



МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего образования  
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)  
Факультет Управления

Основная профессиональная образовательная программа высшего образования по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом профилю «Управление персоналом и трудовыми отношениями в организации» ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

Версия документа - 1

стр. 1 из 60

Первый экземпляр \_\_\_\_\_

КОПИЯ № \_\_\_\_\_



УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе

Е.С. Бирюков

2019г.

## ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ\*

Направление подготовки (специальность)

**38.03.03 Управление персоналом**

Направленность (профиль)

**Управление персоналом и трудовыми отношениями в организации**

Присваиваемая квалификация

**бакалавр**

Форма обучения

**заочная**

\*Основная профессиональная образовательная программа высшего образования адаптирована для инклюзивного обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Челябинск 2019 г.



МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего образования  
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)  
Факультет Управления

Основная профессиональная образовательная программа высшего образования по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом профилю «Управление персоналом и трудовыми отношениями в организации» ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

Версия документа - 1

стр. 2 из 60

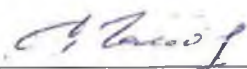
Первый экземпляр \_\_\_\_\_

КОПИЯ № \_\_\_\_\_

### Основная профессиональная образовательная программа принята:

Ученым советом факультета управления

Протокол заседания № 6 от «21» февраля 2019 г.

Председатель Ученого совета  
факультета (института, филиала)  С.А. Головихин

Секретарь Ученого совета  
факультета (института, филиала)  Л.К. Фазлытдинова

### Образовательная программа одобрена и рекомендована кафедрой Государственного и муниципального управления

Протокол заседания № 6 от «31» января 2019 г.


Заведующий кафедрой  И.Д. Колмакова

### Образовательная программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО

по направлению подготовки (специальности) 38.03.03 Управление персоналом высшего профессионального образования (бакалавриат), утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 декабря 2015 г. № 1461

### Структура образовательной программы соответствует приказу ректора ФГБОУ ВО «ЧелГУ» от «04» декабря 2017г. № 740-1 «Об утверждении шаблонов документов»

Начальник управления  
образовательной политики

 Ю.В. Мамонова

«14» февраля 2019г.



МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего образования  
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)  
Факультет Управления

Основная профессиональная образовательная программа высшего образования по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом профилю «Управление персоналом и трудовыми отношениями в организации» ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

Версия документа - 1

стр. 3 из 60

Первый экземпляр \_\_\_\_\_

КОПИЯ № \_\_\_\_\_

## Содержание

1. Общие положения .....	4
1.1. Наименование основной профессиональной образовательной программы высшего образования и направленность (профиль) подготовки (специализации) .....	4
1.2. Нормативные документы для разработки ОПОП ВО .....	4
1.3. Требования к абитуриенту .....	5
2. Характеристика профессиональной деятельности выпускника ОПОП ВО .....	6
2.1. Область профессиональной деятельности выпускника .....	6
2.2. Объекты профессиональной деятельности выпускника .....	6
2.3. Виды профессиональной деятельности выпускника .....	7
3. Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы .....	8
4. Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса при реализации ОПОП ВО .....	12
4.1. Учебный план .....	12
4.2. Календарный учебный график .....	12
4.3. Матрица компетенций .....	12
5. Учебно-методическое и информационное обеспечение образовательного процесса для реализации ОПОП ВО .....	13
5.1. Рабочие программы дисциплин (модулей) .....	13
5.2. Программы учебных и производственных практик .....	13
5.3. Программа научно-исследовательской работы .....	15
6. Кадровое обеспечение реализации ОПОП ВО .....	15
7. Основные материально-технические условия для реализации образовательного процесса в соответствии с ОПОП ВО .....	16
8. Оценочные средства ОПОП ВО .....	19
8.1. Фонды оценочных средств для проведения промежуточной аттестации .....	19
8.2. Фонды оценочных средств для итоговой (государственной итоговой) аттестации .....	20
8.3. Государственная итоговая аттестация выпускников вуза .....	20
9. Иные нормативно-методические документы и материалы .....	22
ПРИЛОЖЕНИЕ 1 .....	24
ПРИЛОЖЕНИЕ 2 .....	30
ПРИЛОЖЕНИЕ 3 .....	45
ПРИЛОЖЕНИЕ 4 .....	49
Лист регистрации изменений .....	60



## 1. Общие положения

### 1.1. Наименование основной профессиональной образовательной программы высшего образования и направленность (профиль) подготовки (специализации)

Основная профессиональная образовательная программа высшего образования (далее - ОПОП ВО) бакалавриата, реализуемая в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Челябинский государственный университет», по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» профиль «Управление персоналом и трудовыми отношениями в организации», представляет собой комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий, форм аттестации, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ дисциплин (модулей), программ практик, иных компонентов, а также оценочных и методических материалов, разработанный с учетом требований рынка труда на основе ФГОС ВО по соответствующему направлению.

ОПОП ВО регламентирует цели, ожидаемые результаты, содержание, условия и технологии реализации образовательного процесса, оценку качества подготовки выпускника по данному направлению подготовки и направленности (профилю) и включает в себя: учебный план, календарный учебный график, рабочие программы дисциплин (модулей), программы практик, оценочные средства, методические материалы, обеспечивающие реализацию соответствующей образовательной технологии.

ОПОП ВО адаптирована для инклюзивного обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и необходимых специальных условий их обучения.

ОПОП ВО реализуется на государственном языке Российской Федерации.

Форма обучения – заочная.

Срок получения образования по программе бакалавриата для заочной формы обучения – 4 года 6 месяцев.

1 з. е. составляет 27 астрономических или 36 академических часов.

Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации данной образовательной программы, включает аудиторную работу, предусмотренную учебным планом, внеаудиторную и иные виды работ, определяемые действующими локальными нормативными актами по расчету объема учебной работы ППС.

### 1.2. Нормативные документы для разработки ОПОП ВО

Для разработки ОПОП ВО по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» использовались следующие нормативные документы:

- Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- Федеральный закон от 24 ноября 1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями).



- Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки «Управление персоналом» высшего профессионального образования (бакалавриат), утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 декабря 2015 г. № 1461;
- Профессиональный стандарт «Педагог профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования», утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от «08» сентября 2015 г. №608н;
- Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденный приказом Минобрнауки России от 05.04.2017 № 301;
- Методические рекомендации по организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в профессиональных образовательных организациях, в том числе оснащенности образовательного процесса (утв. Минобрнауки России 08.04.2014 г. № АК-44/05вн).
- Устав ФГБОУ ВО «ЧелГУ»;
- Локальные нормативные и нормативно-правовые документы ФГБОУ ВО «ЧелГУ».

### 1.3. Требования к абитуриенту

В соответствии с ч.2 статьи 69 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» к освоению программ бакалавриата допускаются лица, имеющие среднее общее образование.

Абитуриент должен иметь документ государственного образца о среднем (полном) общем образовании, среднем профессиональном образовании или высшем профессиональном образовании, а также документ государственного образца о начальном профессиональном образовании, если в нем есть запись о получении предъявителем среднего общего образования; результаты ЕГЭ, вступительных испытаний, проводимых университетом самостоятельно, подтверждающие успешное прохождение вступительных испытаний по общеобразовательным предметам, входящим в перечень вступительных испытаний по ОПОП ВО.

Для определения необходимых условий организации обучения с учетом особенностей психофизического развития и индивидуальных возможностей абитуриент с инвалидностью предъявляет индивидуальную программу реабилитации или абилитации инвалида (ребенка-инвалида), содержащую информацию о необходимых специальных условиях обучения, а также сведения относительно рекомендованных условий и видов труда, абитуриент с ограниченными возможностями здоровья предъявляет заключение психолого-медико-педагогической комиссии, содержащее информацию о необходимых специальных условиях обучения.



## 2. Характеристика профессиональной деятельности выпускника ОПОП ВО

### 2.1. Область профессиональной деятельности выпускника

В соответствии с п. 4.1 ФГОС ВО область профессиональной деятельности выпускников, освоивших программу бакалавриата по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом», включает:

- разработку философии, концепции, кадровой политики и стратегии управления персоналом;
- кадровое планирование и маркетинг персонала;
- найм, оценку, аудит, контроллинг и учет персонала;
- социализацию, профориентацию, адаптацию и аттестацию персонала;
- трудовые отношения;
- управление трудовым потенциалом и интеллектуальным капиталом персонала;
- управление этическими нормами поведения, организационной культурой, конфликтами и стрессами;
- управление занятостью;
- организацию, нормирование, регламентацию, безопасность, условия и дисциплину труда;
- развитие персонала: обучение, в том числе повышение квалификации и профессиональная переподготовка, стажировка, управление деловой карьерой и служебно-профессиональным продвижением, управление кадровым резервом;
- мотивацию и стимулирование персонала;
- социальное развитие персонала;
- работу с высвобождающимся персоналом;
- организационное проектирование, формирование и развитие системы управления персоналом, в том числе ее организационной структуры;
- кадровое, нормативно-методическое, делопроизводственное, правовое и информационное обеспечение системы управления персоналом;
- оценку и бюджетирование затрат на персонал, а также оценку экономической и социальной эффективности проектов совершенствования системы и технологии управления персоналом;
- управленческий (в том числе кадровый) консалтинг.

### 2.2. Объекты профессиональной деятельности выпускника

Объектами профессиональной деятельности бакалавров в соответствии с п. 4.2 ФГОС ВО и с учетом профиля подготовки являются: службы управления персоналом организаций любой организационно-правовой формы в промышленности, торговле, на транспорте, в банковской, страховой, туристической и других сферах деятельности, в том числе научно-исследовательских организаций; службы управления персоналом государственных и муниципальных органов управления; службы занятости и социальной



защиты населения регионов и городов, кадровые агентства; организации, специализирующиеся на управленческом и кадровом консалтинге и аудите.

### 2.3. Виды профессиональной деятельности выпускника

Бакалавр по направлению подготовки «Управление персоналом» в соответствии с п. 4.3 ФГОС ВО готовится к следующим видам профессиональной деятельности:

организационно-управленческая и экономическая;  
проектная.

Исходя из потребностей рынка труда, научно-исследовательского и материально-технического ресурса ФГБОУ ВО «ЧелГУ» при разработке и реализации программ бакалавриата ориентируется на **организационно-управленческую и экономическую, проектную** виды профессиональной деятельности как основные, к которым готовится бакалавр (программа прикладного бакалавриата).

Выпускник, освоивший программу бакалавриата, в соответствии с видом (видами) профессиональной деятельности, на который (которые) ориентирована программа бакалавриата, должен быть готов решать следующие профессиональные задачи:

#### **организационно-управленческая и экономическая деятельность:**

- разработка кадровой политики и стратегии управления персоналом;
  - планирование кадровой работы и маркетинг персонала;
  - обеспечение организации кадрами специалистов требуемой квалификации, необходимого уровня и направленности подготовки;
  - организация профессиональной ориентации и трудовой адаптации молодых специалистов, деятельность по их закреплению и рациональному использованию;
  - участие в разработке стратегии профессионального развития персонала;
  - организация и контроль подготовки, профессиональной переподготовки и повышения квалификации и стажировки персонала;
  - организация работы по оценке и управлению деловой карьерой, формированию резерва, аттестации персонала;
  - мотивация и стимулирование труда персонала, в том числе оплата труда;
  - участие в обеспечении безопасных условий труда, экономической и информационной безопасности;
  - участие в обеспечении соблюдения требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда;
  - организация работ с высвобождающимся персоналом;
- 
- применение законов о труде, иных нормативно-правовых актов социально-трудовой сферы для решения правовых вопросов трудовых отношений;



- экономический анализ показателей по труду, затрат на персонал (в том числе бюджетирования затрат);
- оценка экономической и социальной эффективности управления персоналом;  
**проектная деятельность:**
- применение современных методов управления персоналом;
- участие в разработке, обосновании и внедрении проектов совершенствования системы и технологии управления персоналом и организации в целом (в том числе в кризисных ситуациях);
- участие в процессах планирования и оптимизации структуры персонала организации.

### **3. Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы**

В результате освоения данной ОПОП ВО у выпускника должны быть сформированы следующие компетенции:

#### **- общекультурные**

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).

#### **- общепрофессиональные**

знанием основ современной философии и концепций управления персоналом, сущности и задач, закономерностей, принципов и методов управления персоналом, умение применять теоретические положения в практике управления персоналом организации (ОПК-1);

знанием Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации, Уголовного кодекса Российской Федерации и иных федеральных законов в части опре-





деления ответственности за нарушения трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, Гражданского кодекса Российской Федерации в части, относящейся к деятельности кадровой службы (ОПК-2);

знанием содержания основных разделов Социального права, Миграционного права, 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).

**профессиональные компетенции, соответствующие видам профессиональной деятельности, на которые ориентирована программа бакалавриата:**

***организационно-управленческая и экономическая деятельность:***

знанием основ разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления персоналом, основ формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника, а также основ управления интеллектуальной собственностью и умение применять их на практике (ПК-1);

знанием основ кадрового планирования и контроллинга, основ маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала и умением применять



их на практике (ПК-2);

знанием основ разработки и внедрения требований к должностям, критериев подбора и расстановки персонала, основ найма, разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала, владением методами деловой оценки персонала при найме и 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



МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего образования  
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)  
Факультет Управления

Основная профессиональная образовательная программа высшего образования по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом профилю «Управление персоналом и трудовыми отношениями в организации» ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

Версия документа - 1

стр. 11 из 60

Первый экземпляр \_\_\_\_\_

КОПИЯ № \_\_\_\_\_

(правила внутреннего трудового распорядка, положение об отпусках, положение о командировках) (ПК-11);

знанием основ разработки и внедрения кадровой и управленческой документации, оптимизации документооборота и схем функциональных взаимосвязей между подразделениями, основ разработки и внедрения процедур регулирования трудовых отношений и сопровождающей документации (ПК-12);

умением вести кадровое делопроизводство и организовывать архивное хранение кадровых документов в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами, знанием основ кадровой статистики, владением навыками составления кадровой отчетности, а также навыками ознакомления сотрудников организации с кадровой документацией и действующими локальными нормативными актами, умение обеспечить защиту персональных данных сотрудников (ПК-13);

владением навыками анализа экономических показателей деятельности организации и показателей по труду (в том числе производительности труда), а также навыками разработки и экономического обоснования мероприятий по их улучшению и умением применять их на практике (ПК-14);

***проектная деятельность:***

знанием основ организационного проектирования системы и технологии управления персоналом (в том числе с использованием функционально-стоимостного метода), владением методами построения функциональных и организационных структур управления организацией и ее персоналом исходя из целей организации, умением осуществлять распределение функций, полномочий и ответственности на основе их делегирования (ПК-34);

знанием основ разработки и использования инноваций в сфере управления персоналом, способностью вносить вклад в планирование, создание и реализацию инновационных проектов в области управления персоналом (ПК-35);

знанием основ проведения и методов оценки экономической и социальной эффективности инвестиционных проектов в области управления персоналом при различных схемах и условиях инвестирования и финансирования программ развития персонала (ПК-36);

способностью участвовать в реализации программы организационных изменений (в том числе в кризисных ситуациях) в части решения задач управления персоналом, знанием технологии преодоления локального сопротивления изменениям и умением использовать их на практике (ПК-37);

владением навыками организации и ведения взаимодействия по кадровым вопросам с некоммерческим партнерством "ВВК - Национальный союз кадровиков", "Национальным союзом организаций по подготовке кадров в области управления персоналом ("Национальный союз "Управление персоналом")", Ассоциацией организаций управленческого образования, профсоюзами, другими общественными организациями и трудовым коллективом (ПК-38).



МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего образования  
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)  
Факультет Управления

Основная профессиональная образовательная программа высшего образования по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом профилю «Управление персоналом и трудовыми отношениями в организации» ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

Версия документа - 1

стр. 12 из 60

Первый экземпляр \_\_\_\_\_

КОПИЯ № \_\_\_\_\_

Не допускается вносить в ОПОП ВО исключения, изменения и ограничения в отношении компетенций и профессиональной деятельности выпускников-инвалидов и выпускников с ограниченными возможностями здоровья. В результате освоения ОПОП ВО у выпускника-инвалида или выпускника с ограниченными возможностями здоровья должны быть сформированы те же компетенции, что и у других выпускников.

#### **4. Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса при реализации ОПОП ВО**

##### **4.1. Учебный план**

Учебный план, отображающий логическую последовательность освоения циклов и разделов ОПОП ВО, обеспечивающих формирование компетенций, прилагается (Приложение 3).

Для обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья при необходимости по их личному заявлению может быть составлен индивидуальный учебный план, в том числе, для продления срока получения образования, но не более чем на один год по сравнению со сроком, установленным для соответствующей формы обучения.

В индивидуальный учебный план при необходимости включаются адаптационные модули, предназначенные для устранения влияния ограничений здоровья обучающихся с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья на формирование общекультурных, и при необходимости, профессиональных компетенций с целью достижения запланированных результатов освоения ОПОП ВО.

Обучающийся может выбрать любое количество адаптационных модулей, или отказаться от их освоения. При этом ФГБОУ ВО «ЧелГУ» оказывает квалифицированное содействие адекватному выбору адаптационных модулей обучающимися инвалидами и обучающимися с ограниченными возможностями здоровья с учетом оценки особенностей их психофизического развития и индивидуальных образовательных потребностей.

##### **4.2. Календарный учебный график**

Последовательность реализации ОПОП ВО по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом направленности профилю «Управление персоналом и трудовыми отношениями в организации» по годам (включая теоретическое обучение, практики, промежуточные и итоговую аттестации, каникулы) является частью учебного плана (учебный план прилагается).

##### **4.3. Матрица компетенций**

Матрица соответствия составных частей ОПОП ВО и компетенций, формируемых в результате освоения ОПОП ВО по направлению подготовки (специальности) 38.03.03 Управление персоналом направленности профилю «Управление персоналом и трудовыми отношениями в организации», представлена в Приложении 1.



## 5. Учебно-методическое и информационное обеспечение образовательного процесса для реализации ОПОП ВО

### 5.1. Рабочие программы дисциплин (модулей)

Для каждой дисциплины (модуля) учебного плана разработаны рабочие программы учебных дисциплин (модулей) в соответствии с шаблоном, утвержденным приказом ректора. Рабочие программы дисциплин (модулей) доступны для обучающихся в электронной информационно-образовательной среде университета, аннотации представлены на сайте вуза.

Рабочие программы учебных дисциплин (модулей), представленных в учебном плане, прилагаются.

Перечень адаптационных модулей, реализуемых ФГБОУ ВО «ЧелГУ» для инклюзивного обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья:

Технологии интеллектуального труда,

Средства коммуникации в учебной и профессиональной деятельности,

Социальная адаптация и основы социально-правовых знаний.

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья установлен особый порядок освоения дисциплин по физической культуре и спорту с учетом состояния их здоровья, включающий проведение занятий по адаптивной оздоровительной физической культуре в спортивном зале, зале общеукрепляющих тренажеров и на спортивной площадке на открытом воздухе, которые проводятся специалистами, имеющими соответствующую подготовку.

Конкретные формы и виды самостоятельной и индивидуальной работы обучающихся с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья устанавливаются преподавателем. Выбор форм и видов самостоятельной и индивидуальной работы обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учетом их способностей, особенностей восприятия и готовности к освоению учебного материала.

### 5.2. Программы учебных и производственных практик

При реализации данной ОПОП ВО предусматриваются следующие виды практик: учебная, производственная, в том числе преддипломная.

Практика представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся. Практики закрепляют знания и умения, приобретаемые обучающимися в результате освоения теоретических курсов, вырабатывают практические навыки и способствуют комплексному формированию общепрофессиональных и профессиональных компетенций обучающихся.

#### Учебная практика.

Тип учебной практики – практика по получению первичных профессиональных умений и навыков.

Способы проведения учебной практики согласно ФГОС ВО:  
стационарная;



выездная.

Форма проведения – дискретно по видам практик.

Студенты проходят практику в организациях любой формы собственности, осуществляющих деятельность по управлению персоналом.

В программе учебной практики указаны цели и задачи практики, приобретаемые компетенции, базы практики и формы отчетности, 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.

#### **Производственная практика.**

Тип практики - практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Способы проведения производственной практики согласно ФГОС ВО: стационарная; выездная.

Форма проведения – дискретно по видам практик.

Студенты проходят практику в организациях любой формы собственности, осуществляющих деятельность по управлению персоналом.

Программа производственной практики содержит формулировки целей и задач практики, направленных на закрепление и углубление теоретической подготовки студентов, приобретение ими практических навыков и компетенций, а также опыта самостоятельной профессиональной деятельности. Целью производственной практики является приобретение студентами навыков анализа экономических показателей деятельности организации и показателей по труду (в том числе производительности труда), умения применять на практике методы оценки эффективности системы материального и нематериального стимулирования в организации. В программе производственной практики, приобретаемые компетенции, базы практики и формы отчетности, 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.

Для достижения поставленных перед производственной практикой целей большое значение отводится месту прохождения студентами практики. В программе практики определено, что базами практики могут являться промышленные предприятия, научно-исследовательские и проектные институты, банки, страховые, торговые и иные компании, службы по труду и занятости, кадровые рекрутинговые агентства, органы государственной власти и местного самоуправления и др. организации, независимо от их организационно-правовой формы и формы собственности, имеющие в своем составе



службы по управлению персоналом или подразделения, выполняющие функции по управлению персоналом.

### **Преддипломная практика.**

Преддипломная практика проводится для выполнения выпускной квалификационной работы и является обязательной.

Способы проведения практики согласно ФГОС ВО: стационарная; выездная.

Форма проведения – дискретно по видам практик.

Студенты проходят практику в организациях любой формы собственности, осуществляющих деятельность по управлению персоналом.

Программа преддипломной практики содержит формулировки целей и задач практики, направленных на закрепление и углубление теоретической подготовки студентов, сбор материалов для подготовки ВКР, приобретение ими практических навыков и компетенций, а также опыта самостоятельной профессиональной деятельности. Целью преддипломной практики является углубление и систематизация ранее полученных знаний, укрепление умений и приобретение навыков решения задач управления персоналом, а также сбор и систематизация сведений, необходимых для решения конкретных задач в соответствии с выбранной темой выпускной квалификационной работы.

Практика для обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья. При определении мест прохождения практики обучающимися с инвалидностью учитываются рекомендации, содержащиеся в индивидуальной программе реабилитации или абилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для прохождения практики создаются специальные рабочие места в соответствии с характером ограничений здоровья, а также с учетом характера выполняемых трудовых функций. Выбор мест прохождения практик для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья учитывает требования их доступности. Формы проведения практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья могут быть установлены с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Программы практик, реестр баз практик и перечень долгосрочных договоров с предприятиями прилагаются.

### **5.3. Программа научно-исследовательской работы**

Научно-исследовательская работа не предусмотрена.

## **6. Кадровое обеспечение реализации ОПОП ВО**

Реализация программы бакалавриата обеспечивается руководящими и научно-педагогическими работниками организации, а также лицами, привлекаемыми к реализации программы бакалавриата на условиях гражданско-правового договора.



МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего образования  
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)  
Факультет Управления

Основная профессиональная образовательная программа высшего образования по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом профилю «Управление персоналом и трудовыми отношениями в организации» ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

Версия документа - 1

стр. 16 из 60

Первый экземпляр \_\_\_\_\_

КОПИЯ № \_\_\_\_\_

Доля штатных научно-педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок) составляет не менее 50 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, обеспечивающих образовательный процесс по программе бакалавриата «Управление персоналом», составляет не менее 70 процентов.

Доля научно-педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок), имеющих ученую степень (в том числе степень, присваиваемую за рубежом, документы о присвоении которой прошли установленную законодательством Российской Федерации процедуру признания) и (или) ученое звание, в общем числе преподавателей, обеспечивающих образовательный процесс по программе бакалавриата «Управление персоналом» составляет не менее 50%.

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

Научно-педагогические работники, обеспечивающие реализацию образовательной программы, проходят курсы повышения квалификации, в том числе, по вопросам получения высшего образования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья, не реже одного раза в три года.

## **7. Основные материально-технические условия для реализации образовательного процесса в соответствии с ОПОП ВО**

Специальные помещения представляют собой учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы, хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования (методкабинет факультета управления, ауд. 112).

Специальные помещения укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Для проведения занятий лекционного типа предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие примерным программам дисциплин (модулей), рабочими учебными программами дисциплин (модулей) (приложение 4).





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

Аудитория для курсового проектирования (выполнения курсовых работ) оборудована: доской ученической; шкафом (стеллаж) для учебно-методических пособий; стульями; столами компьютерными; компьютерами; сервером.

Материально-техническое обеспечение, необходимое для реализации программы бакалавриата, включает в себя учебно-научные лаборатории: управления социально-экономическими системами факультета управления, математических методов в экономике кафедры математических методов в экономике, оснащенные персональными компьютерами, оргтехникой и другим лабораторным оборудованием, в зависимости от степени его сложности.

В компьютерных классах имеется необходимый комплект лицензионного программного обеспечения и применяется специальная программа для удаленного управления компьютерами при помощи локальной сети, а также для передачи данных с одного компьютера на другой – Remote Administrator, обеспечивающая высокую скорость работы, поддержку нескольких соединений. Remote Administrator позволяет получить доступ к рабочим станциям: преподавателю продемонстрировать учебный материал со своего ПК на ПК студентов и наоборот проверять студенческие работы на своем ПК.

В методическом кабинете факультета формируется информационное и лицензионное программное обеспечение по дисциплинам для проведения занятий в виде электронных книг, видеофильмов, видеокейсов, учебных комплексов, учебных деловых игр и т.д.

На сайте университета на странице управления информатизации образования в отделе информационных технологий обучения размещен программный комплекс «MOODLE», представляющий собой удобную оболочку, в среде которой каждый преподаватель может создать учебный курс, доступный студентам по сети Интернет, в курс можно поместить разные элементы: лекции, опросные листы, практические задания и тесты.

В университете используются электронно-библиотечные системы (издательства «Лань», «Университетская библиотека онлайн», Znanium.com) и электронная информационно-образовательная среда, которые обеспечивают одновременный доступ не менее 25% обучающихся по программе бакалавриата.

Обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья и обучающиеся инвалиды обеспечиваются печатными и электронными образовательными ресурсами (программы, учебники, учебные пособия, материалы для самостоятельной работы и т.д.) в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации: для лиц с нарушениями зрения: в печатной форме увеличенным шрифтом, в форме электронного документа, в форме аудиофайла, в печатной форме шрифтом Брайля; для лиц с нарушениями слуха: в печатной форме, в форме электронного документа; для лиц с



МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего образования  
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)  
Факультет Управления

Основная профессиональная образовательная программа высшего образования по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом профиле «Управление персоналом и трудовыми отношениями в организации» ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

Версия документа - 1

стр. 18 из 60

Первый экземпляр \_\_\_\_\_

КОПИЯ № \_\_\_\_\_

нарушениями опорно-двигательного аппарата: в печатной форме, в форме электронного документа, в форме аудиофайла.

Инвалидам и лицами с ограниченными возможностями здоровья предоставляется доступ к печатным источникам, имеющимся в научной библиотеке ЧелГУ, с помощью читающей машины и электронного увеличителя; доступ к электронным источникам, представленным в форме электронного документа в фонде научной библиотеки ЧелГУ или электронно-библиотечных системах, с помощью специальных технических и программных средств (рабочее место для незрячего пользователя с программным обеспечением экранного доступа с синтезом речи NVDA, рабочее место с компьютерным роллером и клавиатурой Clevy с большими кнопками и с разделяющей клавиши накладкой).

При использовании в образовательном процессе электронного обучения, дистанционных образовательных технологий для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечивается возможность приема-передачи информации в доступных для них формах. Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечивается индивидуальным неограниченным доступом к электронной информационно-образовательной среде с использованием специальных технических и программных средств, содержащей все электронные образовательные ресурсы, перечисленные в рабочих программах модулей (дисциплин), практик и имеет доступ к необходимому программному обеспечению, адаптированному для обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

Для обучения студентов с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов (контактная, самостоятельная и научно-исследовательская работа) используется также специальная информационно-технологическая база Регионального учебно-научного центра инклюзивного образования ЧелГУ. Это адаптивные информационные средства: отдельный компьютерный класс, интерактивная доска с системой голосования, акустический усилитель и колонки, мультимедийный проектор, телевизор, видеоманитофон, устройство видеоконференцсвязи. Для студентов с нарушениями зрения имеются брайлевский компьютер с дисплеем и принтером, тифлокомплекс «Читающая машина», телевизионное увеличивающее устройство, видеоувеличитель для удаленного просмотра, тифломагнитолы и цифровые диктофоны, а также специальное программное обеспечение: программа речевой навигации NVDA, речевые синтезаторы, экранные лупы. Для студентов с нарушениями слуха имеются мобильная система свободного звукового поля, радиокласс «Сонет-Р», программируемые слуховые аппараты индивидуального пользования с устройством задания режима работы на компьютере, аудиотехника, аудиотехнические средства.

Безбарьерная среда в ФГБОУ ВО «ЧелГУ» учитывает потребности инвалидов и лиц с нарушениями зрения, с нарушениями слуха, с нарушениями опорно-двигательного аппарата. Безбарьерная среда обеспечивается доступностью прилегающей к образовательной организации территории, входных путей, путей перемещения внутри здания: наличием пандусов, лифтов, подъемников, указателей, оповещающих разметок



и сигнальных устройств. Имеются оборудованные санитарно-гигиенические помещения, выделены доступные учебные места в лекционных аудиториях, кабинетах для практических занятий, библиотеке и иных помещениях.

Обучающимся обеспечен доступ (удаленный доступ), в том числе в случае применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, состав которых определяется в рабочих программах дисциплин (модулей) и ежегодно обновляется. К таким информационным справочным системам по направлению подготовки Управление персоналом относится нормативно-правовая система «Консультант-Плюс».

Реализация образовательной программы обеспечена необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения (состав определяется в рабочих программах дисциплин (модулей) и ежегодно обновляется). Перечень лицензионного ПО:

MSOffice365 (тарифный план А1 для университетов и учебных заведений);  
система дистанционного образования LMS Moodle (лицензия «GNUGeneralPublicLicense»);

нормативно-правовая система «Консультант-Плюс» (соглашение о сотрудничестве от 20.05.2003 № 31).

Справка о материально-техническом обеспечении образовательного процесса по ОПОП ВО прилагается (Приложение 2).

## 8. Оценочные средства ОПОП ВО

Оценочные средства представляются в виде фонда указанных средств для промежуточной аттестации и для итоговой (государственной) аттестации.

### 8.1. Фонды оценочных средств для проведения промежуточной аттестации

По направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» для проведения промежуточной аттестации созданы соответствующие фонды оценочных средств, которые включают:

перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения дисциплины (модуля);

описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описания шкал оценивания;

типовые контрольные задания и иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения дисциплины (модуля);

методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений и навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций).



Конкретные формы и процедуры текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья устанавливаются ФГБОУ ВО «ЧелГУ» самостоятельно с учетом ограничений их здоровья и доводятся до сведения обучающихся в сроки, определенные в локальных актах образовательной организации.

Процедура проведения промежуточной аттестации для обучающихся с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости предусматривается увеличение времени на подготовку к зачетам и экзаменам, а также предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на зачете/экзамене. При необходимости промежуточная аттестация может проводиться в несколько этапов.

Образцы фондов оценочных средств прилагаются в рабочих программах дисциплин (модулей).

## **8.2. Фонды оценочных средств для итоговой (государственной итоговой) аттестации**

Для проведения итоговой (государственной итоговой) аттестации созданы соответствующие фонды оценочных средств, которые включают:

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).

В случае проведения государственного экзамена форма его проведения для выпускников с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости обучающимся предоставляется дополнительное время для подготовки ответа.

## **8.3. Государственная итоговая аттестация выпускников вуза**

Итоговая (государственная итоговая) аттестация включает защиту выпускной квалификационной работы (ВКР), включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты, а также подготовку и сдачу государственного экзамена.

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

Итоговый государственный экзамен проводится после освоения обучающимися в полном объеме ОПОП по направлению «Управление персоналом». Государственный



МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего образования  
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)  
Факультет Управления

Основная профессиональная образовательная программа высшего образования по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом профилю «Управление персоналом и трудовыми отношениями в организации» ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

Версия документа - 1

стр. 21 из 60

Первый экземпляр \_\_\_\_\_

КОПИЯ № \_\_\_\_\_

экзамен проводится согласно программе, в которой отражены требования к содержанию, объему, структуре, процедуре проведения государственного экзамена по направлению «Управление персоналом» в рамках ОПОП.

Программа государственного экзамена позволяет оценить готовность выпускника осуществлять профессиональную деятельность в области управления персоналом на основе сформированных у него компетенций. Программой предусмотрено проведение государственного экзамена по дисциплинам и модулям учебного плана по направлению «Управление персоналом» для оценки сформированности у выпускников комплекса общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, соответствующих профилю программы. К таким дисциплинам (модулям) относятся: «Управление персоналом», «Мотивация и стимулирование трудовой деятельности», «Основы организации труда» и др. Полный перечень дисциплин отражен в программе государственного экзамена.

Выпускная квалификационная работа (бакалаврская работа) завершает подготовку бакалавра и показывает его готовность, на основе полученных знаний, самостоятельно решать конкретные практические задачи и проблемы управления персоналом. Выпускная квалификационная работа в соответствии с бакалаврской программой выполняется по результатам прохождения производственной (преддипломной) и ставит целью решение одной из практических проблем конкретной организации, на которой проходила практика.

Для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья государственная итоговая аттестация проводится с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Обучающийся инвалид или обучающийся с ограниченными возможностями здоровья не позднее чем за 3 месяца до начала проведения государственной итоговой аттестации подает письменное заявление о необходимости создания для него специальных условий при проведении государственной итоговой аттестации с указанием его индивидуальных особенностей. В специальные условия могут входить: предоставление отдельной аудитории, увеличение времени для подготовки ответа, присутствие ассистента, оказывающего необходимую техническую помощь, выбор формы предоставления инструкции по порядку проведения государственной итоговой аттестации, формы предоставления заданий и ответов (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, письменно шрифтом Брайля, с использованием услуг ассистента (сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика), использование специальных технических средств, предоставление перерыва для приема пищи, лекарств и др.

Процедура защиты выпускной квалификационной работы для выпускников-инвалидов и выпускников с ограниченными возможностями здоровья предусматривает предоставление необходимых технических средств и оказание технической помощи при необходимости.

Программа итогового государственного экзамена, методические указания по подготовке ВКР прилагаются к ОПОП ВО.



МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего образования  
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)  
Факультет Управления

Основная профессиональная образовательная программа высшего образования по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом профилю «Управление персоналом и трудовыми отношениями в организации» ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

Версия документа - 1

стр. 22 из 60

Первый экземпляр \_\_\_\_\_

КОПИЯ № \_\_\_\_\_

## 9. Иные нормативно-методические документы и материалы

В соответствии с требованиями статьи 2, п.9 Федерального закона № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Порядка организации и осуществления образовательной деятельности высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, в составе ОПОП ВО разработаны методические материалы, способствующие освоению образовательной программы. Методические материалы, утвержденные советом факультета, УМК факультета управления, кафедрой государственного и муниципального управления:

- Положение о балльно-рейтинговой системе результатов обучения студентов факультета управления (протокол №4 от 27.06.18 г. учебно-методической комиссии факультета управления);
- Общие требования и рекомендации по оформлению рефератов, отчетов по практике, курсовых и выпускных квалификационных работ (протокол №4 от 27.06.18г. учебно-методической комиссии факультета управления);
- Программа государственного экзамена (протокол №6 от 31.01.19 г. заседания кафедры государственного и муниципального управления);
- Требования к выпускной квалификационной работе и порядку их выполнения (протокол №6 от 31.01.19 г. заседания кафедры государственного и муниципального управления).
- Методические рекомендации по выполнению курсовых работ по дисциплинам «Основы управления персоналом», «Организационное проектирование системы управления персоналом», «Основы организации труда» (протокол №4 от 20.12.18 г. заседания кафедры государственного и муниципального управления).



МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего образования  
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)  
Факультет Управления

Основная профессиональная образовательная программа высшего образования по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом профилю «Управление персоналом и трудовыми отношениями в организации» ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

Версия документа - 1

стр. 23 из 60

Первый экземпляр \_\_\_\_\_

КОПИЯ № \_\_\_\_\_

### РАЗРАБОТЧИКИ ОПОП ВО:

Зав. кафедрой ГиМУ

Колмакова И.Д.

Профессор кафедры ГиМУ

Коркина Т.А.

Доцент кафедры ГиМУ

Масленникова Е.В.

представители работодателя:

Зав. лабораторией «Организации  
и оплаты труда» ООО «НИИОГР»  
к.э.н.

Захаров С.И.