

Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Тамбовский государственный университет имени Г.Р. Державина»



ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

Направление подготовки **38.03.03 Управление персоналом**

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

Уровень высшего образования: **бакалавриат**

Формы обучения: **очная, заочная**

Год набора – **2017**

Тамбов – 2018

Руководитель образовательной программы

Костылев Александр Алексеевич, кандидат экономических наук, доцент, доцент кафедры кадрового управления.

Образовательная программа рассмотрена и одобрена на заседании выпускающей кафедры «Кадрового управления» 08 июня 2017 года. Протокол №10;

рассмотрена и одобрена на заседании Учёного совета института экономики, управления и сервиса Протокол от «14» июня 2017 года № 11.

рекомендована к утверждению на заседании Ученого совета Тамбовского государственного университета имени Г.Р. Державина Протокол от 30 июня 2017 года №17.

Изменения в образовательную программу рассмотрены и одобрены на заседании выпускающей кафедры «Кадрового управления». Протокол от 04 июня 2018 года № 10.

рассмотрены и одобрены на заседании Ученого совета Института экономики, управления и сервиса. Протокол от 04 июня 2018 года № 12.

рекомендованы к утверждению на заседании Ученого совета Тамбовского государственного университета имени Г.Р. Державина. Протокол от 06 июня 2018 года № 26.

1. Общая характеристика образовательной программы

1.1 Образовательная программа высшего образования (ОП ВО) по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом представляет собой систему документов, разработанную и утвержденную с учетом требований регионального рынка труда на основе Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (уровень бакалавриата) (приказ Минобрнауки от 12 ноября 2015 г. № 1328); Приказа «О внесении изменений в ФГОС ВО» от 20.04.2016 г. №444.

ОП ВО регламентирует комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий и технологий реализации образовательного процесса, форм аттестации, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ дисциплин (модулей), программ практик, иных компонентов, обеспечивающих качество подготовки обучающихся, а также оценочных и методических материалов.

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 в очной форме обучения, включая каникулы, предоставляемые после прохождения государственной итоговой аттестации, вне зависимости от применяемых образовательных технологий, составляет 4 года;

в заочной форме обучения, вне зависимости от применяемых образовательных технологий, увеличивается на 1 год по сравнению со сроком получения образования по очной форме обучения;

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

1.5 Объем программы бакалавриата:

Объем программы бакалавриата составляет 240 зачетных единиц вне зависимости от формы обучения, применяемых образовательных технологий, реализации программы бакалавриата с использованием сетевой формы, реализации программы бакалавриата по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренного обучения.

Объем программы бакалавриата в очной форме обучения, реализуемый за один учебный год, составляет 60 зачетных единиц.

Объем программы бакалавриата за один учебный год в заочной форме обучения не может составлять более 75 зачетных единиц.

Объем программы бакалавриата за один учебный год при обучении по индивидуальному плану вне зависимости от формы обучения не может составлять более 75 зачетных единиц.

1.6 Область профессиональной деятельности выпускников, освоивших программу бакалавриата, включает разработку кадровой политики и стратегии управления персоналом; кадровое планирование и маркетинг персонала; найм, оценка, аудит,

контроллинг и учет персонала; социализация, профориентация, адаптация и аттестация персонала; трудовые отношения; управление трудовым потенциалом и интеллектуальным капиталом персонала; управление этическими нормами поведения, организационной культурой, конфликтами и стрессами; управление занятостью; организация, нормирование, регламентация, безопасность, условия и дисциплина труда; развитие персонала: обучение, в том числе повышение квалификации и профессиональная переподготовка, стажировка, управление деловой карьерой и служебно-профессиональным продвижением, управление кадровым резервом; мотивация и стимулирование персонала; социальное развитие персонала; работа с высвобождающимся персоналом; кадровое, нормативно-методическое, делопроизводственное, правовое и информационное обеспечение системы управления персоналом; управленческий (в том числе кадровый) консалтинг.

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 При освоении образовательной программы обучающийся готовится к участию в осуществлении следующих видов профессиональной деятельности:

Основной вид – организационно-управленческая и экономическая деятельность:

- разработка кадровой политики и стратегии управления персоналом в организации;
- планирование кадровой работы и маркетинг персонала в организации;
- 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 организации;
- организация и контроль подготовки, профессиональной переподготовки и повышения квалификации и стажировки персонала;
- организация работы по оценке и управлению деловой карьерой, формированию резерва, аттестации персонала организации;
- 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.

Вспомогательный – 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.

1.9 Образовательная программа имеет прикладной 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 исключительно с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

1.13 Образовательная программа разработана с учетом требований профессионального стандарта

№ п/п	Наименование профессионального стандарта	Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ		Регистрационный номер Минюста России	
		номер	дата	номер	дата
1	«Специалист по управлению персоналом»	69/н	06.10.2015	39362	19.10.2015

2 Образовательная программа включает в себя следующие приложения и документы:

Приложение 1. Перечень результатов освоения образовательной программы (формируемых компетенций) и их связь с профессиональными стандартами.

Приложение 2. Взаимосвязь компетенций с дисциплинами (модулями) и практиками (матрица компетенций).

Приложение 3. Учебный план (учебные планы).

Приложение 4. Календарный учебный график (календарные учебные графики).

Приложение 5. Рабочие программы дисциплин (модулей).

Приложение 6. Рабочие программы практик.

Приложение 7. Программа ГИА

Приложение 8. Методические и иные материалы, разработанные образовательной организацией для обеспечения образовательного процесса.

Приложение 9. Аннотации рабочих программ дисциплин (модулей) и программ практик.

Приложение 10. Сведения о кадровом обеспечении реализации ОП ВО

Приложение 11. Сведения о материально-техническом обеспечении образовательного процесса

Приложение 12. Экспертное заключение на ОП ВО

Приложение 13. Лист внесения изменений в образовательную программу.