

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
Направление подготовки 38.03.03 Управление персоналом
Направленность (профиль): Аудит и контроллинг персонала

Департамент образования города Москвы
Самарский филиал
Государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования города Москвы
«Московский городской педагогический университет»

УТВЕРЖДАЮ
Первый заместитель директора
СФ ГАОУ ВО МГПУ
С.Б. Семенов
« 24 » августа 20 16 г.



ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

Направление подготовки
38.03.03 Управление персоналом
Направленность (профиль)
Аудит и контроллинг персонала

Квалификация (уровень)
бакалавр

Нормативный срок освоения программы - 4 года
Форма обучения - очная

*Образовательная программа
высшего образования утверждена
Ученым советом СФ ГАОУ ВО МГПУ от 18 августа 2016 г. протокол № 01*

Самара
2016

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**
Направление подготовки 38.03.03 Управление персоналом
Направленность (профиль): Аудит и контроллинг персонала

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	3
1.1. Образовательная программа высшего образования бакалавриата, реализуемая вузом по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом и профилю подготовки Аудит и контроллинг персонала	3
1.2. Нормативные документы для разработки ОП ВО бакалавриата по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом профилю подготовки Аудит и контроллинг персонала	3
1.3. Общая характеристика вузовской образовательной программы высшего образования (бакалавриата) по направлению 38.03.03 Управление персоналом	4
1.4. Требования к абитуриенту	3
2. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКА ВУЗА ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ 38.03.03 УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ, ПРОФИЛЬ АУДИТ И КОНТРОЛЛИНГ ПЕРСОНАЛА	5
2.1. Область профессиональной деятельности бакалавров	6
2.2. Объекты профессиональной деятельности бакалавров	6
2.3. Виды профессиональной деятельности бакалавров	5
2.4. Задачи профессиональной деятельности бакалавров	5
3. КОМПЕТЕНЦИИ ВЫПУСКНИКА ВУЗА КАК СОВОКУПНЫЙ ОЖИДАЕМЫЙ РЕЗУЛЬТАТ ОБРАЗОВАНИЯ ПО ЗАВЕРШЕНИИ ОСВОЕНИЯ ДАННОЙ ОП ВО	7
4. ДОКУМЕНТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ СОДЕРЖАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ ДАННОЙ ОП ВО ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ 38.03.03 УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ, ПРОФИЛЬ АУДИТ И КОНТРОЛЛИНГ ПЕРСОНАЛА	11
4.1. Программные документы интегрирующего, междисциплинарного и сквозного характера, обеспечивающие целостность компетентностно-ориентированной ОП ВО	11
4.2. Дисциплинарно-модульные программные документы ОП ВО	13
5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ ОП ВО	15
6. КАДРОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ РЕАЛИЗАЦИИ ОП ВО	16
7. ОСНОВНЫЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ ДЛЯ РЕАЛИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА В ВУЗЕ В СООТВЕТСТВИИ С ОП ВО	16
8. ХАРАКТЕРИСТИКИ СОЦИАЛЬНО-КУЛЬТУРНОЙ СРЕДЫ ВУЗА, ОБЕСПЕЧИВАЮЩЕЙ РАЗВИТИЕ ОБЩЕКУЛЬТУРНЫХ (СОЦИАЛЬНО-ЛИЧНОСТНЫХ) КОМПЕТЕНЦИЙ СТУДЕНТОВ	17
9. НОРМАТИВНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ СИСТЕМЫ ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ОП ВО (БАКАЛАВРИАТА) ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ 38.03.03 УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ, ПРОФИЛЬ АУДИТ И КОНТРОЛЛИНГ ПЕРСОНАЛА	18
9.1. Фонды оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.	18
9.2. Итоговая государственная аттестация студентов-выпускников вуза.	19
10. РЕГЛАМЕНТ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ПЕРИОДИЧЕСКОГО ОБНОВЛЕНИЯ ОП ВО В ЦЕЛОМ И СОСТАВЛЯЮЩИХ ЕЕ ДОКУМЕНТОВ	19
ПРИЛОЖЕНИЯ	21

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**
Направление подготовки 38.03.03 Управление персоналом
Направленность (профиль): Аудит и контроллинг персонала

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Образовательная программа высшего образования бакалавриата, реализуемая вузом по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом и профилю подготовки профилю подготовки Аудит и контроллинг персонала (далее - ОП ВО) представляет собой комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), разработанный и утвержденный Самарским филиалом Государственного автономного образовательного учреждения высшего образования города Москвы «Московский городской педагогический университет» (далее - Филиал) с учетом потребностей общероссийского и регионального рынка труда на основе федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 декабря 2015 г. N 1461, а также с учетом примерной основной образовательной программы.

ОП ВО регламентирует цели, ожидаемые результаты, содержание, условия и технологии реализации образовательного процесса, оценку качества подготовки выпускника по данному направлению подготовки и включает в себя: компетентностную модель выпускника, учебный план, рабочие программы учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), методические рекомендации по организации самостоятельной работы студентов, программы и фонды оценочных средств промежуточной и итоговой (государственной итоговой) аттестации студентов и другие материалы, обеспечивающие качество подготовки обучающихся, а также программы учебной и производственной практики и методические материалы, обеспечивающие реализацию соответствующей образовательной технологии.

1.2. Нормативные документы для разработки ОП ВО бакалавриата по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом профилю подготовки Аудит и контроллинг персонала

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

- Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.12.2013 г. № 1367;

- Федеральный государственный образовательный стандарт высшего профессионального образования по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом: утвержденный Приказом Министерства образования и науки РФ от 14 декабря 2015 г. № 1461.

- Устав Государственного автономного образовательного учреждения высшего образования города Москвы Московского городского педагогического университета;

- Положение Самарского филиала Государственного автономного образовательного учреждения высшего образования города Москвы «Московский городской педагогический университет».

1.3. Общая характеристика вузовской образовательной программы высшего образования (бакалавриата) по направлению 38.03.03 Управление персоналом:

1.3.1. Миссия, цели и задачи ОП ВО:

«Управление персоналом», профиль «Аудит и контроллинг персонала» состоит в обеспечении опережающей, качественной профессиональной подготовки высококвалифицированных специалистов, соответствующих требованиям современного рынка труда, способных эффективно, с использованием фундаментальных теоретических

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

Направление подготовки 38.03.03 Управление персоналом
Направленность (профиль): Аудит и контроллинг персонала

знаний и накопленного в данной области практического опыта и инновационных технологий:

- осуществлять профессионально-творческую деятельность в сфере управления персоналом в современных организациях, разрабатывать и реализовывать эффективную кадровую стратегию и политику;

- организовывать и выполнять организационно-управленческую работу по управлению персоналом в организациях различных организационно-правовых форм.

Основная образовательная программа высшего образования бакалавриата, реализуемая по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом и профилю подготовки Аудит и контроллинг персонала имеет своей целью развитие у студентов личностных качеств, а также формирование общекультурных (универсальных), общепрофессиональных и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС ВО по данному направлению подготовки.

Задачи ОП ВО:

Основная цель ОП ВО: формирование у обучающихся личностных качеств, а также общекультурных (универсальных, общенаучных, социально-личностных, инструментальных и др.) и профессиональных компетенций, развитие навыков их реализации организационно-управленческих задач по управлению персоналом организации соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки **38.03.03. Управление персоналом профиль Аудит и контроллинг персонала.**

Ведущие цели ОП ВО:

- создание условий, необходимых для всестороннего развития личности и формирования высококвалифицированных специалистов;

- развитие комплекса компетенций социального взаимодействия, самоорганизации и самоуправления системно-деятельностного характера;

- усвоение основ гуманитарных, естественнонаучных, социальных, экономических, организационно-управленческих знаний, формирующих базовую программу современного управленческого образования, и освоение комплекса основополагающих компетенций менеджера по управлению персоналом, который необходим для подготовки специалиста-исполнителя, конкурентоспособного на рынке труда, эффективно осуществляющего взаимодействие в профессиональной среде, обладающего социальной мобильностью и соответствующего требованиям работодателей.

- формирование и развитие познавательного интереса к исследовательской и научно-проектной деятельности в области управления персоналом организаций.

Основные задачи ОП ВО:

- определять перечень и содержание планируемых результатов освоения образовательной программы (компетентностную модель выпускника) по направлению подготовки **38.03.03 Управление персоналом профиль Аудит и контроллинг персонала;**

- регламентировать последовательность формирования компетенций посредством установления комплексности и преемственности содержания учебного плана;

- выявлять наиболее эффективные пути, методы и технологии формирования общекультурных и профессиональных компетенций у обучающихся вуза при освоении ОП ВО;

- обеспечивать информационное и учебно-методическое сопровождение образовательного процесса;

- определять цели, задачи и содержание дисциплин учебного плана, их место в структуре ОП по направлению подготовки;

- регламентировать критерии и средства оценки и самооценки аудиторной и

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**Направление подготовки 38.03.03 Управление персоналом
Направленность (профиль): Аудит и контроллинг персонала**

самостоятельной работы обучающихся, качества ее результатов;

- устанавливать регламент современной информационной образовательной среды вуза, необходимой для активизации участия обучающихся в компетентностно-ориентированном образовании.

1.3.2. Нормативный срок освоения ОП ВО – 4 года.

1.3.3. Трудоемкость ОП ВО (в зачетных единицах) – 240 зачетных единиц.

1.4. Требования к абитуриенту

Абитуриент должен иметь документ государственного образца о среднем (полном) общем образовании или среднем профессиональном образовании.

**2. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
ВЫПУСКНИКА ВУЗА ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ 38.03.03
УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ, ПРОФИЛЬ АУДИТ И КОНТРОЛЛИНГ
ПЕРСОНАЛА**

2.1. Область профессиональной деятельности бакалавров:

Область профессиональной деятельности выпускников, освоивших программу бакалавриата, 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 трудовым потенциалом и интеллектуальным капиталом персонала;

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 профессиональная переподготовка, стажировка, управление деловой карьерой и служебно-профессиональным продвижением, управление кадровым резервом;

мотивацию и стимулирование персонала;

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 и бюджетирование затрат на персонал, а также оценку экономической и социальной эффективности проектов совершенствования системы и технологии управления персоналом;

управленческий (в том числе кадровый) консалтинг.

2.2. Объекты профессиональной деятельности бакалавров:

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

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**
Направление подготовки 38.03.03 Управление персоналом
Направленность (профиль): Аудит и контроллинг персонала

управления;

службы занятости и социальной защиты населения регионов и городов, кадровые агентства;

организации, специализирующиеся на управленческом и кадровом консалтинге и аудите.

2.3. Виды профессиональной деятельности бакалавров:

организационно-управленческая и экономическая;

социально-психологическая;

проектная;

информационно-аналитическая.

2.4. Задачи профессиональной деятельности бакалавров:

Выпускник, освоивший программу бакалавриата по программе 38.03.03. Управление персоналом, должен быть готов решать следующие профессиональные задачи:

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;

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;

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

Направление подготовки 38.03.03 Управление персоналом
Направленность (профиль): Аудит и контроллинг персонала

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.

3. КОМПЕТЕНЦИИ ВЫПУСКНИКА ВУЗА КАК СОВОКУПНЫЙ ОЖИДАЕМЫЙ РЕЗУЛЬТАТ ОБРАЗОВАНИЯ ПО ЗАВЕРШЕНИИ ОСВОЕНИЯ ДАННОЙ ОП ВО

Выпускник, освоивший программу бакалавриата, должен обладать следующими **общекультурными компетенциями (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).

Выпускник, освоивший программу бакалавриата, должен обладать следующими **общепрофессиональными компетенциями (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,

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**Направление подготовки 38.03.03 Управление персоналом
Направленность (профиль): Аудит и контроллинг персонала**

касающихся социально-трудовой сферы, содержания основных документов Международного трудового права (Конвенция МОТ) (ОПК-3);

владением навыками работы с внешними организациями (Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, Пенсионным фондом Российской Федерации, Фондом социального страхования Российской Федерации, Федеральным фондом обязательного медицинского страхования, Федеральной службой по труду и занятости, 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, а также владением навыками организации и координации взаимодействия между людьми, контроля и оценки эффективности деятельности других (ОПК-7);

способностью использовать нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности, 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).

Выпускник, освоивший программу бакалавриата, должен обладать **профессиональными компетенциями (ПК)**, соответствующими виду (видам) профессиональной деятельности, на который (которые) ориентирована программа бакалавриата:

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 умением 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 умением 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

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**Направление подготовки 38.03.03 Управление персоналом
Направленность (профиль): Аудит и контроллинг персонала**

знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды и умение 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, умением разрабатывать и применять технологии текущей деловой оценки персонала и владением 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 владение 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, знанием процедур 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) (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, владением навыками составления кадровой отчетности, а также навыками ознакомления сотрудников организации с кадровой документацией и действующими локальными нормативными актами, умение 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 умением применять их на практике (ПК-14);

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);

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**Направление подготовки 38.03.03 Управление персоналом
Направленность (профиль): Аудит и контроллинг персонала**

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, владением 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);

способностью 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, владением навыками информационного обеспечения процессов внутренних коммуникаций (ПК-28);

социально-психологическая деятельность:

владением навыками анализа и диагностики состояния социальной сферы организации, способностью 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);

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**Направление подготовки 38.03.03 Управление персоналом
Направленность (профиль): Аудит и контроллинг персонала**

знанием основ возникновения, профилактики и разрешения трудовых споров и конфликтов в коллективе, владением навыками диагностики и управления конфликтами и стрессами в организации и умение применять их на практике (ПК-30);

способностью и готовностью оказывать консультации по формированию слаженного, нацеленного на результат трудового коллектива (взаимоотношения, морально-психологический климат), умением применять инструменты прикладной социологии в формировании и воспитании трудового коллектива (ПК-31);

владением навыками диагностики организационной культуры и умением применять их на практике, умением 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);

проектная деятельность:

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 направления подготовки 38.03.03 Управление персоналом профиль подготовки Аудит и контроллинг персонала представлена в приложении 1.

**4. ДОКУМЕНТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ СОДЕРЖАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЮ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ ДАННОЙ ОП ВО ПО
НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ 38.03.03 УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ,
ПРОФИЛЬ АУДИТ И КОНТРОЛЛИНГ ПЕРСОНАЛА**

В соответствии со ст. 2. Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и ФГОС ВО по данному направлению подготовки содержание и организация образовательного процесса, при реализации данной ОП регламентируется учебным планом; календарным учебным графиком; рабочими программами учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей); другими материалами,

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**Направление подготовки 38.03.03 Управление персоналом
Направленность (профиль): Аудит и контроллинг персонала**

обеспечивающими качество подготовки и воспитания обучающихся; программами учебных и производственных практик, а также оценочными и методическими материалами.

4.1. Программные документы интегрирующего, междисциплинарного и сквозного характера, обеспечивающие целостность компетентностно-ориентированной ОП ВО

Учебный план и календарный график определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности, а также формы промежуточной аттестации обучающихся (приложение 2).

Матрица компетенций определяет структурно-логические связи содержания дисциплин, модулей, практик, входящих в ОП ВО и компетенций как планируемых результатов освоения образовательной программы (приложение 1).

Перечень дисциплин, обеспечивающих реализацию ОП

№ п/п	Название дисциплин	Распределение				Трудоемкость по ФГОС (зачетные единицы)
		Экзаменов	Зачетов	Курсовые проекты	СРС	
1	2			5	6	7
Б.1	Базовая часть					108
Б1.Б.1	История		*		*	2
Б1.Б.2	Политология		*			2
Б1.Б.3	Безопасность жизнедеятельности		*		*	2
Б1.Б.4	Психология		*		*	2
Б1.Б.5	Экономическая теория	*			*	6
Б1.Б.6	Математика	*			*	8
Б1.Б.7	Статистика	*	*		*	8
Б1.Б.8	Информационные технологии в управлении персоналом		*		*	2
Б1.Б.9	Основы теории управления	*	*	*	*	7
Б1.Б.10	Маркетинг персонала		*		*	3
Б1.Б.11	Основы финансового менеджмента	*			*	3
Б1.Б.12	Основы кадровой политики и кадрового делопроизводства		*		*	2
Б1.Б.13	Управленческий учет и учет персонала	*			*	4
Б1.Б.14	Трудовое право	*			*	3
Б1.Б.15	Организационное поведение		*		*	2
Б1.Б.16	Управление персоналом организации	*	*	*	*	4
Б1.Б.17	Рынок труда		*		*	2
Б1.Б.18	Экономика и социология труда	*		*	*	4
Б1.Б.19	Психофизиология профессиональной деятельности	*			*	2
Б1.Б.20	Конфликтология		*		*	2
Б1.Б.21	Основы безопасности труда		*			3
Б1.Б.22	Основы организации труда		*		*	2
Б1.Б.23	Регламентация и нормирование труда		*		*	2
Б1.Б.24	Мотивация и стимулирование трудовой деятельности		*		*	3
Б1.Б.25	Деловые коммуникации		*			3
Б1.Б.26	Инновационный менеджмент в управлении персоналом	*			*	3

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**
Направление подготовки 38.03.03 Управление персоналом
Направленность (профиль): Аудит и контроллинг персонала

Б1Б.27	Документационное обеспечение управления персоналом	*			*	3
Б1Б.28	Экономика управления персоналом		*		*	2
Б1Б.29	Управление социальным развитием персонала		*		*	2
Б1Б.30	Основы управленческого консультирования		*		*	2
Б1Б.31	Физическая культура		*			2
Б1Б.32	Иностранный язык	*	*		*	6
Б1Б.33	Этика деловых отношений		*		*	2
Б1Б.34	Философия		*		*	3
Б1.В	Вариативная часть					108
Б1.В.ОД	Обязательные дисциплины					71
Б1.В.ОД.1	Правоведение		*		*	3
Б1.В.ОД.2	Культура речи и деловое общение		*		*	2
Б1.В.ОД.3	Экономика организации	*			*	4
Б1.В.ОД.4	Социология	*			*	4
Б1.В.ОД.5	Информатика	*			*	4
Б1.В.ОД.6	Методы принятия управленческих решений		*		*	3
Б1.В.ОД.7	Организационная культура	*			*	4
Б1.В.ОД.8	Основы управления персоналом	*			*	5
Б1.В.ОД.9	Стратегический менеджмент	*	*		*	6
Б1.В.ОД.10	Корпоративная социальная ответственность	*			*	4
Б1.В.ОД.11	Управление проектами	*		*	*	5
Б1.В.ОД.12	Теория организации	*			*	4
Б1.В.ОД.13	Организационное проектирование	*			*	3
Б1.В.ОД.14	Аудит и контроллинг персонала	*			*	3
Б1.В.ОД.15	Управленческие решения в управлении персоналом	*			*	5
Б1.В.ОД.16	Социология управления		*		*	3
Б1.В.ОД.17	Институциональная экономика		*		*	2
Б1.В.ОД.18	Концепции современного естествознания		*		*	2
Б1.В.ОД.19	Культурология		*		*	2
Б1.В.ОД.20	Оплата труда персонала		*		*	3
Б1.В.ДВ	Дисциплины по выбору					37
	Элективные курсы по физической культуре	*	*		*	
Б1.В.ДВ.1.1	Делопроизводство в кадровой работе	*			*	4
Б1.В.ДВ.1.2	Делопроизводство в организации	*			*	4
Б1.В.ДВ.2.1	Бюджетирование затрат на персонал		*		*	3
Б1.В.ДВ.2.2	Целевые бюджетные и внебюджетные фонды		*		*	3
Б1.В.ДВ.3.1	Профессиональные стандарты в управлении персоналом		*		*	3
Б1.В.ДВ.3.2	Управление персоналом на основе стандартов		*		*	3
Б1.В.ДВ.4.1	Инвестиции в человеческий капитал		*		*	3
Б1.В.ДВ.4.2	Антикризисное управление персоналом		*		*	3
Б1.В.ДВ.5.1	Кадровое консультирование		*		*	3
Б1.В.ДВ.5.2	Методы генерации оригинальных идей		*		*	3
Б1.В.ДВ.6.1	Персональный менеджмент	*			*	4
Б1.В.ДВ.6.2	Тайм-менеджмент	*			*	4
Б1.В.ДВ.7.1	Кадровая логистика		*		*	3
Б1.В.ДВ.7.2	Логистика		*		*	3
Б1.В.ДВ.8.1	Управленческий учет	*			*	4

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**
Направление подготовки **38.03.03 Управление персоналом**
Направленность (профиль): **Аудит и контроллинг персонала**

Б1.В.ДВ.8.2	Методология аудита персонала	*			*	4
Б1.В.ДВ.9.1	Особенности управления в малом бизнесе		*		*	3
Б1.В.ДВ.9.2	Формирование системы управления в малом бизнесе		*		*	3
Б1.В.ДВ.10.	Эффективное поведение на рынке труда		*		*	3
Б1.В.ДВ.10.	Создание и продвижение личного бренда		*		*	3
Б1.В.ДВ.11.	Управление знаниями	*			*	4
Б1.В.ДВ.11.	Управление изменениями	*			*	4
Б2	Практики, НИР					15
Б2.У.1	Учебная практика		*			3
Б2.П.1	Производственная практика		*		*	3
	Преддипломная практика					9
Б 3	Итоговая государственная аттестация					9
Итого						240

4.2. Дисциплинарно-модульные программные документы ОП ВО

Основное содержание учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) дано в рабочих программах и фондах оценочных средств как совокупности учебно-методической документации. А именно:

В рабочих программах:

- цели и задачи освоения дисциплины;
- место дисциплины в структуре ОП;
- требования к результатам освоения дисциплины;
- объем дисциплины и виды учебной работы;
- структура и содержание дисциплины (разделы дисциплин и виды занятий; содержание разделов дисциплины; компетенции обучающегося, формируемые в процессе освоения дисциплины (дисциплинарного модуля));
- образовательные технологии;
- методические рекомендации преподавателям по дисциплине (план практических занятий);
- учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (основная литература; дополнительная литература; перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса и программное обеспечение; базы данных, информационно-справочные и поисковые системы);
- материально-техническое обеспечение дисциплины.

В фондах оценочных средств:

- порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине;
- методические указания для обучающихся по освоению дисциплины при балльно-рейтинговой системе оценки качества освоения образовательной программы;
- технологическая карта дисциплины;
- оценочные средства для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины и учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов (оценочные средства текущего контроля успеваемости; оценочные средства промежуточной аттестации; учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов; терминологический словарь).

Аннотированная образовательная программа представлена в приложении 3.

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**Направление подготовки 38.03.03 Управление персоналом
Направленность (профиль): Аудит и контроллинг персонала**

Кроме того, по всем дисциплинам учебного плана, по которым предусмотрены курсовые работы, имеются методические указания по написанию и защите курсовых работ, в которых указаны:

- цели, задачи и общие требования к курсовой работе;
- тематика и выбор темы курсовой работы;
- график работы над курсовой работой и основные этапы выполнения работы;
- структура и содержание курсовой работы;
- требования к оформлению курсовой работы;
- список рекомендуемой литературы.

Практика является обязательным разделом ОП бакалавриата. Она представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся. При реализации ОП бакалавриата по данному направлению подготовки предусматриваются следующие виды практик: учебная и производственная. Все виды практики по направлению подготовки **38.03.03 Управление персоналом профиль Аудит и контроллинг персонала** регламентируются Положением о практике, утвержденным Ученым советом Филиала. По всем видам практик для студентов разработаны Программы практик, в которых отражены:

- общие положения;
- цели и задачи практик;
- порядок направления студента на практику;
- руководство практикой;
- обязанности студента-практиканта;
- задание на практику;
- рекомендации по прохождению практик;
- порядок оформления отчета.

Итоговая аттестация выпускника включает:

1. Государственный экзамен, по которому разработана Программа. Требования к государственному экзамену определяются Положением о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры обучающихся СФ ГАОУ ВО МГПУ.

2. Защиту выпускной квалификационной работы (бакалаврской работы). Методические рекомендации по подготовке и защите выпускных квалификационных работ содержат:

- цели и задачи выпускной квалификационной работы студента;
- требования по содержанию выпускной квалификационной работы;
- порядок организации защиты выпускной квалификационной работы студента.

Итоговая аттестация выпускника регламентируется Положением о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры обучающихся СФ ГАОУ ВО МГПУ.

5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ ОП ВО

ОП подготовки бакалавра обеспечивается учебно-методической документацией и материалами по всем учебным курсам, дисциплинам (модулям) ОП.

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

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

Направление подготовки 38.03.03 Управление персоналом
Направленность (профиль): Аудит и контроллинг персонала

СФ МГПУ располагает современной библиотекой с постоянно пополняемым библиотечным фондом - 994193 экземпляра. Библиотечный фонд укомплектован печатными и электронными изданиями основной учебной литературы по дисциплинам базовой части всех циклов, изданными за последние 10 лет для дисциплин гуманитарного, социального и экономического цикла - за последние 5 лет, из расчета не менее 5 экземпляров таких изданий на каждые 100 обучающихся магистратуры и бакалавриата и 0,5 экземпляра на 1 студента бакалавриата.

Фонд дополнительной литературы включает учебные, официальные, справочно-библиографические издания в расчете 1-2 экземпляра на каждые 100 обучающихся.

Библиотека работает в Автоматизированной информационно-библиотечной системе АИБС МАРК-SQL 1.14, разработанной в НПО «Информ-Система».

В Университете создана Электронная библиотека, которая ежедневно пополняется.

Каждый обучающийся обеспечен доступом к ЭБС «Университетская библиотека online», содержащей издания по основным изучаемым дисциплинам. ЭБС обеспечивает возможность индивидуального доступа для каждого обучающегося из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет.

Развитие библиотеки и формирование фондов осуществляется по разным направлениям. Это расширение сервисов и услуг для читателей на сайте www.samaga.mgpi.ru (каталог оглавлений периодики, бюллетень новых поступлений, электронный каталог, удалённые ресурсы – ссылки на полнотекстовые источники, виртуальная библиографическая справка, электронный формуляр читателя, заявка на комплектование изданий), обеспечение учебной и научно-исследовательской деятельности, пополнение традиционных библиотечных фондов, обеспечение доступа к полнотекстовым ресурсам внутренним и внешним, базам данных и информационным системам в соответствии с образовательными и научными интересами. (East View, e-Library социально-гуманитарная коллекция, www.ebiblioteka.ru, Электронная библиотечная система IPRbooks ООО «Ай Пи Эр Медиа» www.iprbookshop.ru, ЭБС «Университетская библиотека онлайн» www.biblioclub.ru, ЭБС «ЮРАЙТ» www.urait.ru).

6. КАДРОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ РЕАЛИЗАЦИИ ОП ВО

Численность профессорско-преподавательского состава филиала составляет 100 чел., из них докторов наук – 8 чел. (8,0 %), кандидатов наук – 63 чел. (63 %).

Реализация образовательной программы бакалавриата по направлению подготовки **38.03.03 Управление персоналом профиль Аудит и контроллинг персонала** обеспечивается научно-педагогическими кадрами, имеющими, базовое образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины, и систематически занимающимися научной и (или) научно-методической деятельностью.

Численность профессорско-преподавательского состава кафедры прикладной экономики и управления составляет 18 чел. На постоянной основе работают 9 преподавателей, 9 преподавателей – совместители.

83% преподавателей (в приведенных к целочисленным значениям ставок), обеспечивающих учебный процесс по профессиональному циклу, имеют ученые степени или ученые звания.

Свыше 70% преподавателей кафедры, работающих на соответствующей должности, имеют ученое звание доцента, подтвержденное дипломами ВАК РФ.

Предполагается привлечение к образовательному процессу по дисциплинам профессионального цикла преподавателей из числа действующих руководителей и ведущих работников профильных организаций, предприятий и учреждений

7. ОСНОВНЫЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ ДЛЯ РЕАЛИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА В ВУЗЕ В СООТВЕТСТВИИ С ОП ВО

Для реализации образовательной программы Филиал располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, лабораторной, практической и научно-исследовательской работы обучающихся, которые предусмотрены учебным планом Филиала, и соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам.

Филиал имеет 2 здания, общая площадь которых составляет 4422 кв.м. В составе используемых помещений имеются специальные помещения для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания оборудования: лекционные аудитории, аудитории для практических и семинарских занятий, лингафонный кабинет, компьютерные классы, аудитории, оборудованные стационарными мультимедиа проекторами, интерактивными досками.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Филиала.

Библиотека филиала содержит более 50 тысяч единиц хранения, электронный каталог изданий и публикаций насчитывает почти 300 описаний электронных ресурсов, периодических изданий и статей. Библиотека оснащена компьютерной и мультимедийной техникой, а существующий в филиале неограниченный доступ к сети Интернет позволяет студентам, аспирантам, преподавателям и научным сотрудникам воспользоваться электронными ресурсами любой библиотеки мира.

В филиале при организации и проведении учебного процесса используется 204 компьютера (117 персональных компьютеров, 68 ноутбуков, 9 моноблоков, 5 серверов, 1 сенсорный киоск, 1 терминал, 3 планшета), из которых 89 - доступны для использования студентами в свободное от основных занятий время. Преподаватели также активно используют в своей деятельности персональные компьютеры. Все компьютеры имеют доступ к сети Интернет. В корпусах доступ предоставляется к сети Интернет с помощью оптического канала. Скорость передачи данных составляет до 100 Мбит/сек.

Рабочий и учебный процесс в филиале обеспечивается полностью лицензионным программным обеспечением, используются обучающие компьютерные программы по отдельным дисциплинам и темам, профессиональные пакеты программ по специальностям, программы компьютерного тестирования, программы для решения организационных, управленческих и экономических задач филиала.

В филиале оборудованы стационарные мультимедийные аудитории, которые оснащены современным оборудованием: средствами отображения информации в количестве 30 штук (телевизоры – 21, проекторы – 9), интерактивными устройствами – 6 штук. Все факультеты оснащены фото- и видеотехникой.

В филиале функционирует медицинский кабинет, который снабжен необходимым оборудованием, медикаментами и мебелью.

Для питания студентов и сотрудников организована столовая, которая рассчитана на 262 посадочных места, и ее площадь составляет 165 кв.м. Столовая работает в течение всего дня, что позволяет студентам любой формы обучения и сотрудникам питаться в удобное время.

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**Направление подготовки 38.03.03 Управление персоналом
Направленность (профиль): Аудит и контроллинг персонала**

Бакалавры Филиала проходят практику в соответствии с утвержденными, в установленном порядке, рабочими учебными планами и графиком учебного процесса в базовых учреждениях и организациях соответствующего профиля, с которыми заключены договора о сотрудничестве. В СФ ГАОУ ВО МГПУ заключены договоры о сотрудничестве с иностранными вузами об обмене бакалавров и совместной научно-исследовательской деятельности в рамках соглашений с зарубежными вузами (Даляньский университет иностранных языков (КНР), Университет культуры (Тайвань), Бакинский славянский университет (Азербайджан), Волдовский университет (США), Гаванский педагогический университет (Куба).

**8. ХАРАКТЕРИСТИКИ СОЦИАЛЬНО-КУЛЬТУРНОЙ СРЕДЫ ВУЗА,
ОБЕСПЕЧИВАЮЩЕЙ РАЗВИТИЕ ОБЩЕКУЛЬТУРНЫХ
(СОЦИАЛЬНО-ЛИЧНОСТНЫХ) КОМПЕТЕНЦИЙ СТУДЕНТОВ**

Социально-культурная среда СФ ГАОУ ВО «Московский городской педагогический университет» основана на построении воспитательной работы на всех уровнях системы образования, причем таким образом, чтобы все звенья воспитательного процесса были взаимосвязаны между собой и обеспечивали системный личностно-ориентированный подход к образованию.

В СФ МГПУ в обстановке высокой академической культуры, сочетающей в себе элементы новой демократии, уважения к педагогическим традициям происходит активное развитие нравственных, эстетических чувств, становление и стабилизация характера студентов института. Внедряемые в СФ МГПУ современные подходы к системе образования и воспитания студенческой молодежи, формирование единого информационного пространства, введение электронного документооборота и пр. - все элементы системы образования в целом, позволяют оптимально направить студентов института на овладение комплексом социальных функций: гражданских, профессиональных и трудовых

Опираясь на Концепцию воспитательной работы, студенты и педагоги университета строят работу по формированию и развитию социально, профессионально и личностно значимых компетенций студентов и аспирантов.

Об этом свидетельствуют принципы системы воспитания, зафиксированные в данной Концепции:

- органическое единство обучения и воспитания;
- связь обучения и воспитания с жизнью и потребностями общественного развития;
- уважение к личности обучающегося и к студенческому коллективу;
- активность и самостоятельность обучающихся, студенческих коллективов и организаций;
- непрерывность, преемственность, последовательность;
- единство требований;
- сочетание индивидуальных, групповых и массовых методов и форм воспитательной работы.

Реализация данных принципов направлена на сквозное развитие воспитательной деятельности вуза, способствующей формированию общекультурных и профессиональных компетенций студентов. При этом существенное значение имеет персонификация практических и исследовательских задач, отражающих специфические особенности Филиала как гуманистического и практико-ориентированного вуза.

Социально-культурная среда вуза формируется в системе учебных и внеучебных мероприятий: беседы и презентации на актуальные социально-экономические темы; посещение научных и научно-методических конференций; участие в проектной

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**Направление подготовки 38.03.03 Управление персоналом
Направленность (профиль): Аудит и контроллинг персонала**

деятельности; посещение выставок, связанных с обучением за рубежом; художественных выставок и выставок народных ремесел и творчества; посещение музеев, фестивалей кино на иностранных языках и театральных представлений; встречи с работодателями и выпускниками; организация НИР студентов по формированию общекультурных компетенций; организация социальной поддержки студентов; оздоровительно-профилактической поддержки студентов; организации межличностного взаимодействия; обеспечения художественно-творческой направленности деятельности студентов.

В целом СФ МГПУ традиционно всегда обеспечивал условия, необходимые для полноценного образовательного процесса. Поэтому модернизация социально-культурной среды вуза заключается в ее адаптации и перенастройке на потребности компетентностно-ориентированного образования. А это, в свою очередь, требует расширения, углубления и нового структурирования комплекса тех условий, которые должны способствовать овладению выпускниками общекультурных компетенций, обретению ими готовности к активным и результативным действиям в инновационной социальной среде XXI века.

**9. НОРМАТИВНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ СИСТЕМЫ ОЦЕНКИ
КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ОП ВО (БАКАЛАВРИАТА) ПО
НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ 38.03.03 УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ,
ПРОФИЛЬ АУДИТ И КОНТРОЛЛИНГ ПЕРСОНАЛА**

В соответствии с ФГОС ВО и Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» оценка качества освоения обучающимися образовательных программ включает текущий контроль успеваемости, промежуточную и государственную итоговую аттестацию обучающихся.

Конкретные формы и процедура текущего контроля и промежуточной аттестации знаний регламентируется Положением о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов ГАОУ ВО МГПУ.

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

В соответствии с требованиями ФГОС ВО для аттестации обучающихся на соответствие их персональным достижений поэтапным требованиям ОП по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом созданы фонды оценочных средств по каждой дисциплине учебного плана. Содержание ФОС представлено в параграфе 4.2. Совокупность фондов оценочных средств по всем дисциплинам учебного плана позволяет оценить степень сформированности компетенций обучающихся.

Кроме того, в СФ ГАОУ ВО МГПУ для оценки знаний студентов применяется Балльно-рейтинговая система, в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе оценивания уровня знаний обучающихся. Балльно-рейтинговая система является системой учета и контроля качества освоения образовательной программы обучающимися. Балльно-рейтинговая система оценки качества освоения обучающимися ОП вводится в целях:

- повышения мотивированности обучающихся к освоению ОП путем более высокой дифференциации оценивания;
- совершенствования механизма организации самостоятельной работы обучающихся и методов ее контроля;
- повышения качества подготовки обучающихся по дисциплине (модулю) за счет подробности распределения отчетного материала и регулярности отчетности;
- стимулирования системы поощрительных механизмов в образовательном процессе;
- совершенствования образовательных технологий.

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**
Направление подготовки 38.03.03 Управление персоналом
Направленность (профиль): Аудит и контроллинг персонала

БРС является элементом системы мониторинга качества образования СФ ГАОУ ВО МГПУ.

9.2. Итоговая государственная аттестация студентов-выпускников вуза.

Итоговая аттестация выпускника является обязательной и осуществляется после освоения основной образовательной программы в полном объеме.

Государственная итоговая аттестация включает государственный экзамен и защиту выпускной квалификационной работы (бакалаврской работы).

Требования к содержанию, объему и структуре выпускной квалификационной работы (бакалаврской работы) регламентируются Положением о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры обучающихся СФ ГАОУ ВО МГПУ.

**10. РЕГЛАМЕНТ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ПЕРИОДИЧЕСКОГО ОБНОВЛЕНИЯ ОП
ВО В ЦЕЛОМ И СОСТАВЛЯЮЩИХ ЕЕ ДОКУМЕНТОВ**

Изменения и дополнения, вносимые в структуру, содержание и компоненты ОП проходят экспертизу учебно-методической комиссии, рассматриваются на Учебном совете Филиала, утверждаются директором Филиала после одобрения Ученым советом. Актуализация ОП и составляющих ее документов осуществляется ежегодно.

Разработчик:

СФ ГАОУ ВО МГПУ, кандидат экономических наук, доцент кафедры прикладной экономики и управления Е.В. Русакова

СФ ГАОУ ВО МГПУ, старший преподаватель кафедры прикладной экономики и управления Е.П. Солодова

Эксперты:

ФГАУ ВО Самарский национально-исследовательский университет имени академика С.П.Королева, доктор экономических наук, профессор кафедры управления человеческими ресурсами Л.В. Иваненко

ФГ БОУ ВО «СГЭУ», доктор экономических наук, профессор кафедры менеджмента М.О. Сураева

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**
Направление подготовки 38.03.03 Управление персоналом
Направленность (профиль): Аудит и контроллинг персонала

Б1.Б.24	Мотивация и стимулирование трудовой деятельности	ПК-8	ПК-24									
Б1.Б.25	Деловые коммуникации	ОК-5	ОПК-9	ПК-28	ПК-38							
Б1.Б.26	Инновационный менеджмент в управлении	ПК-35										
Б1.Б.27	Документационное обеспечение	ПК-12	ПК-13									
Б1.Б.28	Экономика управления персоналом	ОПК-8	ПК-22	ПК-36								
Б1.Б.29	Управление социальным развитием	ОПК-4	ПК-29	ПК-38								
Б1.Б.30	Основы управленческого консультирования	ОПК-5	ОПК-6	ПК-15	ПК-16							
Б1.Б.31	Физическая культура	ОК-8										
Б1.Б.32	Иностранный язык	ОК-5										
Б1.Б.33	Этика деловых отношений	ОПК-9	ПК-32									
Б1.Б.34	Философия	ОК-1										

Б1.В Вариативная часть

Б1.В.ОД Обязательные дисциплины

Б1.В.ОД.1	Правоведение	ОК-4	ОПК-2	ОПК-8								
Б1.В.ОД.2	Культура речи и деловое общение	ОПК-9										
Б1.В.ОД.3	Экономика организации	ПК-14	ПК-36									
Б1.В.ОД.4	Социология	ПК-23										
Б1.В.ОД.5	Информатика	ПК-27	ПК-28									
Б1.В.ОД.6	Методы принятия управленческих решений	ОПК-8										
Б1.В.ОД.7	Организационная культура	ПК-32										
Б1.В.ОД.8	Основы управления персоналом	ОПК-1	ПК-1									
Б1.В.ОД.9	Стратегический менеджмент	ПК-15	ПК-16									
Б1.В.ОД.10	Корпоративная социальная ответственность	ОПК-4										
Б1.В.ОД.11	Управление проектами	ПК-35										
Б1.В.ОД.12	Теория организации	ОПК-5										
Б1.В.ОД.13	Организационное проектирование	ПК-11	ПК-12	ПК-34								
Б1.В.ОД.14	Аудит и контроллинг персонала	ОПК-2	ПК-24	ПК-26								

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**
Направление подготовки 38.03.03 Управление персоналом
Направленность (профиль): Аудит и контроллинг персонала

Б1.В.ОД.15	Управленческие решения в управлении	ОПК-8	ПК-25									
Б1.В.ОД.16	Социология управления	ПК-23	ПК-31									
Б1.В.ОД.17	Институциональная экономика	ОК-3	ОК-4	ОПК-8								
Б1.В.ОД.18	Концепции современного естествознания	ОПК-6										
Б1.В.ОД.19	Культурология	ОК-3	ОК-4	ОПК-8								
Б1.В.ОД.20	Оплата труда персонала	ПК-8	ПК-24									
	Элективные курсы по физической культуре											
Б1.В.ДВ.1.1	Делопроизводство в кадровой работе	ПК-3	ПК-10	ПК-11	ПК-12	ПК-13						
Б1.В.ДВ.1.2	Делопроизводство в организации	ПК-3	ПК-10	ПК-11	ПК-12	ПК-13						
Б1.В.ДВ.2.1	Бюджетирование затрат на персонал	ПК-14	ПК-15	ПК-22	ПК-24							
Б1.В.ДВ.2.2	Целевые бюджетные и внебюджетные фонды	ПК-14	ПК-15	ПК-22	ПК-24							
Б1.В.ДВ.3.1	Профессиональные стандарты в управлении персоналом	ПК-17										
Б1.В.ДВ.3.2	Управление персоналом на основе стандартов	ПК-17										
Б1.В.ДВ.4.1	Инвестиции в человеческий капитал	ПК-36										
Б1.В.ДВ.4.2	Антикризисное управление персоналом	ПК-25	ПК-37									
Б1.В.ДВ.5.1	Кадровое консультирование	ПК-6	ПК-9	ПК-10	ПК-12	ПК-17	ПК-20					
Б1.В.ДВ.5.2	Методы генерации оригинальных идей	ПК-34	ПК-35	ПК-36	ПК-37							
Б1.В.ДВ.6.1	Персональный менеджмент	ОК-7	ПК-33									
Б1.В.ДВ.6.2	Тайм-менеджмент	ПК-33										
Б1.В.ДВ.7.1	Кадровая логистика	ОПК-6	ПК-6									
Б1.В.ДВ.7.2	Логистика	ОПК-6										
Б1.В.ДВ.8.1	Управленческий аудит	ПК-9	ПК-10	ПК-14	ПК-26							
Б1.В.ДВ.8.2	Методология аудита персонала	ПК-9	ПК-10	ПК-14	ПК-26							
Б1.В.ДВ.9.1	Особенности управления в малом бизнесе	ОК-	ПК-34									

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**
Направление подготовки 38.03.03 Управление персоналом
Направленность (профиль): Аудит и контроллинг персонала

Б1.В.ДВ.9.2	Формирование системы управления в малом бизнесе	ОК-4	ПК-1	ПК-3								
Б1.В.ДВ.10.1	Эффективное поведение на рынке труда	ПК-4	ПК-33									
Б1.В.ДВ.10.2	Создание и продвижение личного бренда	ПК-4	ПК-33									
Б1.В.ДВ.11.1	Управление знаниями	ПК-1	ПК-19									
Б1.В.ДВ.1.2	Управление изменениями	ПК-37										
Б2 Практики												
Б2.У	Учебная практика	ОК-6	ПК-1									
Б2.П1	Производственная практика	ПК-2	ПК-3	ПК-6	ПК-7							
Б2.П2	Преддипломная практика	ОК-6	ПК-1	ПК-7	ПК-8							
Б3	Государственная итоговая аттестация	ОК-3	ОПК-1	ОПК-5	ОПК-8	ПК-1	ПК-2	ПК-3	ПК-19	ПК-34		