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

Балаковский филиал РАНХиГС

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 5C10FE712555B1654202FFCC68A83FF1
Владелец: Солдаткин Андрей Александрович
Действителен: с 16.05.2023 до 08.08.2024

Утверждена
ученым советом
Балаковского филиала РАНХиГС
Протокол № 05
от «*16*» *сентября* 2021г.

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

Бакалавриат
(уровень образования)

38.03.02 Менеджмент
(код и наименование направления подготовки)

Управление персоналом
направленность (профиль)

Очно-заочная, заочная
формы обучения

Год набора - 2022

Балаково, 2021 г.

Руководитель образовательной программы

Доцент, канд. экон. наук, доцент кафедры экономики и менеджмента Пророкова Е.А.

(ученая степень и (или) ученое звание, должность) *(наименование кафедры)* *(Ф.И.О)*

Образовательная программа рассмотрена и одобрена на заседании выпускающей кафедры экономики и менеджмента, протокол от «01» сентября 2021 г. № 01.

1. Общая характеристика образовательной программы

1.1. Образовательная программа высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент сформирована в соответствии с образовательным стандартом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации», утвержденным приказом Академии от 04 июня 2019 года № 01-4070 (с 1 сентября 2019 года).

1.2. Выпускникам, завершившим обучение по образовательной программе, присваивается квалификация: «Бакалавр».

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

1.4. Срок получения образования по образовательной программе составляет 5 лет для очно-заочной, заочной форм обучения.

1.5. Образовательная программа разработана с учетом требований профессионального стандарта.

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

1.6. Выпускники, освоившие программу бакалавриата: осуществляют профессиональную деятельность в организациях различных организационно-правовых форм (коммерческие, некоммерческие) и органах государственного и муниципального управления, в которых выпускники работают в качестве исполнителей и координаторов по проведению организационно-технических мероприятий и администрированию реализации оперативных управленческих решений, а также деятельность в структурах, в которых выпускники являются предпринимателями, создающими и развивающими собственное дело.

1.7. Объектами профессиональной деятельности выпускников, освоивших программу бакалавриата, являются: процессы реализации управленческих решений в организациях различных организационно-правовых форм; процессы реализации управленческих решений в органах государственного и муниципального управления.

1.8. В результате освоения образовательной программы выпускник готов к выполнению

– **следующих обобщенных трудовых функций,** направленных на организационное, документационное и информационно-аналитическое обеспечение деятельности руководителя:

B деятельность по обеспечению персоналом;

C деятельность по оценке и аттестации персонала;

D деятельность по развитию персонала;

E деятельность по организации труда и оплаты персонала;

F деятельность по организации корпоративной социальной политики;

– следующих трудовых функций:

B /01.6 сбор информации о потребностях организации в персонале;

B /02.6 поиск, привлечение, подбор и отбор персонала

B /03.6 администрирование процессов и документооборота обеспечения персоналом;

C /01/6 организация и проведение оценки персонала;

C /02.6 организация и проведение аттестации персонала;

C /03.6 администрирование процессов и документооборота при проведении оценки и аттестации персонала;

D/01.6 организация и проведение мероприятий по развитию и построению профессиональной карьеры персонала;

D/02.6 организация обучения персонала;

D/03.6 организация адаптации и стажировки персонала;

D/04.6 администрирование процессов и документооборота по развитию и профессиональной карьере, обучению, адаптации и стажировке персонала;

E/01.6 организация труда персонала;

E/02.6 организация оплаты труда персонала;

E/03.6 администрирование процессов и документооборота по вопросам организации труда и оплаты персонала;

F/01.6 разработка корпоративной социальной политики;

F/02.6 реализация корпоративной социальной политики;

F/03.6 администрирование процессов и документооборота по вопросам корпоративной социальной политики.

1.9. При освоении образовательной программы обучающийся готовится к выполнению профессиональной деятельности:

Основная:

- организационно-управленческая;
- информационно-аналитическая деятельность;

1.10. Направленность (профиль) образовательной программы: Управление персоналом

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

1.12. Образовательная программа (за исключением практик и государственной итоговой аттестации) реализуется частично с применением дистанционных образовательных технологий.

1.13. Планируемые результаты освоения образовательной программы содержатся в Приложении 1 ОП ВО.

1.14. Сведения о профессорско-преподавательском составе, необходимом для реализации образовательной программы, содержатся в Приложении 4 ОП ВО.

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

Приложение 1.

1.1. Перечень результатов освоения образовательной программы (формируемых компетенций)

1.2. Планируемые результаты освоения образовательной программы – перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы (паспорта компетенций) и описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования

Приложение 2. Схема формирования компетенций

Приложение 3.Взаимосвязь компетенций с дисциплинами и практиками (матрица компетенций)

Приложение 4.Сведения о профессорско-преподавательском составе, необходимом для реализации образовательной программы

Приложение 5. Учебный план

Приложение 6. Календарный учебный график

Приложение 7. Рабочие программы дисциплин

Приложение 8. Программы практик

Приложение 9. Фонд оценочных средств государственной итоговой аттестации

Приложение 10. Аннотации рабочих программ дисциплин, практик.