

Федеральное государственное  
бюджетное образовательное учреждение  
высшего профессионального образования  
**РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ  
НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА и  
ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ**  
при Президенте  
Российской Федерации  
Северо-Западный институт  
управления



УТВЕРЖДЕНО

Решение ученого совета  
СЗИУ РАНХиГС  
протокол от 16 декабря 2014 г.  
№ 4

Директор  
  
В. А. Шамахов  
2014г.



**ОСНОВНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

По направлению подготовки  
**38.03.03 УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ**


Квалификация (степень)  
**«бакалавр»**

Форма обучения  
**Очная, заочная**

САНКТ-ПЕТЕРБУРГ  
2014

**СОГЛАСОВАНО:**

Зав. кафедрой управления персоналом  
и психологии, д.пед.н., к.юр.н., доцент

 / Э.А. Нехвядович


Декан ФГиМУ, к.э.н., профессор

 А.А. Лихтин

Заместитель директора СЗИУ

 / Е.А. Китин

Начальник УМУ СЗИУ

 / Т.А. Павлова

**Аннотация программы**

Образовательная программа высшего образования по направлению  
080400.62 Управление персоналом, общий профиль

Правообладатель программы: СЗИУ РАНХиГС.  
Нормативный срок освоения программы 4 года по очной форме обучения.

Степень выпускника «бакалавр».

## СОДЕРЖАНИЕ

стр.

<b>1.</b>	Общие положения	4
1.1.	Определение основной образовательной программы	4
1.2.	Нормативные документы для разработки ООП бакалавриата	4
1.3.	Общая характеристика основной образовательной программы высшего образования (бакалавриат)	5
1.4.	Требования к абитуриенту	6
<b>2.</b>	Характеристика профессиональной деятельности выпускника ООП бакалавриата	7
2.1	Область профессиональной деятельности выпускника	7
2.2	Объекты профессиональной деятельности выпускника	8
2.3	Виды профессиональной деятельности выпускника	8
2.4	Задачи профессиональной деятельности выпускника	8
<b>3.</b>	Компетенции выпускника, формируемые в результате освоения ООП ВО	9
<b>4.</b>	Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса при реализации ООП бакалавриата	18
4.1.	График учебного процесса и учебный план	18
4.2.	Рабочие программы учебных дисциплин (модулей)	21
4.3.	Программы учебной и производственных практик	21
<b>5.</b>	Фактическое ресурсное обеспечение ООП бакалавриата	24
5.1	Кадровое обеспечение	25
5.2	Учебно-методическое и информационное обеспечение	25
5.3	Материально-техническое обеспечение	28
5.4	Финансовое обеспечение	29
<b>6.</b>	Характеристики среды Института, обеспечивающие развитие общекультурных (социально-личностных) компетенций выпускников	29
<b>7.</b>	Нормативно-методическое обеспечение системы оценки качества освоения обучающимися ООП бакалавриата	32
<b>8.</b>	Государственная итоговая аттестация выпускников ООП бакалавриата	35
<b>9.</b>	Другие нормативно-методические документы и материалы, обеспечивающие качество подготовки студентов	36
<b>10.</b>	Регламент по организации периодического обновления ООП ВО в целом и ее составляющих документов.	37
	Приложение 1. Учебный план по направлению по направлению 38.03.03 Управление персоналом (общий профиль) с графиком учебного процесса	
	Приложение 2. Рабочие программы дисциплин	
	Приложение 3. Рабочие программы практик	
	Приложение 4. Программа государственной итоговой аттестации по направлению 38.03.03 Управление персоналом (общий профиль)	38
	Приложение 5. Сведения об основных преподавателях, привлекаемых к реализации ООП	

## **1. Общие положения**

### **1.1. Определение основной образовательной программы**

Основная образовательная программа (ООП) подготовки бакалавров, реализуемая факультетом социальных технологий СЗИУ по направлению 38.03.03 Управление персоналом (общий профиль), представляет собой согласованную в установленном порядке и утвержденную ректором РАНХиГС систему документов, разработанную выпускающей кафедрой управления персоналом и психологии с учетом потребностей регионального рынка труда на основе Федерального государственного образовательного стандарта по соответствующему направлению подготовки высшего профессионального образования (ФГОС ВПО), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24 декабря 2010 г. N 2073 (в ред. Приказа Минобрнауки РФ от 31.05.2011 N 1975), а также с учетом рекомендованной примерной основной образовательной программы ВПО (ООП ВО).

ООП регламентирует цели, ожидаемые результаты, содержание, условия и технологии реализации образовательного процесса, оценку качества подготовки выпускника по данному направлению подготовки и включает в себя: учебный план, рабочие программы дисциплин, программы практик, программу государственной итоговой аттестации и другие материалы, обеспечивающие качество подготовки обучающихся, а также обеспечивающие реализацию соответствующей образовательной технологии.

ООП подлежит ежегодному обновлению с учетом развития науки, культуры, техники, технологий и культурной сферы.

### **1.2. Нормативные документы для разработки ООП бакалавриата.**

Нормативную правовую базу разработки ООП бакалавриата по направлению подготовки направлению 38.03.03 Управление персоналом (общий профиль) составляют:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный государственный образовательный стандарт высшего профессионального образования по направлению подготовки направлению 38.03.03 Управление персоналом (квалификация (степень) «бакалавр»), утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации 24 декабря 2010 г. N 2073 (в ред. Приказа Минобрнауки РФ от 31.05.2011 N 1975);
- Приказ Минобрнауки России от 19.12.2013 № 1367 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным

программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

- Нормативно-методические документы Минобрнауки России (например, инструктивное письмо Минобрнауки России от 28.12.2009 г. № 032672 «О разработке примерных основных образовательных программ профессионального образования»; инструктивное письмо Минобрнауки России от 13.05.2010 г. № 03956 «О разработке вузами основных образовательных программ»);

### **1.3. Общая характеристика основной образовательной программы высшего образования**

#### **Сроки освоения и общая трудоемкость ООП бакалавриата.**

В соответствии с разделом III ФГОС ВПО по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом нормативный срок, общая трудоемкость освоения основной образовательной программы (в зачетных единицах) и соответствующая квалификация (степень) приведены в таблице 1.

#### **Сроки, трудоемкость освоения ООП и квалификация (степень) выпускников**

*Таблица 1*

Наименование ООП	Квалификация (степень)		Нормативный срок освоения ООП (для очной формы обучения), включая последипломный отпуск	Трудоемкость (в зачетных единицах)
	код в соответствии с принятой классификацией ООП	наименование		
ООП бакалавриата	62	бакалавр	4 года	240

Срок освоения основной образовательной программы бакалавриата по заочной форме обучения составляет 5 лет, 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

В соответствии с разделом III ФГОС ВПО трудоемкость освоения студентом ООП по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, составляет 240 зачетных единиц (1 зачетная единица соответствует 36 академическим часам) за весь период обучения и включает все виды аудиторной и самостоятельной работы студента, практики и

время, отводимое на контроль качества освоения студентом ООП. Трудоемкость освоения образовательной программы в год составляет 60 зачетных по очной форме обучения, в среднем 41,1 по заочной форме обучения единиц (без учета факультативов). 1 зачетная единица соответствует 36 академическим часам. В общую трудоемкость включены следующие циклы: (Таблица 2):

Таблица 2

№ п/п	Циклы	Очная форма обучения	Заочная форма обучения
1	Гуманитарный, социальный и экономический цикл (Б1)	39 ЗЕТ (1404 часа)	39 ЗЕТ (1404 часа)
2	Математический и естественнонаучный цикл (Б2)	32 ЗЕТ (1152 часа)	32 ЗЕТ (1152 часа)
3	Профессиональный цикл (Б3)	146 ЗЕТ (5256 часов)	146 ЗЕТ (5256 часов)
4	Физическая культура (Б4)	2 ЗЕТ	2 ЗЕТ
5	Практики, НИР (Б5)	9 ЗЕТ (324 часа)	9 ЗЕТ (324 часа)
6	Государственная итоговая аттестация (Б6)	12 ЗЕТ (432 часа)	12 ЗЕТ (432 часа)

В том числе:

а) очная форма обучения - аудиторная трудоемкость учебных циклов составляет 3988 часа;

в) заочная форма обучения - аудиторная трудоемкость учебных циклов составляет 908 часов;

Трудоемкость освоения образовательной программы в год для очной формы обучения составляет 60 зачетных единиц.

Трудоемкость освоения образовательной программы в год для заочной формы обучения составляет от 34 до 60 зачетных единиц.

#### 1.4. Требования к абитуриенту

**Предшествующий уровень образования абитуриента** – среднее общее образование, среднее профессиональное образование. Для образовательной программы второго высшего образования – высшее образование любого уровня. Абитуриент должен иметь документ государственного образца о среднем общем образовании, среднем профессиональном образовании или высшем образовании.

Порядок и правила проведения вступительных испытаний, а также основания для зачисления абитуриентов на образовательную программу определяются Правилами приёма в федеральное бюджетное учреждение высшего профессионального образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте

Российской Федерации» на обучение по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам бакалавриата на 2014/15 учебный год».

## **2. Характеристика профессиональной деятельности выпускника ООП бакалавриата.**

В результате обучения бакалавр по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом выпускник должен быть способен вести на основе сформированных общекультурных и профессиональных компетенций самостоятельную профессиональную деятельность в области управления персоналом.

### **2.1. Область профессиональной деятельности выпускника**

В соответствии с п. 4.1. ФГОС ВПО по направлению 38.03.03 Управление персоналом 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.

## **2.2. Объекты профессиональной деятельности выпускника**

В соответствии с п. 4.2 ФГОС ВПО по направлению 38.03.03 Управление персоналом 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.

## **2.3. Виды профессиональной деятельности выпускника**

В соответствии с п. 4.3 ФГОС ВПО по направлению 38.03.03 Управление персоналом, бакалавр готовится к следующим видам профессиональной деятельности:

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

## **2.4. Задачи профессиональной деятельности выпускника**

В соответствии с п. 4.4 ФГОС ВПО по направлению 38.03.03 Управление персоналом, бакалавр 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 т.ч. в кризисных ситуациях);

участие в процессах планирования и оптимизации структуры персонала организации.

### **3. Компетенции выпускника, формируемые в результате освоения ООП ВО.**

Результаты освоения ООП бакалавриата определяются приобретаемыми выпускником компетенциями, т.е. его способностью применять знания, умения и личные качества в соответствии с задачами профессиональной деятельности.

В соответствии с п. 5.1 ФГОС ВПО по направлению 38.03.03 Управление персоналом в результате освоения ООП выпускник должен обладать следующими компетенциями:

**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, аргументированно 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 готов 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).

### **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).

В учебном плане представлена матрица соответствия компетенций, показывающая взаимосвязь между компетенциями, устанавливаемыми ФГОС, дисциплинами (модулями), в ходе изучения которых данные компетенции формируются, а также практиками и итоговой государственной аттестацией. Контроль сформированности компетенций проводится в ходе текущей и промежуточной аттестаций (включая защиту отчетов по практике), а также в ходе государственной итоговой аттестации. Рабочие программы дисциплин, программы практик содержат паспорта комплекта оценочных средств, включающие критерии для оценки формируемых компетенций.

#### **4. Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса при реализации ООП бакалавриата.**

В соответствии с Приказом Минобрнауки России от 19.12.2013 № 1367 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры», Уставом Академии, Положением об Институте и ФГОС ВПО по направлению 38.03.03 Управление персоналом содержание и организация образовательного процесса при реализации данной ООП регламентируется:

- учебным планом;
- рабочими программами дисциплин;
- материалами, обеспечивающими качество подготовки и воспитания обучающихся;
- программами учебных и производственных практик;
- годовым календарным графиком учебного процесса, а также методическими материалами, обеспечивающими реализацию соответствующих образовательных технологий.

##### **4.1. График учебного процесса и учебный план**

График учебного процесса устанавливает последовательность и продолжительность реализации ООП ВО по годам: теоретического обучения, экзаменационных сессий, практик, промежуточных и итоговых аттестаций и каникул. Он разработан в соответствии с требованиями ФГОС ВПО по 38.03.03 Управление персоналом и входит в структуру учебного плана.

Учебный план отображает логическую последовательность освоения циклов и разделов ООП (дисциплин, практик), обеспечивающих формирование компетенций.

Общая трудоемкость дисциплин (модулей) составляет **240** зачетных единиц (**8968** часов), не включая факультативы.

В базовых частях учебных циклов указывается перечень базовых дисциплин в соответствии с требованиями ФГОС ВПО по направлению 38.03.03 Управление персоналом. В вариативных частях учебных циклов выпускающей кафедрой сформированы перечень и последовательность дисциплин с учетом рекомендаций соответствующей ПрООП ВПО.

Порядок формирования дисциплин по выбору обучающихся установлен Ученым советом факультета. Для каждой дисциплины, практики указаны виды учебной работы и

формы промежуточной аттестации.

Учебный план по направлению 38.03.03 Управление персоналом, с графиком учебного процесса представлен в **приложении 1**.

Удельный вес занятий, проводимых в интерактивных формах, определяется главной целью ООП, особенностью контингента обучающихся и содержанием конкретных дисциплин. В целом в учебном процессе они составляют **30,1% по очной форме обучения, 33,6 по заочной форме обучения** (в соответствии с п. 7.3 ФГОС ВПО не менее 30%) аудиторных занятий.

Доля базовых дисциплин в общем объеме дисциплин по первым трем циклам составляет **53%**.

Занятия лекционного типа для соответствующих групп студентов составляют **39,3 %** аудиторных занятий по очной форме обучения, **49,9%** - по заочной форме обучения (в соответствии с п. 7.3 ФГОС ВПО не более **50 %**).

Доля дисциплин по выбору студента в общем объеме вариативной части по первым трем циклам составляет **33,9 %** вариативной части суммарно по всем трем учебным циклам (в соответствии с п.7.5. ФГОС ВПО не менее **одной трети вариативной части суммарно** по циклам Б.1, Б.2, Б.3).

Обучающимся предоставляется право в пределах объема учебного времени, отведенного на освоение дисциплин по выбору, предусмотренных ООП, выбирать конкретные дисциплины, а также изучать факультативные дисциплины, предусмотренные учебным планом. Факультеты оказывают консультационную поддержку обучающимся по выбору дисциплин и их влиянию на будущий профиль подготовки при формировании их индивидуальной траектории.

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

Максимальный объем аудиторных учебных занятий в неделю при освоении основной образовательной программы по очной форме обучения в среднем составляет **26,1** академических часов (в соответствии с п.7.7 ФГОС ВПО не более **27** часов). Максимальный объем аудиторных учебных занятий в год при освоении основной образовательной программы по заочной форме обучения в среднем составляет **181,6 академических часов**. В указанный объем не входят обязательные аудиторные занятия по физической культуре.

Раздел «Физическая культура» трудоемкостью две зачетные единицы реализуется: при очной форме обучения в объеме **400** часов аудиторных занятий, при этом объем практической подготовки составляет **400 часов** (в соответствии с п. 7.10. ФГОС ВПО раздел «Физическая культура» трудоемкостью две зачетные единицы реализуется: при очной форме обучения в объеме не менее **400** часов аудиторных занятий, при этом объем практической подготовки должен составлять **360 часов**).

ООП бакалавриата вуза по направлению 38.03.03 Управление персоналом включает лабораторные практикумы и практические занятия по следующим дисциплинам (модулям) базовой части: математика, концепции современного естествознания, культура речи и деловое общение, психофизиология профессиональной деятельности, статистика, основы теории управления, основы финансового менеджмента, основы управления персоналом, управление персоналом организации, экономика управления персоналом, маркетинг персонала, основы организации труда, а также по дисциплинам (модулям) вариативной части, рабочие программы которых предусматривают цели формирования у обучающихся профессиональных умений и навыков – гражданское право, стратегии поиска работы и трудоустройства, оценка и аттестация персонала, государственное и муниципальное управление, государственная кадровая политика и механизм ее реализации, теория разработки и практика реализации стратегии организации, диагностические технологии в практике рекруитмента и др. (п. 7.13 ФГОС ВПО).

Общий объем каникулярного времени в учебном году составляет **7-9** недель по очной форме обучения, **8-10** - по заочной форме обучения, в том числе **две** недели в зимний период (в соответствии с п. 7.9 ФГОС ВПО общий объем каникулярного времени в учебном году составляет **7-10** недель, в том числе не менее **двух** недель в зимний период).

Аудиторная нагрузка студентов включает в себя лекционные, практические (семинарские) и лабораторные виды занятий. **Внеаудиторная** нагрузка по количеству часов **составляет примерно 54%** от общего количества часов теоретического обучения по очной форме обучения, **90%** оп заочной форме обучения и предполагает выполнение студентами курсовых работ, контрольных заданий, подготовку к практическим, а также к зачетам и экзаменам, изучение материалов на портале дистанционного обучения Института ([de.sziu.ru](http://de.sziu.ru)), выполнение на данном портале тестовых заданий. Самостоятельная работа организуется в форме выполнения курсовых работ, изучения основной и дополнительной литературы, подготовку презентаций, участия в научно-исследовательской работе кафедры по руководством преподавателя, привлечения к организации и проведению тематических круглых столов и конференций, выполнения индивидуальных заданий, направленных на формирование таких компетенций, как способность к саморазвитию, самостоятельному поиску информации, овладение навыками

сбора и обработки информации, что позволяет сформировать профессиональные качества.

#### **4.2. Рабочие программы учебных дисциплин (модулей)**

Рабочие программы учебных дисциплин обеспечивают качество подготовки обучающихся, составляются на все дисциплины учебного плана.

В рабочей программе четко сформулированы конечные результаты обучения.

Структура и содержание рабочих программ включают:

- цели освоения дисциплины, место дисциплины в структуре ООП бакалавриата по направлению 38.03.03 Управление персоналом,
- компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины,
- разделы дисциплины, темы лекций и вопросы, виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах),
- образовательные технологии,
- оценочные средства для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины и учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы, студентов,
- учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплин, рекомендуемая литература и источники информации (основная и дополнительная),
- материально-техническое обеспечение дисциплин.

Рабочие программы составлены для дисциплин как базовой, так и вариативной частей учебного плана, включая дисциплины по выбору студента, по направлению 38.03.03 Управление персоналом и находятся на соответствующей кафедре.

Рабочие программы дисциплин представлены в **приложении 2**.

#### **4.3. Программы учебной и производственной практик**

В соответствии с разделом VII, п.7.15. ФГОС ВО по направлению 38.03.03 Управление персоналом учебная и производственная практики являются обязательными и представляют собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

Практики закрепляют знания и умения, приобретаемые обучающимися в результате освоения теоретических курсов, вырабатывают практические навыки и способствуют комплексному формированию общекультурных (универсальных) и профессиональных компетенций обучающихся.

Практики проводятся в организациях и учреждениях по профилю подготовки, а также в лабораториях и структурных подразделениях вуза, а учебная практика и на кафедрах, обладающих необходимым кадровым и научным потенциалом.

Аттестация по итогам практики предусматривает: наличие плана практики, характеристику с места практики, отзыв руководителя практики и устный (или письменный) отчет обучающегося. По результатам аттестации обучающему выставляется дифференцированная оценка.

#### 4.3.1. Аннотированная программа учебной практики

Учебная практика предусмотрена ФГОС ВО и учебным планом подготовки бакалавров по направлению 38.03.03 Управление персоналом, проводится в 4 семестре по очной форме обучения и на 3 курсе по заочной форме обучения.

Таблица 3

<b>Цель учебной практики</b>	Ознакомление обучающихся с механизмами функционирования предприятий, имеющих различную организационно-правовую форму хозяйствования; закрепление и углубление теоретической подготовки обучающихся; приобретение практических навыков и умений в области управления персоналом; получение навыков работы со статистическими данными и документацией предприятия; углубление практических навыков в расчетно-аналитической деятельности; изучение опыта работы предприятий в сфере деятельности, соответствующей профилю подготовки.
<b>Место учебной практики в учебном плане</b>	Б5.У.1 4 семестр
<b>Формируемые компетенции</b>	ОК-5, ОК-10, ОК-13, ОК-14, ОК-18, ПК-1, ПК-3, ПК-22, ПК-23, ПК-26, ПК-28, ПК-29, ПК-30, ПК-31, ПК-34, ПК-41, ПК-62, ПК-72
<b>Знания, умения и навыки, получаемые в результате прохождения учебной практики</b>	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• особенности организационно-правовой формы хозяйствования юридического лица, на котором студент проходил практику;</li> <li>• особенности деятельности предприятия;</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• анализировать существующие формы организации управления;</li> <li>• анализировать и использовать различные источники информации для проведения аналитических расчетов;</li> <li>• анализировать и интерпретировать информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности;</li> <li>• применять современный математический инструментарий для решения содержательных экономических задач;</li> <li>• готовить информационные обзоры, аналитические отчеты;</li> <li>• анализировать, прогнозировать, экономически оценивать особенности развития предприятия (фирмы), эффективность и</li> </ul>

	<p>конкурентоспособность выпускаемых товаров (услуг);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• изучать и оценивать факторы, влияющие на конкурентоспособность продукции (услуг).</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• современными методиками поиска, сбора и обработки информации;</li> <li>• навыками самостоятельной исследовательской работы.</li> </ul>
<b>Этапы учебной практики</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- знакомство с местом прохождения практики;</li> <li>- изучение функций структурного подразделения;</li> <li>- выполнение индивидуальных заданий;</li> <li>- оформление результатов практики.</li> </ul>
<b>Используемые информационные, инструментальные и программные средства</b>	Положение о Практике; документация с базы практики; интернет ресурсы
<b>Форма промежуточной аттестации</b>	Зачет с оценкой

Программа учебной практики разработана выпускающей кафедрой управления персоналом и психологии, и также приведена в **приложении 3**.

#### 4.3.2. Аннотированная программа производственной практики

Производственная практика предусмотрена ФГОС ВПО и учебным планом подготовки бакалавров по направлению 38.03.03 Управление персоналом, проводится в 6 семестре по очной форме обучения и на 4 курсе по заочной форме обучения.

Таблица 4

<b>Цель производственной практики</b>	Закрепление, расширение, углубление и систематизация знаний, полученных при изучении общепрофессиональных и специальных дисциплин в производственных условиях и получение практических навыков
<b>Место производственной практики в учебном плане</b>	Б5.П.1 6 семестр
<b>Формируемые компетенции</b>	ОК-10, ОК-22, ПК-2, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-8, ПК-9, ПК-10, ПК-11, ПК-12, ПК-13, ПК-14, ПК-15, ПК-16, ПК-42, ПК-43, ПК-44, ПК-49, ПК-50, ПК-51, ПК-53, ПК-73, ПК-74, ПК-75, ПК-76, ПК-77, ПК-78
<b>Знания, умения и навыки, получаемые в результате</b>	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• основные направления деятельности предприятия;</li> <li>• основы нормативно-правового регулирования предприятия.</li> </ul>

<p><b>прохождения производственной практики</b></p>	<p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• анализировать существующие формы организации управления;</li> <li>• анализировать и использовать различные источники информации для проведения аналитических расчетов;</li> <li>• анализировать и интерпретировать информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности;</li> <li>• применять современный математический инструментарий для решения содержательных экономических задач;</li> <li>• готовить информационные обзоры, аналитические отчеты;</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• современными методиками поиска, сбора и обработки информации;</li> <li>• навыками самостоятельной исследовательской работы.</li> </ul>
<p><b>Этапы производственной практики</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- знакомство с местом прохождения практики</li> <li>- изучение функций структурного подразделения</li> <li>- выполнение индивидуальных заданий по специализации</li> <li>- оформление результатов практики</li> </ul>
<p><b>Используемые информационные, инструментальные и программные средства</b></p>	<p>Положение о практике; документация с базы практики; интернет-ресурсы</p>
<p><b>Форма промежуточной аттестации</b></p>	<p>Зачет с оценкой</p>

Программы производственных практик разработаны выпускающей кафедрой управления персоналом и психологии и представлены в **приложении 3**.

## 5. Фактическое ресурсное обеспечение ООП бакалавриата

Ресурсное обеспечение ООП по направлению 38.03.03 Управление персоналом формируется на основе требований к условиям реализации основных образовательных программ бакалавриата, определяемых ФГОС ВПО по данному направлению подготовки, и включает в себя кадровое, учебно-методическое, информационное и материально-техническое обеспечение.



## **5.1. Кадровое обеспечение**

Реализация основных образовательных программ бакалавриата обеспечивается 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 основной образовательной программе, составляет свыше 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 имеют более 10 процентов преподавателей.

Преподаватели профессионального цикла имеют высшее профессиональное образование (специалист, магистр) и /или ученую степень, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины. Более 60 процентов преподавателей (в приведенных к целочисленным значениям ставок), обеспечивающих учебный процесс по профессиональному циклу, имеют ученые степени. К образовательному процессу привлекается свыше 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, вузом может быть заменено преподавателями, имеющими стаж практической работы по данному направлению на должностях руководителей или ведущих специалистов более 10 последних лет.

Доля преподавателей из числа внешних совместителей, привлекаемых к учебному процессу по дисциплинам профессионального цикла, составляет менее 40 процентов.

Сведения об основных преподавателях, привлекаемых к реализации ООП, приведены в **приложении 4**.

## **5.2 Учебно-методическое и информационное обеспечение**

В соответствии с п. 7.17 ФГОС ВПО по направлению 38.03.03 Управление персоналом, основная образовательная программа обеспечивается учебно-методической документацией и материалами по всем учебным курсам, дисциплинам основной образовательной программы.

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

Каждый обучающийся 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 полностью обеспечена возможность осуществления одновременного индивидуального доступа к такой системе не менее чем 25 процентов обучающихся.

Библиотечный фонд Института укомплектован печатными и электронными изданиями основной учебной литературы по дисциплинам базовой части всех циклов, изданными за последние 10 лет (для дисциплин базовой части цикла Б1 «Гуманитарный, социальный и экономический цикл» - за последние пять лет), из расчета 25 экземпляров таких изданий на каждые 100 обучающихся (в соответствии с п. 7.17 ФГОС ВПО – не менее 25 экземпляров).

Фонд дополнительной литературы, помимо учебной, включает официальные, справочно-библиографические и специализированные периодические издания в расчете один-два экземпляра на каждые 100 обучающихся (в соответствии с п. 7.17 ФГОС ВПО – не менее 1-2 экземпляров).

По каждому циклу дисциплин имеются учебно-практические пособия и учебно-методические материалы в электронном виде.

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

Для обеспечения научно – образовательного процесса СЗИУ в научной библиотеке сформирован обширный фонд учебной и научной литературы, отражающий современное развитие науки и общества. В настоящее время фонд библиотеки расположен на четырех площадках.

На сегодняшний день в научной библиотеке СЗИУ создана локальная сеть и автоматизированы все технологические операции: от заказа книги из издательства до выдачи ее читателю.

На сайте научной библиотеки <http://nwipa.ru> читатель может получить всю необходимую информацию о работе библиотеки и ее мероприятиях. К услугам читателей предлагаются следующие информационные продукты:

- электронный каталог библиотеки;
- полнотекстовые электронные коллекции по разным дисциплинам, где собираются оцифрованные статьи из книг, журналов и газет по определенной учебной и научной тематике;
- база данных трудов наших преподавателей;

- аннотированные библиографические указатели;
- информационные пакеты для факультетов;
- виртуальные выставки;
- путеводители по интернет – ресурсам.

Для пользователей научной библиотеки предоставлены необходимые для учебно-исследовательской деятельности электронные информационные ресурсы, в том числе и гуманитарные ресурсы мировых изданий. В библиотеке, на кафедрах, в специально оборудованных компьютерных классах студенты имеют возможность изучать современную научную и учебную литературу по дисциплинам программы, имеют доступ к информационно-правовым порталам «Кодекс» и «Гарант», к полнотекстовым электронным базам данных (электронные учебники ЭБС «Айбукс», ЭБС «Лань», Электронная библиотека научно-практических статей ИД «Гребенников», российские журналы, статистика East View Information Services, Inc. (Ист-Вью), электронная библиотека диссертаций РГБ, энциклопедии, справочники, словари «Рубрикон», электронные справочники по экономике и праву «Polpred.com Обзор СМИ», электронные научные журналы EBSCO Publishing, Emerald eJournals Premier, Cambridge University Press, SAGE Publications, Annual Reviews, Oxford Journals Archive, T&F 2011 Journal Archives Collection)., доступ к которым осуществляется с любого устройства подключенного к сети Интернет в любое время и в любом месте, благодаря тому, что на сервере библиотеки установлено специализированное программное обеспечение (ez-прокси-сервер). В соответствии с частью 4 ГК РФ читатели имеют возможность бесплатно ксерокопировать необходимые им учебные материалы. Научная библиотека СЗИУ постоянно совершенствует информационно-коммуникативные сервисы, которые позволяют получить информацию.

1. Коммуникативные услуги, направленные на реализацию общения с читателями, (например, работает служба «Виртуальный библиограф-онлайн», готовая ответить на вопросы не только по использованию ресурсов, но и на любые другие по профилю деятельности библиотеки.)
2. Библиотечно-библиографические услуги, конечным результатом которых является выдача библиографических справок и изданий, в том числе электронных (Например, существует «служба электронного информирования читателя», «автоматизированная книговыдача»)
3. Консалтинговые, образовательные услуги, консультирование по вопросам библиотечно-библиографической культуры и информационной грамотности

- (например, проведение тренинг – семинаров, индивидуальное обучение работе с ресурсами, интерактивные курсы информационной компетентности специалиста)
4. Сервисные услуги, направленные на повышение уровня комфортности обслуживания пользователей. (позволяющие, не приходя в библиотеку, но зарегистрированному в ней преподавателю или студенту заказывать и бронировать необходимые издания. Это «электронный заказ изданий из фонда библиотеки»).

Оперативный обмен информацией с отечественными и зарубежными вузами и организациями осуществляться в Институте с соблюдением требований законодательства Российской Федерации об интеллектуальной собственности и защите сведений, составляющих государственную тайну, а также международных договоров Российской Федерации в области интеллектуальной собственности. Обучающимся обеспечен доступ к современным профессиональным базам данных, информационным справочным и поисковым системам.

Большое внимание в Институте уделяется развитию современной информационно-технической базы для обеспечения образовательного процесса.

### **5.3. Материально-техническое обеспечение**

В соответствии с п.7.19 ФГОС ВПО по направлению подготовки бакалавров 38.03.03 Управление персоналом Институт, реализующий ООП бакалавриата, располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, лабораторной, практической и научно-исследовательской работы обучающихся, которые предусмотрены учебным планом вуза и соответствующей действующим санитарным и противопожарным нормам и правилам. Перечень материально-технического обеспечения включает в себя:

- оборудованные мультимедийным оборудованием и звуко-акустической системой лекционные залы;
- лингафонные кабинеты для проведения занятий по дисциплине «Иностранный язык»;
- компьютерные классы для проведения занятий по дисциплине «Информационные технологии в управлении персоналом»;
- лаборатория оценки профессиональных и личностных компетенций;
- собственная библиотека с техническими возможностями перевода основных библиотечных фондов в электронную форму и необходимыми условиями их хранения и пользования.

Вуз обеспечен необходимым комплектом лицензионного программного

обеспечения (Matlab 2008, Mathcad, Microsoft Project, Microsoft Visio, Microsoft Office, Microsoft Windows, MS SQL, Visual Studio, 1С, Microsoft Dream Spark premium, Microsoft Dream Spark standart, AVID, Adobe Premier, АИС Студент), который ежегодно обновляется по заявкам факультетов и кафедр.

№ п/п	Показатель МТО	Значение показателя
1.	Количество аудиторий	42
2.	Количество аудиторий, оборудованных мультимедийной техникой	16
3.	Количество компьютеров, используемых в учебном процессе	150
4.	Количество компьютеров, используемых для самостоятельной работы студентов	100
5.	Количество аудиторий, имеющих выход в Интернет	16

#### **5.4 Финансовое обеспечение**

В соответствии с пунктом 7.18 ФГОС ВПО по направлению подготовки бакалавров 38.03.03 Управление персоналом финансирование реализации образовательных программ осуществляется в объеме не ниже установленных нормативов финансирования вузов.

По данным Минобрнауки, на каждого студента из Федерального бюджета тратится от 63 до 112 тысяч рублей в год.

Базовая стоимость обучения по основной образовательной программе по направлению подготовки бакалавров 38.03.03 Управление персоналом на договорной основе на 2014 г. приема запланирована 119 тысяч рублей в год.

#### **6. Характеристики среды Института, обеспечивающие развитие общекультурных (социально-личностных) компетенций выпускников**

В области воспитания личности целью ООП по направлению подготовки бакалавров 38.03.03 Управление персоналом является формирование универсальных (общих): социально-личностных, общекультурных, общенаучных, инструментальных и системных знаний, умений и компетенций, позволяющих выпускнику успешно работать в избранной сфере деятельности и быть постоянно востребованным на рынке труда.

ФГБОУ ВПО «Северо-Западный институт управления – филиал РАНХиГС при Президенте РФ» последнее десятилетие работы позиционируется на рынке образовательных услуг региона как вуз с сильными традициями создания внутри вуза особой образовательной и социокультурной среды, формирования атмосферы

взаимопонимания и сотрудничества между всеми системными элементами образовательного процесса, реализацией в вузе модели воспитания по принципам «ответственной образовательной среды».

Основные направления учебно-воспитательного процесса и внеучебной работы со студентами Института были заложены в Концепциях этой работы, принимаемыми Ученым Советом вуза сроком на 5 лет. Первая такая Концепция была утверждена в 2004г., вторая – в 2009 г. Далее вступает в действие «Концепция работы со студентами и молодежью в СЗИУ РАНХиГС на период 2014–2018 годов и на перспективу до 2020 года».

В Институте существует целый ряд подразделений, специально созданных для управления социально-культурными процессами в вузе, как в студенческой среде, так и среди научно-педагогических и административных работников Института, а также множество общественных организаций, способствующих развитию и укреплению духовно-нравственных, гражданско-патриотических и общекультурных качеств обучающихся.

В настоящее время в Институте действует модель студенческого самоуправления (далее - ССУ), основанная на принципах гражданско-демократического участия, предусматривающая в качестве основных элементов:

- широкое распространение в Института студенческих общественных организаций, построение в студенческой среде вуза мини-модели гражданского общества;
- наличие в структуре ССУ разноуровневых органов общественной самодеятельности – студенческих советов факультетов, студенческого совета общежития, студенческого совета Института, а также студенческих организаций и самодеятельных сообществ по интересам;
- формирование Студенческого совета Института через проведение выборов Президента Студенческого совета вуза и его команды тайным прямым голосованием всех студентов Института через выдвижение избираемых кандидатур как от организованных групп студентов, так и путем самовыдвижения со сбором подписей в поддержку кандидата.

Количество студенческих общественных объединений, являющихся частью системы ССУ, в настоящее время составляет 11 объединений, каждое из которых насчитывает от 25 до 40 чел. Кроме того, в систему ССУ входят студенческие советы 6 факультетов, студенческие советы социального техникума и общежития, а также Студенческий совет Института, состоящий из 2-х палат – исполнительной и представительной, и возглавляемый Президентом Студенческого совета.

Общее количество студентов, участвующих в работе органов ССУ, составляет около 450 чел. или около 15% от общего числа студентов дневного отделения очной формы обучения.

Студенты Института, которые активно участвуют в общественной работе, регулярно выезжают на форумы студенческой молодежи, образовательные Форумы «Ладога», «ВСмысле», «Селигер», «Летний кампус Президентской Академии» и др., становятся лауреатами и победителями региональных (городских и областных) конкурсов «Лидер 21 века», «Студент года Санкт-Петербурга», конкурса бизнес-идей «Молодые, дерзкие, перспективные». и др., а также стипендиатами Правительства Санкт-Петербурга, правительств других регионов и Правительства РФ.

Среди студентов Института также есть победители и призеры деловых игр и конкурсов всероссийского уровня, например, таких, как экономическая игра «Бизнес-баттл» и конкурс «Моя инициатива в образовании».

Кроме того, в Институте работают культурно-творческие объединения – театральная студия, хор, студия эстрадного танца, на каждом факультете есть своя команда КВН. Общее число студентов, занимающихся этими видами творчества, составляет более 100 чел. В Институте традиционно проводятся конкурсы «Мистер Института и «Мисс Института». Студенты Института участвуют и побеждают в региональных конкурсах студенческого творчества «Студенческая весна», «Арт-студия» и аналогичных, и часто принимают участие в межрегиональных и всероссийских мероприятиях этого же бренда.

Кроме того, Институт является инициатором и основным организатором таких, тоже уже традиционных, молодежных городских и международных конкурсов и фестивалей, как фестиваль «Город нашей дружбы», «Санкт-Петербургский городской конкурс ораторского мастерства», «Международный молодежный конкурс ораторской речи «Царскосельский».

В Институте с 2004 г. для студентов дневной очной формы обучения действует уникальная система общественного рейтинга студентов, которая позволяет учитывать достижения обучающихся в учебной, научной, общественной, культурно-творческой и спортивной деятельности и по итогам которого проводится назначение лучшим студентам персональных грантов/стипендий директора. Результаты рейтинга также учитываются при решении вопроса о предоставлении обучающимся места в студенческом общежитии.

С целью формирования корпоративной культуры в студенческой среде в Институте ежегодно проводятся такие традиционные мероприятия, как праздник «Посвящение в первокурсники», «Спортивно-туристский слет», «Фестиваль творчества первокурсников», «Школа актива первокурсников», ролевая игра «Территория власти», Недели каждого из факультетов, торжественное вручение дипломов выпускникам и др.

Активно используется для проведения мероприятий со студентами загородный Учебно-образовательный Центр «Академия», вместимостью до 120 проживающих, на базе которого проводятся выездные мероприятия различной направленности – семинары, тренинги, школы актива и т.д.

Воспитательная работы в Институте курируется Управление работы со студентами и молодежью, в которое входят два отдела (отдел внеучебной работы со студентами и отдел студенческого самоуправления и молодежных проектов) и два центра (Центр студенческого творчества и массовых мероприятий и Научно-исследовательский центр молодежи «Курс»).

На всех факультетах введена должность заместителя декана, курирующего вопросы воспитательной и внеучебной работы. Ко всем учебным группам первокурсников прикреплены кураторы учебных групп из числа научно-педагогических работников, а также, дополнительно, из числа студентов старших курсов – членов студенческого клуба «Куратор».

Работа со студентами и молодежью в Институте ведется на основании формируемых в установленном порядке ежегодных, квартальных и месячных Планов работы, а также Планов работы к отдельным, наиболее значимым событиям в жизни страны, например, к 70-летию Победы в Великой Отечественной войне.

Финансируется эта деятельность на основе ежегодно формируемого графика государственного заказа, а также утверждаемых в установленном порядке смет на проведение отдельных мероприятий.

Таким образом, в СЗИУ РАНХиГС при Президенте РФ сформирована необходимая образовательная и социокультурная среда для обеспечения развития общекультурных и социально-личностных компетенций выпускников.

## **7. Нормативно-методическое обеспечение системы оценки качества освоения обучающимися ООП бакалавриата**

В соответствии с п.8.2 ФГОС ВПО по направлению подготовки бакалавров 38.03.03 Управление персоналом и Приказом Минобрнауки России от 19.12.2013 № 1367 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры», а так же Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации студентов в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего профессионального образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» (с изм. и доп. от 7 июня 2013г.) и Приказом РАНХиГС от 31 декабря 2013 г. № 01-6560 «Об утверждении Положения о балльно-рейтинговой системе оценки знаний обучающихся в РАНХиГС», оценка качества освоения ООП



бакалавриата включает в себя текущий контроль успеваемости, промежуточную и итоговую государственную аттестацию обучающихся.

Институтом созданы условия для максимального приближения системы контроля качества освоения обучающимися ООП к условиям их будущей профессиональной деятельности. С этой целью, кроме преподавателей конкретной дисциплины, в качестве внешних экспертов активно привлекаются работодатели (представители заинтересованных организаций), преподаватели, читающие смежные дисциплины (п. 8.4. ФГОС ВПО).

Обучающимся предоставлена возможность оценивания содержания, организации и качества учебного процесса в целом, а также работы отдельных преподавателей (п. 8.4. ФГОС ВПО).

Фонды оценочных средств входят в рабочие программы дисциплин и программы практик. При создании фонда оценочных средств для оценки качества освоения ООП, необходимо учитывать ряд разноплановых условий:

- дидактико-диалектическую взаимосвязь между результатами образования и компетенциями;
- компетенции формируются и развиваются не только через усвоение содержания образовательных программ, но и самой образовательной средой обучения и используемыми образовательными технологиями соответственно и данные параметры должны проходить процедуру оценки;
- при оценивании уровня сформированности компетенций студентов должны создаваться условия максимального приближения к будущей профессиональной практике; кроме преподавателей конкретной дисциплины, в качестве внешних экспертов должны активно использоваться работодатели, обучающиеся выпускных курсов, преподаватели смежных дисциплин и др.;
- помимо индивидуальных оценок должны использоваться групповые оценки и взаимооценки: рецензирование обучающимися работ друг друга; оппонирование студентами проектов, дипломных, исследовательских работ и др.; экспертные оценки группами из студентов, преподавателей и работодателей и др.;
- по итогам оценивания следует проводить анализ достижений, подчеркивая, как положительные, так и отрицательные индивидуальные и групповые результаты, обозначая пути дальнейшего развития.

Оценивание сформированности компетенций, представляет собой оценку достижения студентов планируемых результатов по отдельным дисциплинам и по программе в целом.

Система оценки результатов освоения дисциплин предполагает наличие **различных уровней достижения планируемых результатов** при построении всей системы оценки студента.

Все виды контрольно-оценочных средств по учебным дисциплинам могут оцениваться следующим образом: в процентном отношении объема освоения дисциплины (баллы), в процентном отношении качества усвоения программы, в уровневом отношении, в виде отметки. Соотношение между различными оценками представлено в таблице 5.

Шкалы оценки (для дисциплин)

Таблица 5

Уровневая шкала	Отметка в 5-балльной шкале	Процентная шкала объема освоения (баллы)	Отметка в системе «зачтено-не зачтено»
высокий	«отлично» / «5»	86-100 %	зачтено
стандартный	«хорошо» / «4»	66-85 %	зачтено
базовый	«удовлетворительно» / «3»	51-65%	зачтено
ниже среднего	«неудовлетворительно» / «2»	0-50 %	не зачтено

В соответствии с п.8.4 ФГОС ВО по направлению подготовки бакалавров 38.03.03 Управление персоналом ООП включает фонды оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации: контрольные вопросы и задания для практических занятий; лабораторных и контрольных работ, коллоквиумов, зачетов и экзаменов; тесты; примерную тематику курсовых работ, докладов и т.д.

В соответствии с учебным планом промежуточная аттестация предусматривает проведение экзаменов, зачетов, защиту курсовых работ. По всем перечисленным видам промежуточной аттестации, а так же для текущей аттестации, разработаны комплекты оценочных средств которые представлены в рабочих программах дисциплин и учебно-методической документации. Достижение обучающимися каждого из планируемых результатов обучения по дисциплине (знания, умения, владение) подтверждается с помощью хотя бы одного средства из комплекта оценочных средств. Результаты оценивания выражаются в баллах в соответствии с балльно-рейтинговой системой. В комплектах оценочных средств представлены предметы оценивания, а также показатели и критерии оценки.

## **8. Государственная итоговая аттестация выпускников ООП бакалавриата.**

Итоговая аттестация выпускников по направлению подготовки бакалавров 38.03.03 Управление персоналом является обязательной и осуществляется после освоения образовательной программы в полном объеме.

Итоговая государственная аттестация включает государственный экзамен и защиту выпускной квалификационной (бакалаврской) работы.

Государственный экзамен по направлению подготовки бакалавров 38.03.03 Управление персоналом позволяет выявить и оценить теоретическую подготовку студента к решению профессиональных задач, готовность к основным видам профессиональной деятельности и включает проверку знаний и умений в соответствии с содержанием основных учебных дисциплин и общими требованиями ФГОС ВПО по направлению подготовки.

Выпускная квалификационная работа бакалавра должна носить практическую направленность в соответствии с выбранным профилем подготовки и предполагает выявить подготовленность студента по:

- систематизации, закреплению и расширению теоретических знаний и практических навыков по выбранной образовательной программе;
- применению полученных знаний при решении конкретных теоретических и практических задач;
- развитию навыков ведения самостоятельной работы;
- применению методик исследования и экспериментирования;
- умению делать обобщения, выводы, разрабатывать практические рекомендации в исследуемой области.

Тематика выпускных квалификационных работ разрабатывается выпускающей кафедрой и утверждается решением Совета факультета СЗИУ. При этом студенту предоставляется право выбора темы выпускной квалификационной работы, вплоть до предложения собственной тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки.

При подготовке выпускной квалификационной работы каждому студенту назначается научный руководитель.

В выпускной квалификационной работе, студент должен показать:

- прочные теоретические знания по избранной теме и проблемное изложение теоретического материала;
- умение изучать и обобщать литературные источники, решать практические задачи, делать выводы и формулировать предложения;

- навыки проведения анализа и расчетов, владения современной вычислительной техникой;
- умение грамотно применять методы оценки экономической и социальной эффективности предлагаемых мероприятий.

Программа государственной итоговой аттестации представлена в **приложении 4**.

## **9. Другие нормативно-методические документы и материалы, обеспечивающие качество подготовки студентов**

1. Положение об организации и осуществлении в РАНХиГС образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (Приказ от 14 мая 2014 г № 02-129);

2. Порядок применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ (Приказ Минобрнауки России от 09 января 2014 г. № 2);

3. Проект приказа Минобрнауки России «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»

4. Положение об итоговой государственной аттестации выпускников ФГБОУ ВПО «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» (от 24 января 2012 г.);

5. Положение о выпускной квалификационной работе по программам ВПО ФГБОУ ВПО «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» (от 24 января 2012 г.);

6. Положение об организации самостоятельной работы студентов ФГБОУ ВПО «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» (от 24 января 2012 г.);

7. Положение о формировании фонда оценочных средств в ФГБОУ ВПО «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» (от 24 января 2012 г.);

8. Положение о студенческом самоуправлении в ФГБОУ ВПО «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» Северо-Западный институт управления (от 23 октября 2013 г.);

9. Положение о Комиссии по качеству образования СЗИУ РАНХиГС (от 15 декабря 2014 г.);

10. Положение о практике студентов ФГБОУ ВПО «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» (от 24 января 2012 г.).

#### **10. Регламент по организации периодического обновления ООП ВО в целом и составляющих ее документов**

Обновление ООП ВО по направлению подготовки бакалавров 38.03.03 Управление персоналом осуществляется в случае изменений, вносимых Приказами Минобрнауки России в образовательный стандарт, на основании которого составлена настоящая программа.

Составляющие образовательной программы – учебный план, рабочие программы дисциплин, программы практик, программа государственной итоговой аттестации подлежат актуализации и/или переутверждению ежегодно.

## Приложение 4.

### Сведения об основных преподавателях, привлекаемых к реализации ООП

№ п/п	Ф.И.О. преподавателя	Звание, степень, занимаемая должность	Преподавательская деятельность (читаемые дисциплины, руководство НИР, ВКР)	Примечания
1.	Башкирцев Виктор Павлович	к.пед.н., доцент	<ul style="list-style-type: none"> <li>• История развития управления персоналом</li> <li>• Организация труда персонала</li> <li>• Управление персоналом</li> </ul>	
2.	Белевич Наталия Александровна	к.пс.н., доцент	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Основы кадровой политики и кадрового планирования;</li> <li>• Оценка и аттестация персонала;</li> <li>• Государственная кадровая политика и механизм ее реализации</li> </ul>	
3.	Белов Василий Васильевич	д.пс.н., д.м.н., профессор	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Зоопсихология и сравнительная психология</li> <li>• Психология массовых коммуникаций</li> <li>• Методологические основы психологии</li> <li>• Профессиональный психологический отбор и аттестация</li> <li>• Экономическая психология</li> </ul>	
4.	Белов Василий Георгиевич	д.пс.н., д.м.н., профессор	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Основы социальной медицины</li> <li>• Содержание и методика психолого-социальной работы</li> <li>• Юридическая психология</li> </ul>	
5.	Буковская Екатерина Юрьевна	Ст.преподаватель	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Инжиниринг и реинжиниринг трудовых процессов;</li> <li>• Основы организации труда;</li> <li>• Организация охраны труда;</li> <li>• Основы безопасности труда;</li> <li>• Управление производительностью труда;</li> <li>• Регламентация и нормирование труда.</li> </ul>	
6.	Вершель Валентина Прокофьевна	д.ист.н., профессор	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Диагностические технологии в практике рекрутмента;</li> <li>• Мотивация и стимулирование трудовой деятельности;</li> <li>• Руководство ВКР</li> </ul>	
7.	Виданова Юлия Игоревна	к.пс.н., доцент	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Политическая психология,</li> <li>• Социальная психология,</li> <li>• Психология,</li> <li>• Психология управления для направлений подготовки «психология», «таможенное дело», «государственное и муниципальное управление».</li> </ul>	
8.	Войнаровская Людмила Ивановна	к.ис.н., доцент	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Зарубежный опыт управления персоналом;</li> <li>• Организационная культура;</li> <li>• Руководство производственной практикой;</li> <li>• Руководство ВКР</li> </ul>	
9.	Гриненко Тамара Григорьевна	к.ф.н., доцент	<ul style="list-style-type: none"> <li>• История развития управления персоналом;</li> <li>• Аудит и контроллинг персонала организации;</li> <li>• Маркетинг персонала;</li> <li>• Руководство ВКР</li> </ul>	
10.	Дмитриева	д.пс.н., профессор	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Психофизиология</li> </ul>	

11.	Журавлева Светлана Николаевна	к.п.с.н., ст. преподаватель	<ul style="list-style-type: none"> <li>Управление персоналом</li> </ul>	
12.	Иванова Вера Ивановна	к.пол.н., доцент	<ul style="list-style-type: none"> <li>Организационное проектирование системы управления персоналом;</li> <li>Руководство ВКР</li> </ul>	
13.	Коротенкова Римма Григорьевна	к.п.с.н, доцент	<ul style="list-style-type: none"> <li>Психофизиология профессиональной деятельности</li> </ul>	
14.	Кузнецов Геннадий Иванович	к.в.н., профессор	<ul style="list-style-type: none"> <li>Психология;</li> <li>Психология и педагогика управления</li> </ul>	
15.	Кутейников Алексей Николаевич	к.п.н., доцент	<ul style="list-style-type: none"> <li>Психология и педагогика;</li> <li>Психология управления;</li> <li>Психология лидерства и руководства;</li> <li>Практическая психология управления</li> </ul>	
16.	Лаврентьев Василий Петрович	к.п.н., доцент	<ul style="list-style-type: none"> <li>Руководство производственной практикой;</li> <li>Руководство учебной практикой</li> </ul>	
17.	Лик Наталья Владимировна		<ul style="list-style-type: none"> <li>Психология и педагогика;</li> <li>психология управления;</li> <li>психология развития и самореализации;</li> <li>тренинги социальной чувствительности;</li> <li>тренинг управленческой компетентности.</li> </ul>	
18.	Лустин Сергей Иванович	д.м.н., профессор	<ul style="list-style-type: none"> <li>Психология и педагогика;</li> <li>общая психология;</li> <li>психология личности; психология управления;</li> <li>история психологии; основы социальной медицины</li> </ul>	
19.	Матыцына Евгения Николаевна	к.п.с.н., доцент	<ul style="list-style-type: none"> <li>Анатомия ЦНС;</li> <li>физиология ВНД и сенсорных систем;</li> <li>клиническая психология;</li> <li>нейропсихология</li> </ul>	
20.	Митрушина Ирина Петровна	ст.преподаватель	<ul style="list-style-type: none"> <li></li> </ul>	
21.	Немина Валентина Николаевна	к.фил.н., доцент	<ul style="list-style-type: none"> <li>Психология массовых коммуникаций</li> </ul>	
22.	Нижегородцева Нина Алексеевна	старший преподаватель	<ul style="list-style-type: none"> <li>Психология;</li> <li>Психология и педагогика управления</li> </ul>	
23.	Обозов Николай Николаевич	д.п.с.н., профессор	<ul style="list-style-type: none"> <li>введение в психологию,</li> <li>психология и педагогика</li> </ul>	
24.	Огарева Екатерина Ивановна	К.п.с.н., доцент	<ul style="list-style-type: none"> <li>Психология,</li> <li>социальная психология,</li> <li>психология менеджмента,</li> <li>актуальные вопросы психологии менеджмента,</li> <li>специальная психология,</li> <li>корпоративная социальная ответственность</li> </ul>	
25.	Парфенов Юрий Александрович	д.м.н., к.п.с.н., профессор	<ul style="list-style-type: none"> <li>Психология здоровья,</li> <li>психология отклоняющегося поведения, психотерапия,</li> <li>психологическое консультирование</li> </ul>	
26.	Пинакис Марина Александровна	к.п.н., доцент	<ul style="list-style-type: none"> <li>Стратегии поиска работы и трудоустройства</li> </ul>	
27.	Сапожников Алексей Сергеевич	к.п.с.н., доцент	<ul style="list-style-type: none"> <li>Управление конфликтами в практике кадрового менеджмента;</li> <li>Руководство ВКР</li> </ul>	

28.	Софьина Вера Николаевна	д.п.с.н., доцент	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Обучение, развитие, аттестация и управление карьерой персонала;</li> <li>• Психология и акмеология труда. Основы профессионального отбора;</li> <li>• Управленческие компетенции;</li> <li>• Руководство ВКР</li> </ul>	
29.	Тулупьева Татьяна Валентиновна		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Конфликты в системе управления человеческими ресурсами. Технологии стресс-менеджмента;</li> <li>• Руководство ВКР</li> </ul>	
30.	Федоренко Виктория Валерьевна	к.п.с.н., ст.преподаватель	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Психология и педагогика; психология управления;</li> <li>• юридическая психология;</li> <li>• психология ответственности;</li> <li>• психология развития и самореализации</li> </ul>	
31.	Юрьева Наталья Николаевна	к.п.с.н., доцент	<ul style="list-style-type: none"> <li>• психология управления;</li> <li>• психологические теории управленческой деятельности;</li> <li>• психология личности; методы оценки личности;</li> <li>• психология профессиональной деятельности</li> </ul>	