

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

**СЕВЕРО-ЗАПАДНЫЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ – ФИЛИАЛ РАНХиГС**

---

УТВЕРЖДЕНА  
Ученым советом СЗИУ  
Протокол №2 от «19» сентября  
2017 г.

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**БАКАЛАВРИАТ**

*(уровень образования)*

**38.03.03 Управление персоналом**

*(код, наименование направления подготовки)*

**профиль «Процессы и технологии управления персоналом»**

*(направленность(профиль))*

**заочная**

*формы обучения*

Год набора - 2018

Санкт-Петербург, 2017 г.

**Руководитель образовательной программы/образовательного направления**  
Д.э.н., доцент, профессор Кафедры социальных технологий Прихач А.Ю.

## 1. Общая характеристика образовательной программы

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

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

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

1.4. Срок получения образования по образовательной программе составляет 4 года для очной формы обучения и 5 лет для заочной формы обучения.

1.5. Образовательная программа разработана с учетом требований профессиональных стандартов

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

1.6. В результате освоения образовательной программы обучающийся будет осуществлять деятельность в следующей области:

административно-управленческой деятельности в организациях всех форм собственности и службах занятости в качестве специалистов, обеспечивающих трудоустройство и подбор персонала, управление кадрами и трудовыми отношениями.

1.7. Объектами профессиональной деятельности выпускников является:

- 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 консалдинге и аудите.

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

– следующих обобщенных трудовых функций:

Код В. Деятельность по обеспечению персоналом (частично);

Код С. Деятельность по оценке и аттестации персонала (частично);

Код D. Деятельность по развитию персонала (частично);

Код Е. Деятельность по организации труда и оплаты персонала (частично).

– следующих трудовых функций:

Код В/01.6 Сбор информации о потребностях организации в персонале (частично);

Код В/02.6 Поиск, привлечение, подбор и отбор персонала (частично);

Код С/01.6 Организация и проведение оценки персонала (частично);

Код С/02.6 Организация и проведение аттестации персонала (частично);

Код D/01.6 Организация и проведение мероприятий по развитию и построению профессиональной карьеры персонала (частично);

Код D/02.6 Организация обучения персонала (частично);

Код D/03.6 Организация адаптации и стажировки персонала (частично);

Код Е/01.6 Организация труда персонала (частично);

Код Е/02.6 Организация оплаты труда персонала (частично).

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

- организационно-управленческой и экономической деятельности;
- социально-психологической;
- проектной.

Образовательная программа имеет практико-ориентированный характер

1.10. Направленность (профиль) образовательной программы: «Процессы и технологии управления персоналом»

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

1.12. Образовательная программа не реализуется с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

**2. Образовательная программа включается в себя следующие приложения и документы:**

Приложение 1	1.1. Перечень результатов освоения образовательной программы (формируемых компетенций) 1.2. Планируемые результаты освоения образовательной программы – перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы (паспорта компетенций) и описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования
Приложение 2	Схема формирования компетенций
Приложение 3	Взаимосвязь компетенций с дисциплинами (модулями) и практиками (матрица компетенций)
Приложение 4	Сведения о профессорско-преподавательском составе, необходимом для реализации образовательной программы
Приложение 5	Учебный план
Приложение 6	Календарный учебный график
Приложение 7	Рабочие программы дисциплин (модулей)
Приложение 8	Программы практик
Приложение 9	Фонд оценочных средств государственной итоговой аттестации
Приложение 10	Аннотации рабочих программ дисциплин и практик