

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Панарин Андрей Александрович

Должность: Ректор

Лицензия № 1478 от 28 мая 2015 г., серия 90Л01 № 0008476 (бессрочная)

Дата подписания: 28.05.2023 11:20:14
Свидетельство государственной аккредитации № 2783 от 07 марта 2018 года, серия 90А01 №0002920 (до 07 марта 2024 года)

Уникальный программный ключ:

a5da3d9896e9d535380e3f9a7da4832154ef8302

Образовательная автономная некоммерческая организация высшего образования
«МОСКОВСКИЙ ПСИХОЛОГО-СОЦИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ПРИНЯТО:

Решение Ученого Совета

от «13» мая 2020г.

Протокол № 7



УТВЕРЖДАЮ:

Ректор, к.п.н.

И.В. Вологодина

«13» мая 2020 г.

ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

Направление подготовки

38.03.03 «Управление персоналом»

Направленность (профиль)

Управление персоналом организации

Квалификация (степень) выпускника

Бакалавр

Москва

2020 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения	3
1.1. Назначение основной профессиональной образовательной программы	3
2. Нормативные документы для разработки основной профессиональной образовательной программы	3
3. Характеристика профессиональной деятельности выпускников	4
3.1. Общее описание профессиональной деятельности выпускников	4
3.2. Перечень профессиональных стандартов	5
3.3. Типы задач профессиональной деятельности выпускников	5
4. Общая характеристика основной профессиональной образовательной программы, реализуемая в рамках направления подготовки	6
4.1. Направленность (профиль) основной профессиональной образовательной программы в рамках направления подготовки	6
4.2. Квалификация, присваиваемая выпускникам основной профессиональной образовательной программы	6
4.3. Объем образовательной программы	6
4.4. Формы обучения	7
4.5. Срок получения образования	7
5. Требования к структуре и содержанию программы	7
5.1. Структура и объем программы	7
5.2. Типы практик	8
5.3. Учебный план	8
5.4. Календарный учебный график	9
5.5. Рабочие программы учебных дисциплин (модулей), в том числе оценочные средства для проведения промежуточной аттестации по дисциплинам (модулям) и практикам	9
5.6. Рабочие программы практик	11
5.7. Программа государственной итоговой аттестации	14
6. Требования к результатам освоения программы бакалавриата	15
6.1. Требования к результатам освоения программы	15
6.1.1. Универсальные компетенции выпускников и индикаторы их достижения	16
6.1.2. Общепрофессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения	20
6.1.3. Профессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения	22
7. Требования к условиям реализации программы бакалавриата	27
7.1. Общесистемные требования к реализации программы	27
7.1.1. Материально-техническое обеспечение (помещения и оборудование)	27
7.1.2. Электронная информационно-образовательная среда Университета	27
7.2. Требования к учебно-методическому обеспечению программы бакалавриата	28
7.2.1. Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения	28
7.2.2. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы	28
7.2.3. Информационно-библиотечное обеспечение	30
7.3. Требования к кадровым условиям реализации программы бакалавриата	31
7.4. Требования к финансовым условиям реализации программы бакалавриата	33
7.5. Требования к применяемым механизмам оценки качества образовательной деятельности и подготовки обучающихся по программе бакалавриата	33
7.5.1. Внутренняя оценка качества образовательной деятельности и подготовка обучающихся по основной профессиональной образовательной программе	33
7.5.2. Внешняя оценка качества образовательной деятельности и подготовка обучающихся по основной профессиональной образовательной программе	34
8. Характеристики среды вуза, обеспечивающие развитие универсальных компетенций выпускников	34
8.1. Рабочая программа воспитания	34
8.2. Календарный план воспитательной работы	35
9. Особенности реализации учебного процесса для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья	37
Приложения	39

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Назначение основной профессиональной образовательной программы высшего образования (далее – образовательная программа, ОПОП)

Образовательная программа бакалавриата, реализуемая Образовательной автономной некоммерческой организацией высшего образования «Московский психолого-социальный университет» (далее - Университет) по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом представляет собой систему документов, разработанную и утвержденную Университетом с учетом требований предъявляемых к выпускнику на основе Федерального закона от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (далее - ФГОС ВО).

Обучение по программе бакалавриата по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом в Университете осуществляется в очной, очно-заочной, заочной формах.

При разработке программы бакалавриата по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом Университет сформировал требования к результатам ее освоения в виде универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций.

Программа бакалавриата по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом реализуется на государственном языке Российской Федерации.

2. НОРМАТИВНЫЕ ДОКУМЕНТЫ ДЛЯ РАЗРАБОТКИ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный государственный образовательный стандарт по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, уровень бакалавриата, утвержденный приказом Минобрнауки России от 12 августа 2020 г. № 955 (далее – ФГОС ВО, образовательный стандарт);
- Профессиональный стандарт «Специалист по управлению персоналом», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 6 октября 2015 г. № 691н (далее – ПС);
- Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования — программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05 апреля 2017 г. № 301;
- Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры, утвержденный приказом Минобрнауки России от 29 июня 2015 г. № 636;
- Положение о практической подготовке, утвержденное приказами Минобрнауки России и Минпросвещения России от 05 августа 2020 г. №885/390;
- Устав Образовательной автономной некоммерческой организации высшего образования «Московский психолого-социальный университет» (далее - Университет).

3. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКОВ

3.1. Общее описание профессиональной деятельности выпускников

07 Административно-управленческая и офисная деятельность (в сфере информационно-аналитического обеспечения и оперативного управления персоналом организаций любой организационно-правовой формы и в любых видах экономической деятельности)

Типы задач профессиональной деятельности выпускников:

- информационно-аналитический;
- организационно-управленческий.

3.2. Перечень профессиональных стандартов

Перечень профессиональных стандартов, соотнесенных с ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, приведен в *Приложении №1*. Перечень обобщённых трудовых функций и трудовых функций, имеющих отношение к профессиональной деятельности выпускника программ бакалавриата по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, представлен в *Приложении № 2*.

3.3. Типы задач профессиональной деятельности выпускников:

Таблица № 1

Область профессиональной деятельности (по Реестру Минтруда)	Типы задач профессиональной деятельности	Задачи профессиональной деятельности
07 Административно-управленческая и офисная деятельность	Информационно-аналитический	1. Анализ структуры, планов и вакансий организации 2. Анализ особенностей работы на различных участках производства и конкретных рабочих местах 3. Анализ эффективности мероприятий по развитию персонала, подготовка предложений по развитию персонала
	Организационно-управленческий	1. Подготовка проектов документов, определяющих порядок развития персонала и построения профессиональной карьеры с оценкой затрат

		2. Разработка планов профессиональной карьеры работников 3. Формирование кадрового резерва 4. Организация мероприятий по развитию и построению профессиональной карьеры персонала 5. Подготовка предложений по формированию бюджета на организацию и проведение мероприятий по развитию и построению профессиональной карьеры персонала
--	--	--

4. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ, РЕАЛИЗУЕМАЯ В РАМКАХ БАКАЛАВРИАТА НАПРАВЛЕНИЯ ПОДГОТОВКИ 38.03.03 УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ

4.1. Направленность (профиль) основной профессиональной образовательной программы в рамках направления подготовки

Направленность (профиль) основной профессиональной образовательной программы в рамках бакалавриата направления подготовки 38.03.03 Управление персоналом – Управление персоналом организации

4.2. Квалификация, присваиваемая выпускникам основной профессиональной образовательной программы

Квалификация, присваиваемая выпускникам основной профессиональной образовательной программы: бакалавр.

4.3. Объем образовательной программы

Объем образовательной программы магистратуры 240 зачетных единиц (далее – з.е.).

Объем программы бакалавриата направления подготовки 38.03.03 Управление персоналом, реализуемый за один учебный год, составляет не более 70 з.е. (пункт 1.9 ФГОС ВО), реализация программы бакалавриата по индивидуальному учебному плану (за исключением ускоренного обучения), а при ускоренном обучении - не более 80 з.е. (пункт 1.9 ФГОС ВО).

4.4. Формы обучения

Формы обучения: очная, очно-заочная, заочная.

4.5. Срок получения образования

Срок получения образования по программе бакалавриата направления подготовки 38.03.03 Управление персоналом:

в очной форме обучения 4 года,

в очно-заочной форме обучения 4 года 6 месяцев,

в заочной форме обучения 4 года 6 месяцев.

При обучении по индивидуальному учебному плану инвалидов и лиц с ОВЗ срок обучения может быть увеличен по их заявлению не более чем на 1 год по сравнению со сроком получения образования, установленным для соответствующей формы обучения.

5. ТРЕБОВАНИЯ К СТРУКТУРЕ И СОДЕРЖАНИЮ ПРОГРАММЫ БАКАЛАРИАТА

5.1. Структура и объём программы

Структура и объем программы бакалавриата направления подготовки 38.03.03 Управление персоналом:

Таблица № 2

Структура программы магистратура	Объем программы и ее блоков в з.е.
----------------------------------	------------------------------------

Блок 1	Дисциплины (модули)	222
Блок 2	Практики	12
Блок 3	Государственная итоговая аттестация	6
Объем программы бакалавриата		240

5.2. Типы практик

При проведении всех типов практик практическая подготовка организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью

В блок 2 Практики входят учебная и производственная практики (далее вместе – практики).

Типы учебной практики:

ознакомительная практика.

Типы производственной практики:

технологическая (проектно-технологическая) практика;

преддипломная практика.

5.3. 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

трудоемкость в часах. В базовых частях учебных блоков указан перечень базовых модулей и дисциплин в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

Практическая подготовка при реализации учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) организуется путем проведения практических занятий, решения практических (ситуационных) задач, тестовых заданий и иных аналогичных видов учебной деятельности, предусматривающих освоение пройденного материала и участие обучающихся в выполнении отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Для каждой дисциплины, практики указываются виды контактной работы и формы промежуточной аттестации.

В рамках учебного плана программы бакалавриата выделяются обязательная часть и часть, формируемая участниками образовательных отношений.

Объём обязательной части без учёта объёма государственной итоговой аттестации составляет 47, 1 % общего объёма бакалавриата.

См. приложение 3.

5.4. Календарный учебный график

В календарном учебном графике указывается последовательность реализации ОПОП ВО по годам, включая теоретическое обучение, практики, промежуточные и государственную итоговую аттестации, каникулы.

См. приложение 4.

5.5. Рабочие программы учебных дисциплин (модулей), в том числе оценочные средства для проведения промежуточной аттестации по дисциплинам (модулям) и практикам

Комплект рабочих программ учебных дисциплин по обязательной части и части, формируемая участниками образовательных отношений,

факультативам учебного плана формулирует основное содержание дисциплин, формы самостоятельной работы, промежуточного контроля и их методическое обеспечение.

Рабочая программа дисциплины (модуля) включает в себя:

аннотацию к дисциплине;

перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП;

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

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

- перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине;
- оценочные материалы для проведения текущей и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине;
- перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины;
- методические указания для обучающихся по освоению дисциплины;
- описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине;
- перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, в том числе комплект лицензионного программного обеспечения, электронно-библиотечные системы, современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы;

- особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;
- лист регистрации изменений.

См. приложение 5.

5.6. Рабочие программы практик

В соответствии с ФГОС ВО блок ОПОП «Практики» является обязательным и представляет вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся. Практическая подготовка - форма организации образовательной деятельности при освоении образовательной программы в условиях выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю образовательной программы.

Практическая подготовка может быть организована либо в организации, осуществляющей деятельность по профилю образовательной программы, в том числе в структурном подразделении профильной организации, предназначенном для проведения практической подготовки, на основании договора, заключаемого между образовательной организацией и профильной организацией, либо непосредственно в Университете.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям образовательной программы к проведению практики.

Итогом практик является оформление и защита отчета в сроки, установленные календарным графиком учебного процесса.

Программа практики включает в себя:

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

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

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.

См. приложение 6.

5.6.1. Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (ознакомительная практика)

Целями практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (ознакомительной практики) являются:

- углубление и закрепление теоретических знаний, полученных в результате освоения дисциплин, предусмотренных учебным планом третьего года обучения;
- приобретение первоначального практического опыта учебно-методической работы;
- формирование первичных профессиональных умений и навыков

проведения экономико-социального анализа и оформления полученных результатов;

- получение первичных навыков научно-исследовательской работы;
- выполнение обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю образовательной программы.

Тип практики - учебная.

Способ проведения практики: стационарная.

Форма проведения практики: практика проводится дискретно.

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (ознакомительная практика) в соответствии с учебным планом реализуется в 6-м семестре для очной и заочной формы обучения в течение 2 недель.

Практика проводится в ОАНО ВО «МПСУ».

5.6.2. Технологическая (проектно-технологическая) практика;

Целью технологической практики является углубление и закрепление теоретических знаний, полученных при изучении дисциплин; приобретение навыков и умений в сфере профессиональной деятельности; развитие профессионально-практической подготовки обучающихся, приобретение опыта самостоятельного ведения аналитической работы, выполнение обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю образовательной программы.

Тип практики – производственная.

Способы проведения практики – стационарная и выездная.

Форма проведения практики: практика проводится дискретно.

Технологическая практика в соответствии с учебным планом реализуется в 8-м семестре для очной формы, в 10 семестре для заочной формы обучения в течение 4 недель.

Практика проводится в профильных учреждениях и по месту работы.

5.6.3. Преддипломная практика

Цель преддипломной практики заключается в закреплении у обучающегося теоретических знаний, полученных в процессе обучения и подготовке материала для выпускной квалификационной работы, а также в выполнении обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и формированием, закреплением, развитием практических навыков и компетенций по профилю образовательной программы.

В процессе прохождения преддипломной практики обучающемуся, на основе теоретических знаний и приобретённых навыков в сфере научно-исследовательской деятельности, необходимо проанализировать и обобщить материалы, собранные в организации – об объекте прохождения преддипломной практики и дипломного исследования в процессе предшествующей практики.

Тип практики – производственная.

Способы проведения практики – стационарная и выездная.

Форма проведения практики: практика проводится дискретно.

Практика проводится в 8-м семестре для очной формы, в 10 семестре для заочной формы обучения в течение 2 недель.

Практика проводится в профильных учреждениях и по месту работы.

5.7. Программа государственной итоговой аттестации

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

Фонд оценочных средств для государственной итоговой аттестации включает в себя:

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

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 (бакалаврских) работ.

См. приложение 7.

6. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ БАКАЛАВРИАТА

6.1. Требования к результатам освоения программы

В результате освоения программы бакалавриата направления подготовки 38.03.03 Управление персоналом у выпускников будут сформированы компетенции, установленные программой.

6.1.1. Универсальные компетенции выпускников и индикаторы их достижения

Таблица № 3

Категория универсальных компетенций	Код и наименование универсальной компетенции	Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции
Системное критическое мышление и	УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задачи	<p>УК-1.1. Демонстрирует знание особенностей системного и критического мышления и готовность к нему.</p> <p>УК-1.2. Применяет логические формы и процедуры, способен к рефлексии по поводу собственной и чужой мыслительной деятельности.</p> <p>УК-1.3. Анализирует источник информации с точки зрения временных и пространственных условий его возникновения</p> <p>УК-1.4. Анализирует ранее сложившиеся в науке оценки информации.</p> <p>УК-1.5. Сопоставляет разные источники информации с целью выявления их противоречий и поиска достоверных суждений.</p> <p>УК-1.6. Аргументированно формирует собственное суждение и оценку информации, принимает обоснованное решение.</p> <p>УК-1.7. Определяет практические последствия предложенного решения задачи.</p>
Разработка и реализация проектов	УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	<p>УК-2.1. Определяет совокупность взаимосвязанных задач, обеспечивающих достижение поставленной цели, исходя из действующих правовых норм.</p> <p>УК-2.2. Определяет ресурсное обеспечение для достижения</p>

		<p>поставленной цели.</p> <p>УК-2.3. Оценивает вероятные риски и ограничения в решении поставленных задач.</p> <p>УК-2.4. Определяет ожидаемые результаты решения поставленных задач.</p>
Командная работа и лидерство	УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	<p>УК-3.1. Демонстрирует Способность работать в команде, проявляет лидерские качества и умения.</p> <p>УК-3.2. Демонстрирует способность эффективного речевого и социального взаимодействия.</p> <p>УК-3.3. Демонстрирует навыки работы с институтами и организациями в процессе осуществления социального взаимодействия.</p>
Коммуникация	УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	<p>УК-4.1. Использует различные формы, виды устной и письменной коммуникации на русском, родном и иностранном(ых) языке(ах).</p> <p>УК-4.2. Свободно воспринимает, анализирует и критически оценивает устную и письменную деловую информацию на русском, родном и иностранном(ых) языке(ах).</p> <p>УК-4.3. Владеет системой норм русского литературного языка, родного языка и нормами иностранного(ых) языка(ов).</p> <p>УК-4.4. Использует языковые средства для достижения профессиональных целей на русском, родном и иностранном(ых) языке(ах).</p> <p>УК-4.5. Выстраивает стратегию устного и письменного общения на русском, родном и иностранном(ых) языке(ах) в рамках межличностного и межкультурного общения.</p>
Межкультурное взаимодействие	УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и	УК-5.1. Воспринимает Российскую Федерацию как национальное государство с

	<p>философском контекстах</p>	<p>исторически сложившимся разнообразным этническим и религиозным составом населения и региональной спецификой.</p> <p>УК-5.2. Анализирует социокультурные различия социальных групп, опираясь на знание этапов исторического развития России в контексте мировой истории, социокультурных традиций мира, основных философских, религиозных и этических учений.</p> <p>УК-5.3. Демонстрирует уважительное отношение к историческому наследию и социокультурным традициям своего Отечества.</p> <p>УК-5.4. Конструктивно взаимодействует с людьми с учетом их социокультурных особенностей в целях успешного выполнения профессиональных задач и социальной интеграции</p> <p>УК-5.5. Сознательно выбирает ценностные ориентиры и гражданскую позицию; аргументированно обсуждает и решает проблемы мировоззренческого, общественного и личного характера.</p>
<p>Самоорганизация и саморазвитие (в том числе здоровьесбережение)</p>	<p>УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни</p>	<p>УК-6.1. Оценивает личностные ресурсы по достижению целей управления своим временем в процессе реализации траектории саморазвития.</p> <p>УК-6.2. Объясняет способы планирования свободного времени и проектирования траектории профессионального и личностного роста.</p> <p>УК-6.3. Демонстрирует владение приемами и техниками психической саморегуляции, владения собой и своими ресурсами.</p> <p>УК-6.4. Критически оценивает эффективность использования времени и других ресурсов при решении поставленных целей и задач.</p>

	<p>УК-7. Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности</p>	<p>УК-7.1. Понимает оздоровительное, образовательное и воспитательное значение физических упражнений на организм и личность занимающегося, основы организации физкультурно-спортивной деятельности.</p> <p>УК-7.2. Определяет личный уровень сформированности показателей физического развития и физической подготовленности.</p> <p>УК-7.3. Умеет отбирать и формировать комплексы физических упражнений с учетом их воздействия на функциональные и двигательные возможности, адаптационные ресурсы организма и на укрепление здоровья.</p> <p>УК-7.4. Демонстрирует применение комплексов избранных физических упражнений (средств избранного вида спорта, физкультурно - спортивной активности) в жизнедеятельности с учетом задач обучения и воспитания в области физической культуры личности.</p>
<p>Безопасность жизнедеятельности</p>	<p>УК-8. Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества</p>	<p>УК-8.1. Оценивает факторы риска, умеет обеспечивать личную безопасность и безопасность окружающих</p> <p>УК-8.2. Использует методы защиты в чрезвычайных ситуациях, формирует культуру безопасного и ответственного поведения.</p>
<p>Инклюзивная компетентность</p>	<p>УК-9.Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах</p>	<p>УК-9.1 Знает понятие инклюзивной компетентности, ее компоненты и структуру, особенности применения базовых дефектологических знаний в социальной и профессиональной сферах.</p> <p>УК-9.2. Умеет планировать и осуществлять профессиональную деятельность с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами.</p>

		УК-9.3. Владеет навыками взаимодействия в социальной и профессиональной сферах с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами.
Экономическая культура, в том числе финансовая грамотность	УК-10. Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	<p>УК-10.1. Знает основные положения и методы экономической науки и хозяйствования, их юридическое отражение и обеспечение в российском законодательстве; современное состояние мировой экономики и особенности функционирования российских рынков; роль государства в согласовании долгосрочных и краткосрочных экономических интересов общества.</p> <p>УК-10.2. Использует экономические знания для понимания движущих сил и закономерностей исторического процесса, анализа социально значимых проблем и решения социальных и профессиональных задач.</p> <p>УК-10.3. Находит эффективные организационно-управленческие решения, самостоятельно осваивает прикладные экономические знания, необходимые для работы в профессиональной сфере.</p>
Гражданская позиция	УК-11 способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению	<p>УК-11.1. Знает понятие и признаки коррупции, направления противодействия коррупции, сущность профессиональной деформации.</p> <p>УК-11.2. Выявляет и дает оценку коррупционного поведения и содействует его пресечению.</p> <p>УК-11.3. Владеет нетерпимым отношением к коррупционному поведению, уважительным отношением к праву и закону.</p>

6.1.2. Общепрофессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения

Таблица № 4

Категория общепрофессиональных компетенций	Код и наименование общепрофессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения общепрофессиональной компетенции
Знание основ экономической, организационной, управленческой, социологической, психологической теорий и российского законодательства	ОПК-1. Способен применять знания (на промежуточном уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической теорий, российского законодательства в части работы с персоналом при решении профессиональных задач	ОПК-1.1. Знает основные категории и понятия экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической теорий, необходимые в работе с персоналом при решении профессиональных задач. ОПК-1.2. Знает основы российского законодательства, необходимые в работе с персоналом при решении профессиональных задач. ОПК-1.3. Умеет применять знания экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической теорий, а также российского законодательства при принятии управленческих решений. ОПК-1.4. Владеет навыками применения знаний в экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической теорий при работе с персоналом и решении профессиональных задач.
Навык сбора, обработки и анализа данных	ОПК-2. Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных для решения задач в сфере управления персоналом	ОПК-2.1. Знает научные основы проведения необходимых при решении профессиональных задач процедур сбора, обработки и анализа данных ОПК-2.2. Умеет организовать работу по сбору, обработке и анализу данных при решении задач в сфере управления персоналом ОПК-2.3. Владеет современными методами сбора, обработки и анализа данных при решении задач в сфере управления персоналом
Разработка и реализация стратегии управления персоналом	ОПК-3. Способен разрабатывать и осуществлять мероприятия, направленные на реализацию стратегии управления персоналом, обеспечивать их документационное сопровождение и	ОПК-3.1. Знает теоретические основы разработки и реализации стратегии управления персоналом организации. ОПК-3.2. Знает, как обеспечить разработку и осуществление мероприятий, направленных на реализацию стратегии управления персоналом организации. ОПК-3.3. Умеет организовать работу по обеспечению документационного сопровождения мероприятий,

	оценивать организационные и социальные последствия	направленных на реализацию стратегии управления персоналом организации. ОПК-3.4. Владеет методикой оценки организационных и социальных последствий мероприятий, направленных на реализацию стратегии управления персоналом организации.
Технологии и методы оперативного управления персоналом	ОПК-4. Способен применять современные технологии и методы оперативного управления персоналом, вести документационное сопровождение и учет	ОПК-4.1. Знает научные основы современных технологий и методов оперативного управления персоналом. ОПК-4.2. Умеет организовать работу по применению современных технологий и методов оперативного управления персоналом. ОПК-4.3. Умеет вести документационное сопровождение и учет при использовании современных технологий и методов оперативного управления персоналом ОПК-4.4 Владеет навыками оценки эффективности использования современных технологий и методов оперативного управления персоналом
Информационные технологии и программные средства	ОПК-5. Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач	ОПК-5.1. Знает основные понятия и свойства баз данных, хранилищ данных, облачных технологий, программных средств при решении профессиональных задач. ОПК-5.2. Умеет организовывать использование современных информационных технологий и программных средств при решении задач управления персоналом в организации. ОПК-5.3. Владеет способами и приемами поиска современных информационных технологий и программных средств, необходимых для решения задач управления персоналом в организации.

6.1.3. Профессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения

Таблица № 5

Задачи профессиональной деятельности	Код и наименование профессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции	Основание (профессиональный стандарт, анализ опыта)
--------------------------------------	---	---	---

Тип задач профессиональной деятельности: информационно-аналитический			
<p>1. Анализ структуры, планов и вакансий организации</p> <p>2. Анализ особенностей работы на различных участках производства и конкретных рабочих местах</p> <p>3. Анализ эффективности мероприятий по развитию персонала, подготовка предложений по развитию персонала</p>	<p>ПК-1 - умение организовать и провести мероприятия по развитию и построению профессиональной карьеры, обучению, адаптации и стажировке персонала, обеспечить их администрирование и документооборот</p>	<p>ПК-1.1. Знает основы организации и проведения мероприятий по развитию и построению профессиональной карьеры, обучению, адаптации и стажировке персонала в организации.</p> <p>ПК-1.2. Знает, как обеспечить процессы администрирования и документооборота при проведении мероприятий по развитию и построению профессиональной карьеры, обучению, адаптации и стажировке персонала в организации.</p> <p>ПК-1.3. Умеет организовать и провести мероприятия по развитию и построению профессиональной карьеры обучению, адаптации и стажировке персонала в организации.</p> <p>ПК-1.4. Владеет навыками обеспечения процессов администрирования и документооборота при проведении мероприятий по развитию и построению профессиональной карьеры, обучению, адаптации и стажировке персонала в организации.</p>	<p>Профессиональный стандарт «Специалист по управлению персоналом», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 6 октября 2015 г. № 691н</p> <p>Анализ отечественного и зарубежного опыта</p>
	<p>ПК-2 - знание основ менеджмента, разработки и реализации концепции управления</p>	<p>ПК-2.1. Знает основы теории менеджмента и способен применять эти знания в процессе управления персоналом организации.</p>	

	<p>персоналом, кадровой политики, формирования и использования трудового потенциала организации и отдельного работника, а также основ управления интеллектуальной собственностью и умение применять их на практике.</p>	<p>ПК-2.2. Знает основы разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики, формирования и использования трудового потенциала организации и отдельного работника.</p> <p>ПК-2.3. Знает основы управления интеллектуальной собственностью в организации.</p> <p>ПК-2.4. Умеет организовать практическую разработку и реализацию концепции управления персоналом, кадровой политики, формирования и использования трудового потенциала организации и отдельного работника.</p> <p>ПК-2.5. Владеет навыками практического управления интеллектуальной собственностью в организации.</p>	
	<p>ПК-3 - знание основ маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала и умением применять их на практике.</p>	<p>ПК-3.1. Знает основы маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала в организацию.</p> <p>ПК-3.2. Умеет использовать принципы маркетинга персонала в практической деятельности организации.</p> <p>ПК-3.3. Владеет навыками практической разработки и реализации стратегии привлечения персонала в организацию.</p>	

	<p>ПК-4 - знание принципов и основ формирования системы мотивации и стимулирования, в том числе, оплаты труда персонала, порядка применения дисциплинарных взысканий, владение навыками оформления результатов контроля трудовой и исполнительской дисциплины (документов о поощрениях и взысканиях), умением применять их на практике</p>	<p>формирования системы мотивации и стимулирования труда, применения дисциплинарных взысканий к персоналу организации. ПК-4.2. Умеет организовать процесс оплаты труда персонала и контроль трудовой и исполнительской дисциплины в организации. ПК-4.3. Владеет практическими навыками оформления документов о взысканиях и поощрениях персонала в организации.</p>	
Тип задач профессиональной деятельности: Организационно-управленческий			
<p>1. Подготовка проектов документов, определяющих порядок развития персонала и построения профессиональной карьеры с оценкой затрат 2. Разработка планов профессиональной карьеры работников 3. Формирование кадрового резерва 4. Организация мероприятий по развитию и построению профессиональной карьеры персонала 5. Подготовка предложений по формированию бюджета на организацию и проведение мероприятий по развитию и</p>	<p>ПК-5 - знание Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, знание процедур приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и владение навыками оформления сопровождающей документации. ПК-6 - знание основ развития рынка труда, научной</p>	<p>ПК-5.1. Знает основы трудового законодательства. ПК-5.2. Умеет применять нормы трудового права, процедуры приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала в организации. ПК-5.3. Владеет навыками подготовки документации, необходимой при оформлении трудовых отношений в организации. ПК-6.1. Знает основы развития рынка труда и его роль в функционировании</p>	<p>Профессиональный стандарт «Специалист по управлению персоналом», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 6 октября 2015 г. № 691н Анализ отечественного и зарубежного опыта</p>

<p>построению профессиональной карьеры персонала</p>	<p>организации и нормирования труда, социальной работы, владение навыками анализа работ и рабочих мест, оценки персонала, оптимизации норм обслуживания и численности, способностью эффективно организовывать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики, лидерства и принципов формирования команды и умения применять их на практике.</p>	<p>современной организации. ПК-6.2 Владеет основами научной организации и нормирования труда, знает принципы организации социальной работы в коллективе. ПК-6.3. Знает особенности процессов групповой динамики, реализации лидерства и формирования команды в организации. ПК-6.4. Владеет навыками анализа работ и рабочих мест, оценки персонала, оптимизации норм обслуживания и численности персонала организации. ПК-6.5. Способен организовывать эффективную групповую работу в организации.</p>	
	<p>ПК-7 - владение навыками учета и анализа социальных, финансово-экономических и трудовых показателей деятельности организации, навыками разработки и экономического обоснования мероприятий по их улучшению, умение применять их на практике.</p>	<p>ПК-7.1. Знает основы организации учета и анализа социальных, финансово-экономических и трудовых показателей деятельности организации. ПК-7.2. Способен обеспечить проведение учета и анализа социальных, финансово-экономических и трудовых показателей деятельности организации. ПК-7.3. Способен обеспечить разработку и экономическое обоснование мероприятий по улучшению социальных,</p>	

		финансово-экономических и трудовых показателей деятельности организации.	
--	--	--	--

7. ТРЕБОВАНИЯ К УСЛОВИЯМ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ БАКАЛАВРИАТА

7.1. Общесистемные требования к реализации программы:

7.1.1. Материально-техническое обеспечение (помещения и оборудование)

Помещения Университета представляют собой учебные аудитории для проведения учебных занятий, предусмотренных программой бакалавриата, оснащенные оборудованием и техническими средствами обучения, состав которых определяется в рабочих программах дисциплин (модулей).

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде Университета.

7.1.2. Электронная информационно-образовательная среда Университета

В МПСУ имеются 4 компьютерных класса, оснащенных 53 компьютерами и комплектом лицензионного программного обеспечения.

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.

7.2. Требования к учебно-методическому обеспечению программы бакалавриата

7.2.1. Перечень лицензионного и свободно распространяемого 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;
5. Программный пакет Microsoft Office 2010 Professional — лицензия № 49261732 от 04.11.2011;
6. Комплексная система антивирусной защиты DrWEB Entrprise Suite — лицензия № 126408928;
7. 1С: Бухгалтерия 8 учебная версия — лицензионный договор № 01/200213 от 20.02.2013;
8. Программный комплекс IBM SPSS Statistic BASE — лицензионный договор № 20130218-1 от 12.03.2013;
9. Программный пакет LibreOffice — свободная лицензия Lesser General Public License
10. Корпоративная платформа Microsoft Teams. Проприетарная лицензия.

7.2.2. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

1. Информационно-правовая система «Консультант+» - договор №2856/АП от 01.11.2007
2. Информационно-справочная система «LexPro» - договор б/н от 06.03.2013
3. Официальный интернет-портал базы данных правовой информации <http://pravo.gov.ru>
4. Портал Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования <http://fgosvo.ru>
5. Портал "Информационно-коммуникационные технологии в образовании" <http://www.ict.edu.ru>
6. Научная электронная библиотека <http://www.elibrary.ru/>
7. Национальная электронная библиотека <http://www.nns.ru/>
8. Электронные ресурсы Российской государственной библиотеки <http://www.rsl.ru/ru/root3489/all>
9. Web of Science Core Collection — политематическая реферативно-библиографическая и наукометрическая (библиометрическая) база данных — <http://webofscience.com>
10. Полнотекстовый архив ведущих западных научных журналов на российской платформе Национального электронно-информационного консорциума (НЭИКОН) <http://neicon.ru>
11. Базы данных издательства Springer <https://link.springer.com>
12. www.consultant.ru Справочная правовая система КонсультантПлюс
13. www.garant.ru Информационно-правовая система Гарант
14. www.minfin.ru Сайт Министерства финансов РФ
15. <http://gks.ru> Сайт Федеральной службы государственной статистики
16. www.skrin.ru База данных СКРИН (крупнейшая база данных по российским компаниям, отраслям, регионам РФ)
17. www.cbr.ru Сайт Центрального Банка Российской Федерации
18. <http://moex.com/> Сайт Московской биржи

19. www.fcsm.ru Официальный сайт Федеральной службы по финансовым рынкам (ФСФР)

20. www.rbc.ru Сайт РБК («РосБизнесКонсалтинг» - ведущая российская компания, работающая в сферах масс-медиа и информационных технологий)

21. www.expert.ru Электронная версия журнала «Эксперт»

22. <http://ecsn.ru/> «Экономические науки»

7.2.3. Информационно-библиотечное обеспечение

Основная профессиональная образовательная программа обеспечена учебно-методической документацией и материалами по всем учебным дисциплинам. 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. Каждый обучающийся обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронной информационно-образовательной среде МПСУ и электронно-библиотечной системе IPRbooks по системе логин-пароль, 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 по учебным дисциплинам. Фонд дополнительной литературы помимо учебной включает официальные, справочно-библиографические и специализированные периодические издания. Обеспечен доступ к библиотечным фондам, в том числе к научным и лексикографическим источникам, художественным и публицистическим текстам в базе данных журналов Elibrary.ru, в частности «Бюллетень

министерства образования», «Управление персоналом и интеллектуальными ресурсами в России», «Управление персоналом», «Экономика и управление: научно-практический журнал».

Электронная информационно-образовательная среда МПСУ обеспечивает по системе логин-пароль:

- доступ к учебным планам, рабочим программам учебных дисциплин (модулей), практик, к изданиям электронных библиотечных систем и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочих программах;
- фиксацию хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения программы бакалавриата;
- проведение всех видов занятий, процедур оценки результатов обучения, реализация которых предусмотрена с применением электронного обучения;
- формирование электронного портфолио обучающегося, в том числе сохранение работ обучающегося, рецензий и оценок на эти работы со стороны любых участников образовательного процесса;
- взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и (или) асинхронное взаимодействие посредством сети «Интернет».

Функционирование электронной информационно-образовательной среды обеспечивается соответствующими средствами информационно-коммуникационных технологий и квалификацией работников, ее использующих и поддерживающих. Функционирование электронной информационно-образовательной среды соответствует законодательству Российской Федерации.

7.3. Требования к кадровым условиям реализации программы бакалавриата

7.3.1. Реализация программы бакалавриата обеспечивается педагогическими работниками Университета, а также лицами, привлекаемыми Университетом к реализации программы на иных условиях.

7.3.2. Квалификация педагогических работников Университета отвечает квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках.

7.3.3. Не менее 70 процентов численности педагогических работников Университета, участвующих в реализации программы бакалавриата, и лиц, привлекаемых Университетом к реализации программы бакалавриата на иных условиях (исходя из количества замещаемых ставок, приведенного к целочисленным значениям), ведут научную, учебно-методическую и (или) практическую работу, соответствующую профилю преподаваемой дисциплины (модуля).

7.3.4. Не менее 5 процентов численности педагогических работников Университета, участвующих в реализации программы бакалавриата, и лиц, привлекаемых Университетом к реализации программы бакалавриата на иных условиях (исходя из количества замещаемых ставок, приведенного к целочисленным значениям), являются руководителями и (или) работниками иных организаций, осуществляющих трудовую деятельность в профессиональной сфере, соответствующей профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники (имеют стаж работы в данной профессиональной сфере не менее 3 лет).

7.3.5. Не менее 60 процентов численности педагогических работников Университета и лиц, привлекаемых к образовательной деятельности Университетом на иных условиях (исходя из количества замещаемых ставок, приведенного к целочисленным значениям), имеют ученую степень (в том числе ученую степень, полученную в иностранном государстве и признаваемую в Российской Федерации) и (или) ученое звание (в том числе

ученое звание, полученное в иностранном государстве и признаваемое в Российской Федерации).

7.4. Требования к финансовым условиям реализации программы бакалавриата

Финансовое обеспечение реализации программы бакалавриата осуществляется в объеме не ниже значений базовых нормативов затрат на оказание государственных услуг по реализации образовательных программ высшего образования – бакалавриата и значений корректирующих коэффициентов к базовым нормативам затрат, определяемых Минобрнауки России.

7.5. Требования к применяемым механизмам оценки качества образовательной деятельности и подготовки обучающихся по программе бакалавриата

7.5.1. Внутренняя оценка качества образовательной деятельности и подготовка обучающихся по основной профессиональной образовательной программе

В целях совершенствования программы бакалавриата Университет при проведении регулярной внутренней оценки качества образовательной деятельности и подготовки обучающихся по программе бакалавриата привлекает работодателей и (или) их объединения, иных юридических и (или) физических лиц, включая педагогических работников Университета.

В рамках внутренней системы оценки качества образовательной деятельности по программе бакалавриата обучающимся предоставляется возможность оценивания условий, содержания, организации и качества образовательного процесса в целом и отдельных дисциплин (модулей) и практик.

7.5.2. Внешняя оценка качества образовательной деятельности по основной профессиональной образовательной программе

Внешняя оценка качества образовательной деятельности по программе бакалавриата в рамках процедуры государственной аккредитации осуществляется с целью подтверждения соответствия образовательной деятельности по программе бакалавриата требованиям ФГОС ВО.

8. ХАРАКТЕРИСТИКИ СРЕДЫ ВУЗА, ОБЕСПЕЧИВАЮЩИЕ РАЗВИТИЕ УНИВЕРСАЛЬНЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ ВЫПУСКНИКОВ

8.1. Рабочая программа воспитания

ППС всех кафедр факультета экономики и права должны проводить учебно-воспитательную работу, в первую очередь, в рамках учебных занятий со студентами. Элементы воспитательной работы присутствуют при проведении учебных, производственных и преддипломных практик. Воспитательная работа должна осуществляться во время собраний по поводу непосещаемости и неуспеваемости студентов.

Руководители и ППС факультета будут принимать участие в общеуниверситетских мероприятиях:

- проведение дня знаний;
- инструктаж по охране труда, гражданской обороне, пожарной безопасности, правилам поведения в условиях пандемии, о предупреждении терроризма и экстремизма, правилах безопасного поведения при возникновении чрезвычайных ситуаций, о недопустимости участия студенческой молодежи в несогласованных публичных акциях и иных нарушениях общественного порядка;

- открытые лекции по противодействию терроризму, экстремизму и коррупции;
- посвящение в студенты;
- дни открытых дверей;
- выставка «Московский день профориентации и карьеры» на ВДНХ;
- неделя науки;
- конкурс «Мистер и миссис МПСУ»;
- акции к Дню Победы и другим памятным датам.

8.2. Календарный план воспитательной работы

На 2020/2021 учебный год планируется проведение следующих мероприятий по активизации воспитательной работы на факультете экономики и права:

Таблица № 6

№ п/п	Мероприятие	Ответственные	Сроки
1.	Круглый стол «Проблемы оценки эффективности в управлении регионами»	Передеряев И.И.	Сентябрь 2020 г.
2.	Онлайн-дискуссия «Евразийский рубеж таможенного сотрудничества»	Дюкарев В.В.	Октябрь 2020 г.
3.	Мастер-класс «Финансы домашнего хозяйства»	Балашов Ю.К., Железнов И.А., Шмидт В.Р., Вершинин В.П.	Октябрь 2020 г.
4.	Вебинар Мировая экономика: болевые точки развития	Асеев Р.М.	Октябрь 2020 г.
5.	Круглый стол «Проблемы оценки эффективности управления на муниципальном уровне»	Передеряев И.И.	Ноябрь 2020 г.
6.	Круглый стол «Перспективы фондового рынка в России и личные финансы»	Шмидт В.Р.	Ноябрь 2020 г.
7.	Вебинар Защита трудовых прав в условиях пандемии	Калугина И.А.	Ноябрь 2020 г.
8.	Вебинар Правовой статус	Егупов В.А.	Ноябрь 2020 г.

	субъектов деятельности	рекламной	
9.	Интеллектуальная игра «Правовой брейн-ринг»	Булавина М.А., Калугина И.А., Макеева И.В.	Декабрь 2020 г.
10.	Открытая лекция «Тренды международных экономических отношений: интеграция или дезинтеграция?»	Асеев Р.М.	Декабрь 2020 г.
11.	Вебинар Права ребенка в современном мире	Личковаха А.В.	Декабрь 2020 г.
12.	Вебинар Правоохранительная деятельность таможенных органов	Акименко В.Ф.	Декабрь 2020 г.
13.	Перезвон талантов: «Лучшее напоказ - артистические старты таможенников»!	Дюкарев В.В.	Январь 2021 г.
14.	Вебинар Минерально-сырьевая база – основа экономической безопасности	Шмидт В.Р.	Январь 2021 г.
15.	Круглый стол «Глобальное изменение климата и миграция населения»	Лукьянец А.С.	Февраль 2021 г.
16.	Круглый стол «Проблемы открытия нового бизнеса в России»	Вершинин В.П.	Февраль 2021 г.
17.	Открытая лекция «Отражение современных проблем государственного управления в медиа-среде»	Третьяков А.Л.	Март 2021 г.
18.	Круглый стол «Проблемы государственного долга в России»	Шмидт В.Р.	Март 2021 г.
19.	Вебинар Федеральная таможенная служба России: на пути прогрессивного развития	Соколов С.М.	Март 2021г.
20.	Вебинар Правовое положение адвокатуры в России	Перфилов В.П.	Апрель 2021 г.
21.	Круглый стол «Финансы в Великой Отечественной войне 1941-45 гг.»	Шмидт В.Р.	Май 2021 г.
22.	День российской адвокатуры	Булавина М.А., Перфилов В.П.	Май 2021 г.
23.	Вебинар Миграция населения в России: актуальные проблемы	Лукьянец А.С.	Май 2021 г.
24.	Вебинар Тактика обыска при расследовании преступлений связанных с незаконным оборотом наркотиков	Кадничанская Э.Ф.	Май 2021 г.
25.	Вебинар Тактика назначения экспертов	Кадничанская Э.Ф.	Июнь 2021 г.
26.	Вебинар Проблемы государственного, муниципального и корпоративного	Передеряев И.И.	Июнь 2021 г.

Помимо вышесказанного, планируется проведение открытых занятий с представителями работодателя, посещение специализированных музеев.

9. ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Для обеспечения образования инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья при необходимости 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 читальном зале, оборудованные программами не визуального 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».

Практическая подготовка обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов организуется по всем видам практик с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

**Перечень профессиональных стандартов, соотнесенных с федеральным
государственным образовательным стандартом по направлению подготовки
38.03.03 Управление персоналом**

Таблица № 7

№ п/п	Код профессионального стандарта	Наименование профессионального стандарта
07 Административно-управленческая и офисная деятельность		
1.	07.003	Профессиональный стандарт «Специалист по управлению персоналом», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 06.10.2015 № 691н (Зарегистрирован в Минюсте РФ 19 октября 2015 г. Регистрационный N 39362)

Перечень обобщённых трудовых функций и трудовых функций, имеющих отношение к профессиональной деятельности выпускника программ бакалавриата по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом

Таблица № 8

Код и наименование профессионального стандарта	Обобщенные трудовые функции			Трудовые функции		
	код	наименование	уровень квалификации	Наименование	код	уровень (подуровень) квалификации
07.003 «Специалист по управлению персоналом»	D	<i>Деятельность по развитию персонала</i>	6	<i>Организация и проведение мероприятий по развитию и построению профессиональной карьеры персонал</i>	D/01.6	6
				<i>Организация обучения персонала</i>	D/02.6	6
				<i>Организация адаптации и стажировки персонала</i>	D/03.6	6
				<i>Администрирование процессов и документооборота по развитию и профессиональной карьере, обучению, адаптации и стажировке персонала</i>	D/04.6	6