выбору обучающихся устанавливает ученый совет вуза.

7.6. Максимальный объем учебной нагрузки обучающихся не может составлять более 54 академических часов в неделю, включая все виды аудиторной и внеаудиторной (самостоятельной) учебной работы по освоению ООП и факультативных дисциплин, устанавливаемых вузом дополнительно к ООП и являющихся необязательными для изучения обучающимися.

Объем факультативных дисциплин не должен превышать 10 зачетных единиц за весь период обучения.

7.7. Максимальный объем аудиторных учебных занятий в неделю при освоении ООП в очной форме обучения составляет 27 академических часов. В указанный объем не входят обязательные аудиторные занятия по физической культуре.

7.8. В случае реализации ООП бакалавриата в иных формах обучения максимальный объем аудиторных занятий устанавливается в соответствии с Типовым положением об образовательном учреждении высшего профессионального образования (высшем учебном заведении), утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 14 февраля 2008 г. № 71 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, № 8, ст. 731).

7.9. Общий объем каникулярного времени в учебном году должен составлять 7-10 недель, в том числе не менее двух недель в зимний период.

В высших учебных заведениях, в которых предусмотрена военная и (или) правоохранительная служба, продолжительность каникулярного времени обучающихся определяется в соответствии с нормативными правовыми актами, регламентирующими порядок прохождения службы¹.

7.10. Раздел «Физическая культура» трудоемкостью две зачетные единицы реализуется: при очной форме обучения, как правило, в объеме 400 часов, при этом объем практической, в том числе игровых видов, подготовки должен составлять не менее 360 часов.

7.11. Вуз обязан обеспечить обучающимся реальную возможность участвовать в формировании своей программы обучения, включая возможную разработку индивидуальных образовательных программ.

7.12. Вуз обязан ознакомить обучающихся с их правами и обязанностями при формировании ООП, разъяснить, что избранные обучающимися дисциплины (модули) становятся для них обязательными.

7.13. ООП бакалавриата вуза должна включать лабораторные практикумы и практические занятия для формирования у обучающихся умений и навыков в

¹ Статья 30 Положения о порядке прохождения военной службы, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 16 сентября 1999 г. №1237 «Вопросы прохождения военной службы» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1999, № 38, ст. 4534)

области экономики организации, математики, статистики, информационных технологий в управлении персоналом, управленческого учета и учета персонала, психофизиологии профессиональной деятельности, основ безопасности труда, регламентации и нормирования труда, а также по дисциплинам (модулям) вариативной части, рабочие программы которых предусматривают цели формирования у обучающихся соответствующих умений и навыков.

7.14. Наряду с установленными законодательными и другими нормативными актами правами и обязанностями обучающиеся имеют следующие права и обязанности:

обучающиеся имеют право в пределах объема учебного времени, отведенного на освоение дисциплин (модулей) по выбору, предусмотренных ООП, выбирать конкретные дисциплины (модули);

при формировании своей индивидуальной образовательной программы обучающиеся имеют право получить консультацию в вузе по выбору дисциплин (модулей) и их влиянию на будущий профиль подготовки;

обучающиеся при переводе из другого высшего учебного заведения при наличии соответствующих документов имеют право на перезачет освоенных ранее дисциплин (модулей) на основании аттестации;

обучающиеся обязаны выполнять в установленные сроки все задания, предусмотренные ООП вуза.

7.15. Раздел ООП бакалавриата «Учебная и производственная практики» является обязательным и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

Конкретные виды практик определяются ООП вуза. Цели и задачи, программы и формы отчетности определяются вузом по каждому виду практики.

Практики проводятся в сторонних организациях или на кафедрах и в лабораториях вуза (учебная практика), обладающих необходимым кадровым и научно-техническим потенциалом.

Разделом учебной практики может являться научно-исследовательская работа обучающегося. В случае ее наличия при разработке программы научно-исследовательской работы высшее учебное заведение должно предоставить возможность обучающимся:

- осуществлять сбор, обработку и анализ информации по теме (заданию);
- участвовать в проведении научных исследований или выполнении разработок;
- составлять отчеты (разделы отчета) по теме или ее разделу (этапу, заданию);
- выступить с докладом на конференции.

7.16. Реализация ООП бакалавриата должна обеспечиваться научно-педагогическими кадрами, имеющими, как правило, базовое образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины, и систематически занимающимися научной и (или) научно-методической деятельностью.

Доля преподавателей, имеющих ученую степень и (или) ученое звание, в общем числе преподавателей, обеспечивающих образовательный процесс по данной ООП, должно быть не менее 60 процентов, ученую степень

доктора наук (в том числе степень, присваиваемую за рубежом, документы о присвоении которой прошли установленную процедуру признания и установления эквивалентности) и (или) ученое звание профессора должны иметь не менее восьми процентов преподавателей.

Преподаватели профессионального цикла должны иметь базовое образование и (или) ученую степень, соответствующие профилю преподаваемой дисциплины. Не менее 60 процентов преподавателей (в приведенных к целочисленным значениям ставок), обеспечивающих учебный процесс по профессиональному циклу, должны иметь ученые степени или ученые звания. К образовательному процессу должно быть привлечено не менее пяти процентов преподавателей из числа действующих руководителей и работников профильных организаций, предприятий и учреждений.

До 10 процентов от общего числа преподавателей, имеющих ученую степень и (или) ученое звание может быть заменено преподавателями, имеющими стаж практической работы по данному направлению на должностях руководителей или ведущих специалистов более 10 последних лет.

7.17. ООП должна обеспечиваться учебно-методической документацией и материалами по всем учебным курсам, дисциплинам (модулям) ООП. Содержание каждой из таких учебных дисциплин (модулей) должно быть представлено в сети Интернет или локальной сети образовательного учреждения.

Внеаудиторная работа обучающихся должна сопровождаться методическим обеспечением и обоснованием времени, затрачиваемого на ее выполнение.

Каждый обучающийся должен быть обеспечен доступом к электронно-библиотечной системе, содержащей издания по основным изучаемым

дисциплинам и сформированной на основании прямых договоров с правообладателями учебной и учебно-методической литературы.

При этом должна быть обеспечена возможность осуществления одновременного индивидуального доступа к такой системе не менее чем для 25 процентов обучающихся.

Библиотечный фонд должен быть укомплектован печатными и (или) электронными изданиями основной учебной литературы по дисциплинам базовой части всех циклов, изданными за последние 10 лет (для дисциплин базовой части гуманитарного, социального и экономического цикла – за последние пять лет), из расчета не менее 25 экземпляров таких изданий на каждые 100 обучающихся.

Фонд дополнительной литературы помимо учебной должен включать официальные, справочно-библиографические и специализированные периодические издания в расчете 1-2 экземпляра на каждые 100 обучающихся.

Электронно-библиотечная система должна обеспечивать возможность индивидуального доступа для каждого обучающегося из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет.

Оперативный обмен информацией с отечественными и зарубежными вузами и организациями должен осуществляться с соблюдением требований законодательства Российской Федерации об интеллектуальной собственности и международных договоров Российской Федерации в области интеллектуальной собственности. Для обучающихся должен быть обеспечен доступ к современным профессиональным базам данных, информационным справочным и поисковым системам.

Каждому обучающемуся должен быть обеспечен доступ к комплектам библиотечного фонда, состоящего не менее чем из 10 наименований отечественных и не менее двух наименований зарубежных журналов.

7.18. Ученый совет высшего учебного заведения при введении ООП по направлению подготовки утверждает размер средств на реализацию соответствующих ООП.

Финансирование реализации ООП должно осуществляться в объеме не ниже установленных нормативов финансирования высшего учебного заведения².

7.19. Высшее учебное заведение, реализующее ООП бакалавриата, должно располагать материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов, дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, лабораторной, практической и научно-исследовательской работы обучающихся, предусмотренных учебным планом вуза и соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам.

Минимально необходимый для реализации бакалаврской программы перечень материально-технического обеспечения включает в себя: лекционные аудитории (оборудованные видеопроекционным оборудованием для презентаций, средствами звуковоспроизведения, экраном, и имеющие выход в сеть Интернет), помещения для проведения семинарских и практических занятий (оборудованные учебной мебелью), кабинет для занятий по иностранному языку (оснащенный лингафонным оборудованием), библиотеку (имеющую места для обучающихся, оснащенные компьютерами с доступом к базам данных и сети Интернет), компьютерные классы.

² Пункт 2 статьи 41 Закона Российской Федерации «Об образовании» от 10 июля 1992 г. № 3266 -1 (Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, № 3, ст. 150; 2002, № 26, ст. 2517; 2004, № 30, ст. 3086; № 35, ст. 3607; 2005, № 1, ст. 25; 2007, № 17, ст. 1932; № 44, ст. 5280)

При использовании электронных изданий вуз должен обеспечить каждого обучающегося во время самостоятельной подготовки рабочим местом в компьютерном классе с выходом в сеть Интернет в соответствии с объемом изучаемых дисциплин. Обеспеченность компьютерным временем с доступом в сеть Интернет должна быть не менее 200 часов в год на одного обучающегося.

Вуз должен быть обеспечен необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения.

VIII. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ОСНОВНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ БАКАЛАВРИАТА

8.1. Высшее учебное заведение обязано обеспечивать гарантию качества подготовки, в том числе путем:

- разработки стратегии по обеспечению качества подготовки выпускников с привлечением представителей работодателей;

- мониторинга, периодического рецензирования образовательных программ;

- разработки объективных процедур оценки уровня знаний и умений обучающихся, компетенций выпускников;

- обеспечения компетентности преподавательского состава;

- регулярного проведения самообследования по согласованным критериям для оценки деятельности (стратегии) и сопоставления с другими образовательными учреждениями с привлечением представителей работодателей;

- информирования общественности о результатах своей деятельности, планах, инновациях.

8.2. Оценка качества освоения ООП должна включать текущий контроль успеваемости, промежуточную аттестацию обучающихся и итоговую государственную аттестацию выпускников.

8.3. Конкретные формы и процедуры текущего и промежуточного контроля знаний по каждой дисциплине разрабатываются вузом самостоятельно и доводятся до сведения обучающихся в течение первого месяца обучения.

8.4. Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей ООП (текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация) создаются фонды оценочных средств, включающие типовые задания, контрольные работы, тесты и методы контроля, позволяющие оценить знания, умения и уровень приобретенных компетенций. Фонды оценочных средств разрабатываются и утверждаются вузом.

Вузом должны быть созданы условия для максимального приближения программ текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся к условиям их будущей профессиональной деятельности – для чего, кроме преподавателей конкретной дисциплины, в качестве внешних экспертов должны активно привлекаться работодатели, преподаватели, читающие смежные дисциплины.

8.5. Обучающимся, должна быть предоставлена возможность оценивания содержания, организации и качества учебного процесса в целом, а также работы отдельных преподавателей.

8.6. Итоговая государственная аттестация включает защиту выпускной квалификационной работы (бакалаврской работы). Государственный экзамен вводится по усмотрению вуза.

Требования к содержанию, объему и структуре бакалаврской работы, а также требования к государственному экзамену (при наличии) определяются высшим учебным заведением.