

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Панарин Андрей Александрович  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 28.05.2019 11:20:25  
Уникальный программный ключ:  
a5da3d98969da535380e3f8c71ca07015619370



Образовательная автономная некоммерческая организация  
высшего образования  
**«Московский психолого-социальный университет»**

ПРИНЯТО:

Решение Ученого Совета  
от «27» мая 2019 г.  
Протокол № 6

УТВЕРЖДАЮ:

Первый проректор  Е.Г.Замолоцких  
« 26 » мая 2019 г.

**ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ  
ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**Направление подготовки  
38.03.03 «Управление персоналом»**

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

**Квалификация (степень) выпускника  
Бакалавр**

**Москва  
2019 г.**

## Оглавление

1. Общие положения.....	3
2. Нормативные документы для разработки основной профессиональной образовательной программы (ОПОП) по направлению подготовки .....	
<b>Error! Bookmark not defined.</b>	
3. Общая характеристика ОПОП ВО бакалавриата .....	4
3.1. Направленность (профиль) ОПОП .....	4
3.2. Требования к уровню подготовки, необходимые для освоения ОПОП .....	6
3.3. Квалификация (степень), присваиваемая выпускникам. ....	6
3.4. Область профессиональной деятельности выпускника .....	7
3.5. Объекты профессиональной деятельности выпускника .....	8
3.6. Виды профессиональной деятельности выпускника. ....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
3.7. Задачи профессиональной деятельности выпускника .....	9
3.8. Планируемые результаты освоения ОПОП. ....	10
3.9. Сведения о профессорско-преподавательском составе, необходимом для реализации ОПОП .....	<b>Error! Bookmark not defined.</b> 5
4. Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса при реализации ОПОП. ....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
<b>defined.</b>	
4.1. Календарный учебный график .....	17
4.2. Учебный план .....	17
4.3. Рабочие программы учебных дисциплин (модулей) .....	18
4.4. Программы практик. ....	19
4.5. Фонды оценочных средств для проведения промежуточной и государственной итоговой аттестации .....	20
5. Ресурсное обеспечение ОПОП .....	233
5.1. Материально-техническое обеспечение. ....	23
5.2. Информационно-библиотечное обеспечение. ....	244
6. Характеристики среды вуза, обеспечивающие развитие общекультурных (социально-личностных) компетенций выпускников .....	266
7. Особенности реализации учебного процесса для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья .....	31
8. Другие нормативно-методические документы и материалы, обеспечивающие качество подготовки обучающихся .....	31

## **1. Общие положения**

Основная профессиональная образовательная программа (ОПОП) бакалавриата, реализуемая Образовательной автономной некоммерческой организацией высшего образования «Московский психолого-социальный университет» (ОАНО ВО «МПСУ») по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» представляет собой систему документов, разработанную и утвержденную Ученым советом ОАНО ВО «МПСУ» с учетом требований рынка труда на основе Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования.

ОПОП регламентирует цели, ожидаемые результаты, содержание, условия и технологии реализации образовательного процесса, оценку качества подготовки выпускника по данному направлению и включает в себя: учебный план и календарный учебный график, рабочие программы дисциплин (модулей), фонды оценочных средств и другие материалы, обеспечивающие качество подготовки обучающихся, а также программы практик, государственной итоговой аттестации, ресурсное обеспечение основной профессиональной образовательной программы и другие методические материалы, обеспечивающие реализацию соответствующей образовательной технологии.

## **2. Нормативные документы для разработки основной профессиональной образовательной программы (ОПОП) по направлению подготовки**

Нормативную правовую базу разработки ОПОП бакалавриата составляют: Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Приказ Минобрнауки России от 12.09.2013 N 1061 «Об утверждении перечней специальностей и направлений подготовки высшего образования»;

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 38.03.03. Управление персоналом (уровень бакалавриата), утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.12.15 № 1461;

Приказ Минобрнауки России от 05.04.2017 N 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

Приказ Минобрнауки России от 27.11.2015 г. № 1383 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования»;

Приказ Минобрнауки России от 29.06.2015 N 636 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры» (Зарегистрировано в Минюсте России 22.07.2015 N 38132);

Устав ОАНО ВО «МПСУ» и иные локальные акты университета.

### **3. Общая характеристика ОПОП ВО бакалавриата**

#### **3.1. Направленность (профиль) ОПОП**

Направленность (профиль) - «Управление персоналом организации». Миссия ОПОП по направлению подготовки «Управление персоналом» в ОАНО ВО МПСУ – подготовка бакалавров, обладающих необходимыми компетенциями для занятия должностей специалистов и руководителей по профилю «Управление персоналом организации», способных к адаптации и успешному освоению смежных областей профессиональной деятельности, а также повышению квалификации, обучению по программам дополнительного образования и продолжению образования в магистратуре.

Цель ОПОП бакалавриата по направлению подготовки «Управление персоналом» заключается в развитии у обучающихся личностных качеств, а также формирование компетенций в соответствии с требованиями ФГОС ВО. ОПОП бакалавриата имеет своей целью документационное и методическое обеспечение реализации ФГОС ВО и, на этой основе, развитие у обучающихся личностных качеств, а также формирование общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, способствующих успешной деятельности по профилю подготовки.

В соответствии с поставленной целью при реализации ОП «Управление персоналом» решаются следующие **задачи**:

*образовательные* – осуществление подготовки бакалавров к научно-исследовательской, социально-проектной, социально-технологической деятельности в профессиональной среде с использованием активных форм обучения;

*воспитательные* – развитие у бакалавров таких качеств личности, как ответственность, гражданственность, патриотизм, толерантность, следование гуманистическим идеалам, стремление к саморазвитию и самообразованию;

*развивающие* – активизация учебно-познавательной деятельности бакалавра с помощью современных обучающих технологий, повышение профессиональной мобильности выпускников на основе формирования у них навыков системного профессионального мышления, вовлечение бакалавров в исследовательско-аналитическую и культурно-просветительскую работу с целью повышения эффективности их подготовки и формирования тесных контактов с потенциальными работодателями.

### **Срок освоения ОПОП**

Срок освоения ОПОП по очной форме обучения - 4 года, по заочной форме обучения – 4 года 6 месяцев.

### **Трудоемкость ОПОП**

Трудоемкость освоения обучающимся ОПОП ВО - 240 зачетных единиц.

Таблица 1

**Распределение трудоемкости освоения учебных блоков ОПОП по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом»**

Структура программы бакалавриата		Объём программы бакалавриата в зачётных единицах
<b>Блок 1</b>	Дисциплины (модули)	216
	Базовая часть	108
	Вариативная часть	108
<b>Блок 2</b>	Практики	18
	Вариативная часть	18
<b>Блок 3</b>	Государственная итоговая аттестация	6
	Базовая часть	6
Объём программы бакалавриата		240

### 3.2. Требования к уровню подготовки, необходимые для освоения ОПОП

Прием по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом проводится на основании (за исключением приема лиц, имеющих право на прием на обучение без вступительных испытаний):

- на базе среднего общего образования – на основании оцениваемых по сто балльной шкале результатов единого государственного экзамена, которые признаются в качестве результатов вступительных испытаний, и (или) по результатам вступительных испытаний, проводимых МПСУ самостоятельно в случаях, установленных Правилами;

- на базе среднего профессионального или высшего образования – по результатам вступительных испытаний, форма и перечень которых определяются МПСУ.

Абитуриент должен иметь документ государственного образца о среднем общем образовании, среднем профессиональном образовании или высшем образовании.

### 3.3. Квалификация (степень), присваиваемая выпускникам

При успешном освоении ОПОП выпускникам присваивается квалификация (степень) Бакалавр по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом по профилю «Управление персоналом организации».

#### **3.4. Область профессиональной деятельности выпускника:**

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.

### **3.5. Объекты профессиональной деятельности выпускника:**

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.

### **3.6. Виды профессиональной деятельности выпускника:**

организационно-управленческая и экономическая;

социально-психологическая;

При разработке и реализации программы бакалавриата организация ориентируется на конкретный вид (виды) профессиональной деятельности, к которому (которым) готовится бакалавр, исходя из потребностей рынка труда, научно-исследовательских и материально-технических ресурсов организации.

В соответствии с видами профессиональной деятельности, установленными настоящим пунктом, организация формирует программу бакалавриата, ориентированную на практико-ориентированный, прикладной вид (виды) профессиональной деятельности как основной (основные) (далее - программа прикладного бакалавриата).



### 3.7. Задачи профессиональной деятельности выпускника

Выпускник программы бакалавриата по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, в соответствии с видом (видами) профессиональной деятельности, на который (которые) ориентирована программа бакалавриата, 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;
- 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;

### **3.8. Планируемые результаты освоения ОПОП**

Бакалавр по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом», профилю «Управление персоналом в организации», соответствуя целям ОПОП и задачам профессиональной деятельности в результате освоения данной ОПОП, должен обладать следующими компетенциями, т.е. быть способным применять знания, умения и личные качества в соответствии с целями и задачами профессиональной деятельности.

В результате освоения ОПОП выпускник должен обладать следующими компетенциями:

Таблица 2

**Общекультурные компетенции по направлению подготовки  
38.03.03 «Управление персоналом»**

<b>Наименование компетенции</b>	<b>Код компетенции</b>
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

Таблица 3

**Общепрофессиональные компетенции по направлению подготовки  
38.03.03 «Управление персоналом»**

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	ОПК-2

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	
знанием содержания основных разделов Социального права, Миграционного права, 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

Таблица 4

## Профессиональные компетенции по направлению подготовки

## 38.03.03 «Управление персоналом»

Наименование компетенции	Код компетенции
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 умение 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 умение 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 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	ПК-13

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	
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
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
знанием основ возникновения, профилактики и разрешения трудовых споров и конфликтов в коллективе, владением навыками диагностики и управления конфликтами и стрессами в организации и умением 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

### 3.10. Сведения о профессорско-преподавательском составе,

## **необходимом для реализации ОПОП**

Доля штатных научно-педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок) составляет более 60 процентов от общего количества научно-педагогических работников организации.

Доля научно-педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок), имеющих образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (модуля), в общем числе научно-педагогических работников, реализующих программу бакалавриата, составляет 99 процентов.

Доля научно-педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок), имеющих ученую степень (в том числе ученую степень, присвоенную за рубежом и признаваемую в Российской Федерации) и (или) ученое звание (в том числе ученое звание, полученное за рубежом и признаваемое в Российской Федерации), в общем числе научно-педагогических работников, реализующих программу бакалавриата, составляет более 60 процентов.

Доля работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок) из числа руководителей и работников организаций, деятельность которых связана с направленностью (профилем) реализуемой программы бакалавриата (имеющих стаж работы в данной профессиональной области не менее 3 лет) в общем числе работников, реализующих программу бакалавриата, составляет более 20 процентов.

#### **4. Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса при реализации основной профессиональной образовательной программы**

Содержание и организация образовательного процесса при реализации данной ОПОП регламентируется учебными планами, календарными учебными графиками, рабочими программами дисциплин (модулей), программами



практик, фондами оценочных средств для проведения промежуточной и государственной итоговой аттестации, а также методическими материалами, обеспечивающими реализацию соответствующих образовательных технологий.

#### **4.1. Календарный учебный график.**

Календарный учебный график ОПОП ВО направления подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» отражает последовательность реализации ОПОП, включая теоретическое обучение, практики, промежуточные и государственные итоговые аттестации, каникулы.

#### **4.2. Учебный план**

При составлении учебного плана учитывались общие требования к условиям реализации ОПОП.

Учебный план включает две взаимосвязанные составные части: компетентностно-формирующую и дисциплинарную.

Компетентностно-формирующая часть учебного плана связывает все обязательные компетенции выпускника с временной последовательностью изучения всех учебных курсов, предметов, дисциплин, практик и др.

Дисциплинарная часть учебного плана отображает логическую последовательность освоения блоков ОПОП (дисциплин, практик), обеспечивающих формирование компетенций. Указана общая трудоемкость дисциплин, практик в зачетных единицах, а также их общая и аудиторная трудоёмкость в часах. В базовых частях учебных блоков указан перечень базовых модулей и дисциплин в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

ОПОП ВО содержит дисциплины по выбору студентов в объеме 32,4% вариативной части блока 1. Количество часов, отведенных на занятия лекционного типа в целом по Блоку 1 составляет 38,88% от общего количества часов аудиторных занятий, отведенных на реализацию данного блока.

### 4.3. Рабочие программы учебных дисциплин (модулей)

В рабочих программах дисциплин (модулей) четко сформулированы планируемые результаты обучения, соотнесенные с планируемыми результатами освоения ОПОП.

В рабочей программе каждой дисциплины четко сформулированы конечные результаты обучения в органичной увязке с осваиваемыми знаниями, умениями и приобретаемыми компетенциями в целом по ОПОП.

Рабочая программа дисциплины (модуля) включает в себя:

наименование дисциплины (модуля);

перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы;

указание места дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы;

объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества академических или астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся;

содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических или астрономических часов и видов учебных занятий;

перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю);

фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю);

перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля);

перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

(далее - сеть "Интернет"), необходимых для освоения дисциплины (модуля);

методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля);

перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости);

описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю).

#### **4.4. Программы практик**

Практики являются обязательным и особым видом 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, общепрофессиональных и профессиональных компетенций обучающихся.

Программа практики включает в себя:

указание вида практики, способа и формы (форм) ее проведения;

перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы;

указание места практики в структуре ОПОП;

указание объема практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях либо в академических или астрономических часах;

содержание практики;

указание форм отчетности по практике;

фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации

обучающихся по практике;

перечень учебной литературы и ресурсов сети "Интернет", необходимых для проведения практики;

перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости);

описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики.

ОПОП ВО 38.03.03 Управление персоналом предусматривает следующие виды практик и типы практик:

- Учебная практика (по получению первичных профессиональных умений и навыков.

- Производственная практика (по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) .

- Преддипломная практика (по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности).

Способом проведения практик является стационарная практика.

Форма практики: практика проводится дискретно путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для ее проведения.

#### **4.5. Фонды оценочных средств для проведения промежуточной и государственной итоговой аттестации**

##### **4.5.1. Промежуточная аттестация**

Конкретные формы и процедуры текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по каждой дисциплине ОПОП бакалавриата, реализуемой по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом разрабатываются кафедрами, задействованными в учебном

процессе по указанной программе.

Конкретные формы и процедуры текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации доводятся до сведения обучающихся в течение первого месяца обучения. Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям ОПОП бакалавриата по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (текущая и промежуточная аттестация) на профильных и других кафедрах, задействованных в учебном процессе, создаются фонды оценочных средств.

Фонды оценочных средств создаются таким образом, чтобы полно и адекватно отображать требования ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом и соответствовать целям и задачам ОПОП бакалавриата и ее учебному плану. Они обеспечивают оценку качества общекультурных и профессиональных компетенций, приобретаемых выпускником.

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) или практике, входящий в состав соответственно рабочей программы дисциплины (модуля) или программы практики, включает в себя:

- перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы;
- описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания;
- типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы;
- методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

В Университете создаются условия для максимального приближения

системы оценки и контроля компетенций бакалавров к условиям их будущей профессиональной деятельности. С этой целью, кроме преподавателей конкретной дисциплины, в качестве внешних экспертов активно привлекаются работодатели (представители профильных организаций), специалисты, читающие смежные дисциплины.

Нормативно-методическое обеспечение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по ОПОП осуществляется в соответствии с утвержденными в Университете документами.

#### **4.5.2. Государственная итоговая аттестация выпускников ОПОП бакалавриата**

Государственная итоговая аттестация выпускника высшего учебного заведения является обязательной и осуществляется после освоения образовательной программы в полном объеме.

Фонд оценочных средств для итоговой (государственной итоговой) аттестации включает в себя:

- перечень компетенций, которыми должны овладеть обучающиеся в результате освоения образовательной программы;
- описание показателей и критериев оценивания компетенций, а также шкал оценивания;
- типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов освоения образовательной программы;
- методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов освоения образовательной программы.

Университет на основе Приказа Минобрнауки России от 29.06.2015 N 636 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры», требований ФГОС ВО, разработал и утвердил требования к содержанию,

объему и структуре выпускных квалификационных работ, а также требования к содержанию и процедуре проведения государственного экзамена.

## **5. Ресурсное обеспечение ОПОП**

Ресурсное обеспечение ОПОП ВО формируется на основе требований к условиям реализации ОПОП, определяемых ФГОС ВО по данному направлению подготовки.

### **5.1. Материально-техническое обеспечение**

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

Перечень материально-технического обеспечения включает в себя: специальные лекционные аудитории, помещения для проведения семинарских и практических занятий, выполнения курсовых работ, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, самостоятельной работы и для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования. Для проведения занятий лекционного типа предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие рабочим учебным программам дисциплин (модулей). Специальные помещения укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории (видеопроекционное оборудование для презентаций, средства звуковоспроизведения, экраны).

В МПСУ имеются 4 компьютерных класса, оснащенных 53 компьютерами и

комплектom лицензионного программного обеспечения:

1. Операционная система Microsoft Windows XP Professional Russian — OEM-лицензии (поставляются в составе готового компьютера);
2. Операционная система Microsoft Windows 7 Professional — OEM-лицензии (поставляются в составе готового компьютера);
3. Программный пакет Microsoft Office 2007 — лицензия № 45829385 от 26.08.2009
4. Программный пакет Microsoft Office 2010 Professional — лицензия № 48234688 от 16.03.2011
4. Программный пакет Microsoft Office 2010 Professional — лицензия № 49261732 от 04.11.2011
5. Комплексная система антивирусной защиты DrWEB Entrprise Suite — лицензия № 126408928, действует до 13.03.2018
6. 1С: Бухгалтерия 8 учебная версия — лицензионный договор № 01/200213 от 20.02.2013
7. Программный комплекс IBM SPSS Statistic BASE — лицензионный договор № 20130218-1 от 12.03.2013
8. Программный пакет LibreOffice — свободная лицензия Lesser General Public License

Обучающимся обеспечен доступ, в том числе, при применении дистанционных образовательных технологий, к современным профессиональным базам данных и информационным справочным и поисковым системам, состав которых определяется в рабочих программах дисциплин (модулей) и ежегодно обновляется.

## **5.2. Информационно-библиотечное обеспечение.**

Каждый обучающийся обеспечен доступом к электронно-библиотечной системе, содержащей издания по основным изучаемым дисциплинам и сформированной по согласованию с правообладателями учебной и учебно-



методической литературы.

При этом обеспечена возможность осуществления одновременного индивидуального доступа к такой системе всех обучающихся.

Библиотечный фонд полностью укомплектован печатными и электронными изданиями основной учебной литературы по дисциплинам базовой части всех циклов, изданными за последние 5 лет, из расчета не менее 25 экземпляров таких изданий на каждые 100 обучающихся.

Фонд дополнительной литературы помимо учебной включает официальные, справочно-библиографические и специализированные периодические издания в расчете (2 экземпляра на каждые 100 обучающихся).

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

Оперативный обмен информацией с отечественными и зарубежными вузами и организациями осуществляется с соблюдением требований законодательства Российской Федерации об интеллектуальной собственности и международных договоров Российской Федерации в области интеллектуальной собственности. Для обучающихся обеспечен доступ к современным профессиональным базам данных, информационным справочным и поисковым системам.

Для обучающихся обеспечен доступ к современным профессиональным базам данных E-library, Iprbook, информационным справочным и поисковым системам. При использовании электронных изданий ОАНО ВО «МПСУ» обеспечивает каждого обучающегося во время самостоятельной подготовки рабочим местом в компьютерном классе с выходом в Интернет в соответствии с объемом изучаемых дисциплин. Обеспеченность компьютерным временем с доступом в Интернет составляет не менее 6 часов на одного студента в неделю.

Основная образовательная программа обеспечена учебно-методической документацией и материалами по всем учебным дисциплинам основной образовательной программы. Содержание каждой из таких учебных дисциплин

представлено в локальной сети образовательного учреждения.

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

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

В ОАНО ВО «Московский психолого-социальный университет» действует разветвленная система студенческого самоуправления, которая охватывает все стороны студенческой жизни. Деятельность органов студенческого самоуправления осуществляется в соответствии с утвержденным Положением. В систему студенческого самоуправления МПСУ входят Студенческие советы факультетов, которые формируются из числа старост, лидеров курсов и учебных групп.

В Университете сформирована разветвленная сеть многочисленных студенческих клубов, секций, творческих объединений и коллективов, которые принимают активное участие в фестивалях, смотрах и конкурсах как на внутривузовском уровне, так и на городском, республиканском и международном уровнях.

Сформирована благоприятная социокультурная среда для развития личности и социально-культурных процессов, способствующих укреплению нравственных, гражданственных, общекультурных качеств обучающихся. Развитию личности обучающегося и формированию его общекультурных компетенций способствует гармоничное интегрирование следующих условий:

Организационно-управленческих.

Нормативно-правовых.

Материально-технических.

Методических.

Учебно-воспитательных.

Социально-психологических.

Санитарно-гигиенических.

Информационных.

Внеучебных.

Организационно-управленческая характеристика социокультурной среды вуза обусловлена наличием Концепции воспитательной деятельности и Плана воспитательной работы. В соответствии с Концепцией воспитательной деятельности сформирована система воспитательной работы, которая позволяет управлять и взаимодействовать с подразделениями, связанными с организацией воспитательного процесса, как важнейшей составной части учебно-воспитательной деятельности. Ежегодно разрабатывается комплексный план по воспитательной работе в университете с учётом мероприятий структурных подразделений, анализа отчётов за прошедший учебный год, анкетирования и социологических опросов участников воспитательного процесса. Реализация плана обеспечивается деятельностью Молодежного студенческого центра, заместителей деканов факультетов, курирующих воспитательную работу, кураторов, органов Студенческого самоуправления на университетском уровнях.

Нормативно-правовые характеристики социально-культурной среды вуза определяются нормативно-правовыми документами, которыми руководствуется университет в своей деятельности, касающейся вопросов воспитания студентов. К ним относятся:

- Конституция Российской Федерации;
- Федеральные законы Российской Федерации в сфере образования;
- Федеральный закон РФ «О государственной поддержке молодежных и детских объединений»;
- Федеральный закон «Об общественных объединениях»;
- Стратегия государственной молодежной политики;
- Устав вуза;
- Правила внутреннего распорядка вуза;

Помимо перечисленных нормативных документов в университете при

организации воспитательной работы используются документы локального характера.

Вопросы воспитательной работы систематически рассматриваются на заседаниях Ученого совета ОАНО ВО «МПСУ».

К материально-техническим условиям формирования и развития общекультурных компетенций относятся:

Актовый зал;

Спортивный зал;

Тренажерный зал;

Конференц-зал;

Компьютерные классы;

Лаборатории.

Методические характеристики социально-культурной среды вуза включают в себя методические рекомендации студентам по формированию общекультурных компетенций, материалы по оценке общекультурных компетенций студентов. Важнейшим звеном функционирования воспитательной системы является институт кураторства.

Учебно-воспитательные условия социально-культурной среды характеризуются, прежде всего, наличием кабинетов для самостоятельной работы студентов, обеспеченностью образовательного процесса материалами по формированию общекультурных компетенций; развитием научной мобильности студентов и их практическим освоением научной организации труда; повышением научной культуры студентов; освоением здоровьесберегающих методик и технологий. В состав социально-психологических характеристик социокультурной среды вуза, обеспечивающей формирование и развитие общекультурных компетенций, входит: наличие в вузе социально-психологической службы, проведение социологических исследований по формированию общекультурных компетенций; осуществление социальной работы; стипендиальное обеспечение, социальная поддержка обучающихся, разработка и реализация социально значимых проектов; развитие социальной

активности студентов, вовлечение их во Всемирное добровольческое движение, поддержка молодежных инициатив;

Санитарно-гигиенические характеристики включают в себя: соблюдение санитарно-гигиенических норм и нормативов, эстетичность оформления, чистота и комфортность образовательной среды вуза; физкультурно-оздоровительная работа (включая внедрение здоровьесберегающих технологий, профилактику вредных привычек и асоциальных явлений); организация медицинского обслуживания; организация пунктов питания. Информационные характеристики и социально-культурной среды вуза весьма разнообразны. Главными из них являются: наличие видео и аудиоматериалов, необходимых для формирования общекультурных компетенций, наличие раздаточного материала для самостоятельной работы по ознакомлению с характеристиками и программами формирования общекультурных компетенций; наличие свободного интернет-доступа в учебных корпусах; наличие информации на специальных стендах.

Внеучебные условия формирования и развития общекультурных компетенций связаны с такими направлениями деятельности, как:

- культурно-просветительская деятельность,
- формирование корпоративного духа,
- физкультурно-оздоровительная деятельность,
- развитие творческих способностей студентов;
- развитие студенческого самоуправления;
- содействие занятости студентов и трудоустройству выпускников;
- волонтерское движение.

Важным фактором для создания необходимой социально-культурной среды вуза является объективная необходимость интеграции данных характеристик в целостный комплекс условий, создающих базу для продуктивного функционирования социокультурной среды вуза.

Социально-культурная среда вуза, обеспечивающая развитие общекультурных компетенций студентов, рассматривается с учетом специфики

вуза и в соответствии с принятой классификацией общекультурных компетенций.

Взаимодействие с общественными организациями, работодателями.

## **7. Особенности реализации учебного процесса для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

Для обеспечения образования инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья разрабатывается адаптированная образовательная программа, индивидуальный учебный план с учетом особенностей их психофизического развития и состояния здоровья, в частности применяется индивидуальный подход к освоению дисциплин, индивидуальные задания: рефераты, письменные работы и, наоборот, только устные ответы и диалоги, индивидуальные консультации, использование диктофона и других записывающих средств для воспроизведения лекционного и семинарского материала.

В целях обеспечения обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья библиотека комплектует фонд основной учебной литературой, адаптированной к ограничению их здоровья, предоставляет возможность удаленного использования электронных образовательных ресурсов, доступ к которым организован в МПСУ. В библиотеке проводятся индивидуальные консультации для данной категории пользователей, оказывается помощь в регистрации и использовании сетевых и локальных электронных образовательных ресурсов, предоставляются места в читальных

залах, оборудованные программами невидимого доступа к информации, экранными увеличителями и техническими средствами усиления остаточного зрения. В частности, используются такие технические средства, как:

- Microsoft Windows 7, Центр специальных возможностей, Экранная лупа;
- Microsoft Windows 7, Центр специальных возможностей, Экранная диктор;
- Microsoft Windows 7, Центр специальных возможностей, Экранная клавиатура;
- Экранная лупа OneLoupe;
- Речевой синтезатор «Голос».

## **8. Другие нормативно-методические документы и материалы, обеспечивающие качество подготовки обучающихся**

Качество подготовки студентов в ОАНО ВО «МПСУ» обеспечивается проведением ряда системных мероприятий.

Университет на основе разработанной миссии, политики и стратегии в области качества осуществляет систематическую деятельность по совершенствованию своего менеджмента с целью обеспечения гарантий качества. Деятельность основана на реализации основных положений Болонского процесса и «Стандартов и директив ENQA», в том числе путем:

- разработки стратегии по обеспечению качества подготовки выпускников с привлечением представителей работодателей;
- мониторинга и периодического рецензирования образовательных программ;
- разработки объективных процедур оценки уровня знаний и умений

обучающихся, компетенций выпускников;

- обеспечения компетентности преподавательского состава;

- регулярного проведения самообследования по согласованным критериям для оценки деятельности (стратегии) и сопоставления с другими образовательными учреждениями с привлечением представителей работодателей;

- информирования общественности о результатах своей деятельности, планах, инновациях.