

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ
НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

УЛЬЯНОВСКИЙ ФИЛИАЛ РАНХиГС

УТВЕРЖДЕНА
Ученым советом
Ульяновского филиала РАНХиГС
Протокол № 8 от «29» сентября 2017 г.

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

Бакалавриат
(уровень образования)

38.03.03 Управление персоналом
(код, наименование направления подготовки)

Управление персоналом организации
(направленность (профиль))

заочная
(форма(ы) обучения)

Год набора - 2018

Ульяновск, 2017 г.

Руководитель образовательной программы:

кандидат педагогических наук, доцент управления персоналом и трудового права
Ж.В.Болтачева

Образовательная программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры
управления персоналом и трудового права, протокол от 26 сентября 2016 года
№ 3.

1. Общая характеристика образовательной программы

1.1. Образовательная программа по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом сформирована в соответствии с требованиями образовательного стандарта Российской академии народного хозяйства и государственной службы при Президенте РФ (далее – Академия), утвержденного приказом ректора Академии от 19 августа 2016 г. № 01-4603 и разработанного на основе федерального государственного образовательного стандарта 38.03.03 Управление персоналом.

1.2. Выпускникам, завершившим обучение по образовательной программе, присваивается квалификация: Бакалавр.

1.3. Образовательная программа осваивается на государственном языке Российской Федерации (русском).

1.4. Срок получения образования по образовательной программе по заочной форме обучения составляет 4 года и 6 месяцев.

1.5. Образовательная программа разработана с учетом требований профессионального стандарта:

№ п/п	Наименование профессионального стандарта	Приказ Минтруда России		Регистрационный номер Минюста России	
		номер	дата	номер	дата
1	ПС-07.003 Специалист по управлению персоналом	691н	06.10.2015	39362	19.10.2015

1.6. Выпускники, освоившие программу бакалавриата, осуществляют профессиональную деятельность в области административно-управленческой деятельности в организациях всех форм собственности и службах занятости в качестве специалистов, обеспечивающих трудоустройство и подбор персонала, управление кадрами и трудовыми отношениями.

1.7. Объектами профессиональной деятельности выпускников освоивших программу бакалавриата, 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.

1.8. В результате освоения образовательной программы выпускник готов к выполнению следующих:

- обобщенных трудовых функций в соответствии с ПС «Специалист по управлению персоналом»:

Код ОТФ	Обобщенные трудовые функции	Объём освоения
В	Деятельность по обеспечению персоналом	Полный
С	Деятельность по оценке и аттестации персонала	Полный
Д	Деятельность по развитию персонала	Полный
Е	Деятельность по организации труда и оплаты персонала	Полный
Ф	Деятельность по организации корпоративной социальной политики	Полный

- трудовых функций в соответствии с ПС «Специалист по управлению персоналом»:

Код ТФ	Трудовые функции	Объём освоения
В/01.6	Сбор информации о потребностях организации в персонале	Полный
В/02.6	Поиск, привлечение, подбор и отбор персонала	Полный
В/03.6	Администрирование процессов и документооборота обеспечения персоналом	Полный
С/01.6	Организация и проведение оценки персонала	Полный
С/02.6	Организация и проведение аттестации персонала	Полный
С/03.6	Администрирование процессов и документооборота при проведении оценки и аттестации персонала	Полный
Д/01.6	Организация и проведение мероприятий по развитию и построению профессиональной карьеры персонала	Полный
Д/02.6	Организация обучения персонала	Полный
Д/03.6	Организация адаптации и стажировки персонала	Полный
Д/04.6	Администрирование процессов и документооборота по развитию и профессиональной карьере, обучению, адаптации и стажировке персонала	Полный
Е/01.6	Организация труда персонала	Полный
Е/02.6	Организация оплаты труда персонала	Полный

E/03.6	Администрирование процессов и документооборота по вопросам организации труда и оплаты персонала	Полный
F/01.6	Разработка корпоративной социальной политики	Полный
F/02.6	Реализация корпоративной социальной политики	Полный
F/03.6	Администрирование процессов и документооборота по вопросам корпоративной социальной политики	Полный

1.9. При освоении образовательной программы обучающийся готовится к участию в осуществлении следующей профессиональной деятельности:

основной:

организационно-управленческой и экономической деятельности;

дополнительной:

проектной деятельности.

Образовательная программа имеет практико-ориентированный характер.

1.10. Направленность (профиль) образовательной программы: Управление персоналом организации.

1.11. Образовательная программа не реализуется с применением сетевой формы обучения.

1.12. Образовательная программа не реализуется с применением электронного обучения

1.13. Планируемые результаты освоения образовательной программы содержатся в Приложении 1 ОП ВО.

1.14. Сведения о профессорско-преподавательском составе, необходимом для реализации образовательной программы, содержатся в Приложении 4 ОП ВО.

2. Образовательная программа включает в себя следующие приложения и документы:

Приложение 1.

1.1. Перечень результатов освоения образовательной программы (формируемых компетенций)

1.2. Планируемые результаты освоения образовательной программы – перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы (паспорта компетенций) и описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования

Приложение 2. Схема формирования компетенций

Приложение 3. Взаимосвязь компетенций с дисциплинами и практиками (матрица компетенций)

Приложение 4. Сведения о профессорско-преподавательском составе, необходимом для реализации образовательной программы

Приложение 5. Учебный план

Приложение 6. Календарный учебный график

Приложение 7. Рабочие программы дисциплин

Приложение 8. Программы практик

Приложение 9. Фонд оценочных средств государственной итоговой аттестации

Приложение 10. Аннотации рабочих программ дисциплин, практик