

Автономная некоммерческая организация высшего образования  
«МОСКОВСКИЙ МЕЖДУНАРОДНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДАЮ

Ректор  А.Ю. Манюшин

Протокол заседания Ученого совета (Сената)  
№ 1 от «09» сентября 2021 г.



**ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ  
ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

<i>Направление подготовки</i>	Управление персоналом
Код	38.03.03
<i>Направленность (профиль)</i>	Управление персоналом организации и государственной службы
<i>Квалификация выпускника</i>	бакалавр

Москва  
2021

**ХАРАКТЕРИСТИКА  
ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**Направление подготовки  
38.03.03 Управление персоналом**

## СОДЕРЖАНИЕ

- 1. Общие положения**
  - 1.1. Цели ОПОП
  - 1.2. Определение ОПОП
  - 1.3. Нормативные документы для разработки ОПОП по направлению подготовки
- 38.03.03 Управление персоналом
  - 1.4. Квалификация, присваиваемая выпускникам
- 2. Характеристика направления подготовки**
  - 2.1. Трудоемкость ОПОП
  - 2.2. Сроки освоения ОПОП
  - 2.3. Осуществление образовательной деятельности на государственном языке
- 3. Характеристика профессиональной деятельности**
  - 3.1. Область профессиональной деятельности
  - 3.2. Перечень обобщённых трудовых функций и трудовых функций, имеющих отношение к профессиональной деятельности выпускника
  - 3.3. Перечень трудовых действий, типов задач профессиональной деятельности и задачи профессиональной деятельности выпускника
  - 3.4. Направленность (профиль) основной образовательной программы
- 4. Структура и содержание программы бакалавриата**
- 5. Практическая подготовка обучающихся**
- 6. Требования к результатам освоения программы (Планируемые результаты освоения ОПОП ВО)**
  - 6.1. Универсальные компетенции и индикаторы их достижения
  - 6.2. Общепрофессиональные компетенции и индикаторы их достижения
  - 6.3. Профессиональные компетенции и индикаторы их достижения
- 7. Сведения о профессорско-преподавательском составе, необходимом для реализации основной образовательной программы**
- 8. Иные сведения**
  - 8.1. Характеристика среды вуза, обеспечивающая развитие универсальных компетенций выпускников.
  - 8.2. Требования к материально-техническому и учебно-методическому обеспечению.
- 9. Особенности организации образовательной деятельности для лиц с ограниченными возможностями здоровья**
- Приложение 1 – Учебный план**
- Приложение 2 - Матрица сопряжения компетенций и учебных дисциплин**
- Приложение 3 – Современные профессиональные базы данных и информационно-справочные системы**

## 1. Общие положения

### 1.1. Цели ОПОП

Формирование у студентов квалификации, необходимой для осуществления профессиональной деятельности в соответствии с требованием ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (уровень бакалавриата). Целью образовательной программы подготовки бакалавра является также сочетание профессионального образования с развитием гуманитарной культуры, формирование духовно-богатой, интеллектуально оснащенной, социально-ответственной личности. Организация учебного процесса в рамках реализуемой ОП осуществляется с максимальным использованием элементов научных исследований, инновационных технологий. Важными характеристиками ОП являются оперативное обновление образовательных технологий, внедрение новых информационных технологий обучения, в том числе за счет создания электронно-информационной образовательной среды, разработки и обновления учебников и учебных пособий (включая электронные). В соответствии с требованиями образовательного стандарта организация учебного процесса с максимальным использованием элементов научных исследований, инновационных технологий, обеспечение доступа к российским и мировым информационным ресурсам, обеспечение развития электронно-библиотечной системы.

### 1.2 Определение ОПОП

Образовательная программа по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом представляет собой комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий и, в случаях предусмотренных Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", форм аттестации, который представлен в виде общей характеристики образовательной программы, учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, а также оценочных и методических материалов.

### 1.3 Нормативные документы для разработки ОПОП по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом:

- Федеральный закон от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ Минобрнауки России от 23.07.2013 г. № 611 «Об утверждении Порядка формирования и функционирования инновационной инфраструктуры в системе образования»;
- Приказ Минобрнауки России от 14.10.2015 г. №1147 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- Приказа Минобрнауки России от 05.04.2017 №301 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- Федеральным государственным образовательным стандартом по направлению подготовки (специальности) 38.03.03 Управление персоналом (уровень бакалавриата), утвержденным приказом Минобрнауки России от 12.08.2020 № 955 (Зарегистрировано в Минюсте России 25.08.2020 N 59446);
- Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 5 августа 2020 года № 885/390 «О

практической подготовке обучающихся»;

– Методические рекомендации к организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в профессиональных образовательных организациях, в том числе оснащенности образовательного процесса (Письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 г. №АК-44/05вн);

– Нормативно-методические документы Минобрнауки РФ;

– Локальные нормативные акты ММУ: Порядок разработки и утверждения образовательных программ высшего образования; Положение о выпускной квалификационной работе; Положение о практике обучающихся; Положение о текущем контроле и промежуточной аттестации.

#### *1.4. Квалификация, присваиваемая выпускникам*

По завершению освоения ОПОП выпускнику присваивается квалификация, указанная в перечне специальностей и направлений подготовки высшего образования – **бакалавр**.

## **2. Характеристика направления подготовки**

### *2.1 Трудоемкость ОПОП*

Объем программы бакалавриата составляет 240 зачетных единиц (далее – з.е.), вне зависимости от формы обучения, применяемых образовательных технологий, реализации программы бакалавриата с использованием сетевой формы, реализации программы бакалавриата по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренному обучению.

Объем программы бакалавриата, реализуемый за один учебный год, составляет не более 70 з.е. вне зависимости от формы обучения, применяемых образовательных технологий, реализации программы бакалавриата с использованием сетевой формы, реализации программы бакалавриата по индивидуальному учебному плану (за исключением ускоренного обучения), а при ускоренном обучении - не более 80 з.е.

### *2.2 Сроки освоения ОПОП*

Срок получения образования по программе бакалавриата (вне зависимости от применяемых образовательных технологий):

в очной форме обучения, включая каникулы, предоставляемые после прохождения государственной итоговой аттестации, составляет 4 года;

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

### *2.3 Осуществление образовательной деятельности на государственном языке.*

Образовательная деятельность по программе бакалавриата осуществляется на государственном языке Российской Федерации.

## **3. Характеристика профессиональной деятельности**

### *3.1 Область профессиональной деятельности*

Области профессиональной деятельности и (или) сферы профессиональной деятельности, в которых выпускники, освоившие программу бакалавриата (далее – выпускники), могут осуществлять профессиональную деятельность:

№ п/п	Область и код профессионального стандарта	Наименование профессионального стандарта
	07 - Административно-управленческая и офисная деятельность	
1	07.003	Специалист по управлению персоналом

3.2. Перечень обобщённых трудовых функций и трудовых функций, имеющих отношение к профессиональной деятельности выпускника

Обобщенные трудовые функции		Трудовые функции			
Код	наименование	уровень квалификации	тип задач профессиональной деятельности	код	наименование
В	Деятельность по обеспечению персоналом	6	организационно-управленческий	В/01.6	Сбор информации о потребностях организации в персонале
				В/02.6	Поиск, привлечение, подбор и отбор персонала
				В/03.6	Администрирование процессов и документооборота обеспечения персоналом
С	Деятельность по оценке и аттестации персонала	6		С/01.6	Организация и проведение оценки персонала
				С/01.6	Организация и проведение аттестации персонала

				C/03.6	Администрирование процессов и документооборота при проведении оценки и аттестации персонала
D	Деятельность по развитию персонала	6		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	Деятельность по организации труда и оплаты персонала	6		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	Деятельность по организации корпоративной	6		F/01.6	Разработка корпоративной социальной политики

	социальной политики			F/02.6	Реализация корпоративной социальной политики
				F/03.6	Администрирование процессов и документооборота по вопросам корпоративной социальной политики

*3.3. Перечень трудовых действий, типов задач профессиональной деятельности и задачи профессиональной деятельности выпускника*

В рамках освоения программы бакалавриата выпускники могут готовиться к решению задач профессиональной деятельности следующих типов, согласно трудовым действиям: организационно-управленческий

<b>Область профессиональной деятельности (по Реестру Минтруда)</b>	<b>Трудовые действия (тип)</b>	<b>Типы задач профессиональной деятельности</b>	<b>Задачи профессиональной деятельности</b>
07 – Административно-управленческая деятельность (в сфере информационно-аналитического обеспечения и оперативного управления персоналом организаций любой организационно-правовой формы и в любых видах экономической деятельности)	В/01.6 Сбор информации о потребностях организации в персонале В/02.6 Поиск, привлечение, подбор и отбор персонала В/03.6 Администрирование процессов и документооборота обеспечения персоналом С/01.6 Организация и проведение оценки персонала С/01.6 Организация и проведение аттестации персонала С/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	Организационно-управленческий	Поиск, привлечение, подбор и отбор персонала; Организация и проведение оценки персонала; Организация и проведение мероприятий по развитию и построению профессиональной карьеры персонала; Организация обучения персонала; Организация труда персонала; Организация оплаты труда персонала; Разработка корпоративной социальной политики



	<p>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</p>		
--	--	--	--

*3.4. Направленность (профиль) основной образовательной программы:*

Управление персоналом организации и государственной службы

**4. Структура и содержание программы бакалавриата**

Структура программы бакалавриата включает следующие блоки:

Блок 1 "Дисциплины (модули)";

Блок 2 "Практика";

Блок 3 "Итоговая (государственная) аттестация".

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

Блок 1	Дисциплины (модули)	не менее 180
Блок 2	Практика	не менее 9
Блок 3	Государственная итоговая аттестация	6 - 9
Объем программы бакалавриата		240

Программа бакалавриата обеспечивает реализацию дисциплин (модулей) по философии, истории (истории России, всеобщей истории), иностранному языку, безопасности жизнедеятельности в рамках Блока 1 "Дисциплины (модули)".

Программа бакалавриата обеспечивает реализацию дисциплин (модулей) по физической культуре и спорту:

в объеме не менее 2 з.е. в рамках Блока 1 "Дисциплины (модули)";

в объеме не менее 328 академических часов, которые являются обязательными для освоения, не переводятся в з.е. и не включаются в объем программы бакалавриата, в рамках элективных дисциплин (модулей) в очной форме обучения.

Дисциплины (модули) по физической культуре и спорту реализуются в порядке, установленном Организацией. Для инвалидов и лиц с ОВЗ установлен особый порядок освоения дисциплин (модулей) по физической культуре и спорту с учетом состояния их здоровья.

В Блок 2 "Практика" входят учебная и производственная практики (далее вместе - практики).

Объемы и типы практик определены в учебном плане.

В Блок 3 " Государственная итоговая аттестация" входят:

подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы.

При разработке программы бакалавриата обучающимся обеспечена возможность освоения элективных дисциплин (модулей) и факультативных дисциплин (модулей).

Факультативные дисциплины (модули) не включаются в объем программы бакалавриата.

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

К обязательной части программы бакалавриата относятся дисциплины (модули) и практики, обеспечивающие формирование общепрофессиональных компетенций.

Дисциплины (модули) и практики, обеспечивающие формирование универсальных компетенций, а также профессиональных компетенций, определяемых Организацией самостоятельно, включаются в обязательную часть программы бакалавриата и в часть, формируемую участниками образовательных отношений.

Объем обязательной части без учета объема государственной итоговой аттестации составляет не менее 30 процентов общего объема программы бакалавриата.

Организация предоставляет инвалидам и лицам с ОВЗ (по их заявлению) возможность обучения по программе бакалавриата, учитывающей особенности их психофизического развития, индивидуальных возможностей и при необходимости обеспечивающей коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию указанных лиц.

## 5. Практическая подготовка обучающихся

5.1 Образовательная деятельность при реализации дисциплин (модулей), практики, иных компонентов образовательных программ, предусмотренных учебным планом, организуется в том числе в форме практической подготовке обучающихся.

5.2 Практическая подготовка обучающихся включает в себя выполнение обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю соответствующей образовательной программы.

5.3 Практическая подготовка при реализации дисциплин (модулей) организуется путем проведения практических занятий, лабораторных работ и иных аналогичных видов учебной деятельности, предусматривающих участие обучающихся в выполнении отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

5.4 Практическая подготовка при проведении практики организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

5.5 Практическая подготовка может включать в себя отдельные занятия лекционного типа, которые предусматривают передачу учебной информации обучающимся, необходимой для последующего выполнения работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

## 6. Требования к результатам освоения программы бакалавриата

В результате освоения программы бакалавриата у выпускника должны быть сформированы универсальные, общепрофессиональные и профессиональные компетенции.

### 6.1 Универсальные компетенции и индикаторы их достижения

Наименование категории (группы) универсальных компетенций	Код и наименование универсальной компетенции выпускника	Код и наименование индикатора достижения компетенции
Системное и критическое мышление	УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.1 выбирает ресурсы для поиска информации необходимой для решения поставленной задачи
		УК-1.2 находит, критически анализирует, сопоставляет, систематизирует и обобщает информацию
		УК-1.3 выявляет системные связи и отношения между изучаемыми явлениями, процессами и/или объектами
		УК-1.4 предлагает решение(я) задачи, оценивает достоинства и недостатки, преимущества и риски
Разработка и реализация	УК-2 Способен определять круг	УК-2.1 определяет задачи исходя из поставленной цели с учетом действующих правовых норм,

проектов	задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	имеющихся ресурсов и ограничений
		<b>УК-2.2</b> реализует задачи проекта в зоне собственной ответственности с учётом имеющихся ресурсов и ограничений
		<b>УК-2.3</b> владеет инструментами для определения и достижения задач, подчиненных общей цели, с использованием действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений
		<b>УК-2.4</b> владеет навыками представления результатов проектов, возможностями их использования и/или совершенствования
Командная работа и лидерство	<b>УК-3</b> Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	<b>УК-3.1</b> умеет устанавливать и поддерживать взаимодействие, обеспечивающее успешную работу в коллективе
		<b>УК-3.2</b> предвидит и умеет предупредить конфликты в процессе социального взаимодействия
		<b>УК-3.3</b> владеет техниками установления межличностных и профессиональных контактов, развития профессионального общения
		<b>УК-3.4</b> умеет реализовывать свою роль в социальном взаимодействии и командной работе
		<b>УК-3.5</b> проявляет готовность к исполнению различных ролей в команде для достижения максимальной эффективности команды
Коммуникация	<b>УК-4</b> Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном (ых) языке(ах)	<b>УК-4.1</b> владеет системой норм русского литературного языка и нормами иностранного (-ых) языка (-ов)
		<b>УК-4.2</b> грамотно строит коммуникацию, исходя из целей и ситуации
		<b>УК-4.3</b> использует информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках.
		<b>УК-4.4</b> владеет навыками публичных выступлений на русском и иностранном языках с учетом аудитории и цели общения
		<b>УК-4.5</b> демонстрирует умение выполнять перевод текстов иностранного (-ых) на государственный язык, а также с государственного на иностранный (-ые) язык (-и).
Межкультурное взаимодействие	<b>УК-5</b> Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	<b>УК-5.1</b> демонстрирует толерантное восприятие социальных, религиозных и культурных различий, уважительное и бережное отношение к историческому наследию и культурным традициям
		<b>УК-5.2</b> находит и использует необходимую для взаимодействия с другими людьми информацию о культурных особенностях и традициях различных социальных групп

		<p><b>УК-5.3</b> проявляет в своём поведении уважительное отношение к историческому наследию и социокультурным традициям различных социальных групп, опирающееся на знание этапов исторического развития России в контексте мировой истории и культурных традиций мира</p> <p><b>УК-5.4</b> использует философские знания для формирования мировоззренческой позиции, предполагающей принятие нравственных обязательств по отношению к природе, обществу, другим людям и к самому себе</p>
Самоорганизация и саморазвитие (в том числе здоровьесбережение)	<p><b>УК-6</b> Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни</p>	<p><b>УК-6.1</b> Оценивает личностные ресурсы по достижению целей управления своим временем для успешного выполнения порученной работы и саморазвития</p>
		<p><b>УК-6.2</b> критически оценивает эффективность использования времени при решении поставленных задач, а также относительно полученного результата</p>
		<p><b>УК-6.3</b> проявляет интерес к саморазвитию и использует предоставляемые возможности для приобретения новых знаний и навыков на основе принципов образования в течение всей жизни</p>
		<p><b>УК-6.4</b> использует различные технологии самосовершенствования и саморазвития, приемы достижения личной эффективности</p>
Самоорганизация и саморазвитие (в том числе здоровьесбережение)	<p><b>УК-7</b> Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности</p>	<p><b>УК-7.1</b> анализирует и критически осмысляет влияние образа жизни на показатели здоровья и физическую подготовленность человека, в том числе собственных</p>
		<p><b>УК-7.2</b> свободно ориентируется в нормах здорового образа жизни, здоровьесберегающих технологиях, методах и средствах поддержания уровня физической подготовленности.</p>
		<p><b>УК-7.3</b> имеет представление о рациональных способах и приемах профилактики профессиональных заболеваний, психофизического и нервноэмоционального утомления на рабочем месте</p>
Безопасность жизнедеятельности	<p><b>УК-8</b> Способен создавать и поддерживать безопасные условия жизнедеятельности, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций</p>	<p><b>УК-8.1</b> свободно ориентируется в выборе правил поведения при возникновении чрезвычайной ситуации</p>
		<p><b>УК-8.2</b> способен оказать первую помощь пострадавшему</p>
		<p><b>УК-8.3</b> демонстрирует знания в области техники безопасности труда</p>
Инклюзивная компетентность	<p><b>УК-9</b> Способен использовать базовые дефектологические знания в</p>	<p><b>УК-9.1</b> имеет базовые представления об особенностях развития лиц с ограниченными возможностями здоровья</p>
		<p><b>УК-9.2</b> свободно строит диалог в социальной и профессиональной сфере с лицом с ОВЗ</p>

	социальной и профессиональной сферах	<b>УК-9.3</b> проявляет терпимость к особенностям лиц с ОВЗ в социальной и профессиональной сферах
Экономическая культура, в том числе финансовая грамотность	<b>УК-10</b> Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	<b>УК-10.1</b> понимает базовые принципы функционирования экономики и экономического развития, цели и формы участия государства в экономических процессах
		<b>УК-10.2</b> находит эффективные организационно-управленческие решения, самостоятельно осваивает прикладные экономические знания, необходимые для работы в профессиональной сфере
		<b>УК-10.3</b> применяет методы личного экономического и финансового планирования для достижения текущих и долгосрочных финансовых целей, использует финансовые инструменты для управления личными финансами (личным бюджетом), контролирует собственные экономические и финансовые риски)
Гражданская позиция	<b>УК -11</b> Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению	<b>УК-11.1</b> понимает сущность проявлений коррупции и умеет их квалифицировать
		<b>УК-11.2</b> выявляет и дает оценку коррупционного поведения и содействует его пресечению
		<b>УК-11.3</b> владеет нетерпимым отношением к коррупционному поведению, уважительным отношением к праву и закону

## 6.2. Общепрофессиональные компетенции и индикаторы их достижения

Наименование категории (группы) универсальных компетенций	Код и наименование универсальной компетенции выпускника	Код и наименование индикатора достижения компетенции
-	<b>ОПК-1</b> Способен применять знания (на промежуточном уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической теорий, российского законодательства в части работы с персоналом при решении профессиональных задач	<b>ОПК-1.1</b> определяет содержание основных понятий, методов, принципов, целей социологии, психологии, экономики, менеджмента, права в части работы с персоналом при решении профессиональных задач
<b>ОПК-1.2</b> умеет применять знания (на промежуточном уровне) социологии, психологии, экономики, менеджмента и права в части работы с персоналом при решении профессиональных задач		
<b>ОПК-1.3</b> оценивает эффективность решений профессиональных задач в области текущего и стратегического развития организации в части работы с персоналом		
<b>ОПК-1.4</b> решает профессиональные задачи на основе знаний экономической, организационной и		

		<p>управленческой теории</p> <p><b>ОПК-1.5</b> использует основные методики решения экономических, организационных и управленческих задач</p>
-	<p><b>ОПК-2</b> Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных для решения задач в сфере управления персоналом</p>	<p><b>ОПК-2.1</b> использует технологии, методы и методики, сбора, систематизации и анализа данных (документов и информации из различных источников) для решения задач в сфере управления персоналом</p> <p><b>ОПК-2.2</b> осуществляет сбор данных, необходимых для решения задач в сфере управления персоналом из актуальных источников</p> <p><b>ОПК-2.3</b> применяет принципы и методы обработки данных в сфере управления персоналом</p> <p><b>ОПК-2.4.</b> использует математические модели и методы, для сбора, обработки статистических данных, необходимых для решения поставленных экономических и управленческих задач</p>
-	<p><b>ОПК-3</b> Способен разрабатывать и осуществлять мероприятия, направленные на реализацию стратегии управления персоналом, обеспечивать их документационное сопровождение и оценивать организационные и социальные последствия</p>	<p><b>ОПК-3.1</b> разрабатывает обоснованные организационно-управленческие решения в области управления персоналом с учетом их социальных последствий</p> <p><b>ОПК-3.2</b> осуществляет мероприятия, направленные на реализацию стратегии управления персоналом, основываясь на знаниях основ управления персоналом и методов принятия управленческих решений</p> <p><b>ОПК-3.3</b> обеспечивает документационное сопровождение мероприятий, направленных на реализацию стратегии управления персоналом</p> <p><b>ОПК-3.4</b> оценивает организационные и социальные последствия осуществления мероприятий, направленных на реализацию стратегии управления персоналом</p>
-	<p><b>ОПК-4</b> Способен применять современные технологии и методы оперативного управления персоналом, вести документационное сопровождение и учет</p>	<p><b>ОПК-4.1</b> использует принципы построения систем документации и документооборота на предприятиях и в соответствии с этим грамотно составляет документы, а также выбирает предпочтительный стиль делового общения</p> <p><b>ОПК-4.2</b> оформляет и ведет документацию в соответствии со стандартами, нормами и правилами</p> <p><b>ОПК-4.3</b> владеет навыками документационного сопровождения и учета оперативного управления персоналом</p>
-	<p><b>ОПК-5</b> Способен использовать современные информационные</p>	<p><b>ОПК-5.1</b> владеет навыками систематизации информации, выбора оптимального способа ее обработки и презентации, осуществления аналитической деятельности с применением</p>

	технологии и программные средства при решении профессиональных задач	современных информационных технологий и программных средств <b>ОПК-5.2</b> использует современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач <b>ОПК-5.3.</b> применяет современные информационно-коммуникационные технологии для разработки управленческих мероприятий, направленных на повышение эффективности деятельности организаций
-	<b>ОПК-6</b> Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	<b>ОПК-6.1</b> имеет представление о структуре и принципах работы информационных технологий, применяемых для решения современных задач профессиональной деятельности <b>ОПК-6.2</b> применяет современные информационные технологии для решения задач профессиональной деятельности <b>ОПК 6.3</b> использует основные функциональные возможности современных программных средств поддержки профессиональной деятельности

### 6.3 Профессиональные компетенции и дескрипторы их достижения

Трудовые действия (тип)	Тип задач профессиональной деятельности	Профессиональные компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции
Сбор информации о потребностях организации в персонале  Поиск, привлечение, подбор и отбор персонала  Администрирование процессов и документооборота обеспечения персоналом	Организационно-управленческий	<b>ПК-1</b> Способен осуществлять кадровое планирование и контроллинг, проводить маркетинг персонала, разрабатывать и реализовывать стратегии привлечения персонала	<b>ПК-1.1</b> использует методы привлечения персонала, поиск во внутренних и внешних источниках информации о кандидатах, оценивает их соответствие требованиям вакантной должности <b>ПК-1.2</b> осуществляет кадровое планирование и контроллинг персонала <b>ПК-1.3</b> владеет навыками анализа потребности организации в персонале, подготавливает предложения по привлечению и удержанию трудовых ресурсов <b>ПК-1.4</b> владеет навыками анализа конкурентоспособности,



			<p>стратегии организации в области подбора и привлечения персонала</p> <p><b>ПК-1.5</b> оценивает внутренние ресурсы и способности персонала, владеет методами и инструментами для исследования поведения сотрудников</p> <p><b>ПК-1.6</b> составляет программы подбора и отбора персонала с использованием маркетинговых технологий</p>
<p>Поиск, привлечение, подбор и отбор персонала</p> <p>Организация и проведение оценки персонала</p>	Организационно-управленческий	<p><b>ПК-2</b> Способен использовать знания основ разработки и внедрения требований к должностям, критериев подбора и расстановки персонала, основ найма, разрабатывать и внедрять программы и процедуры подбора и отбора персонала, владеть методами деловой оценки персонала при найме</p>	<p><b>ПК-2.1</b> использует методы разработки и внедрения требований к должностям, критериев подбора и расстановки персонала, найма, разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала, параметры и критерии проведения оценки персонала и аттестации персонала</p> <p><b>ПК-2.2</b> разрабатывает и внедряет программы и процедуры подбора и отбора персонала</p> <p><b>ПК-2.3</b> разрабатывает планы, определяет ресурсы, выбирает средства и методы проведения деловой оценки персонала при найме</p>
<p>Организация и проведение мероприятий по развитию и построению профессиональной карьеры персонала</p> <p>Организация адаптации и стажировки персонала</p>	Организационно-управленческий	<p><b>ПК-3</b> Способен разрабатывать перспективные методы социализации, профориентации и профессионализации персонала, формировать систему трудовой адаптации персонала, разрабатывать и внедрять программы трудовой адаптации, эффективно реализовывать</p>	<p><b>ПК-3.1</b> разрабатывает перспективные методы социализации, профориентации и профессионализации персонала</p> <p><b>ПК-3.2</b> формирует систему трудовой адаптации персонала, разрабатывает и внедряет программы трудовой адаптации</p> <p><b>ПК-3.3</b> использует современные технологии профессионального</p>

		современные технологии профессионального развития персонала, процессов обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, организации работы с кадровым резервом	развития персонала, процессов обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, организации работы с кадровым резервом
<p>Организация труда персонала</p> <p>Реализация корпоративной социальной политики</p>	Организационно-управленческий	<p><b>ПК-4</b> Способен использовать знания научной организации и нормирования труда, проводить анализ работ и рабочих мест, эффективно организовывать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды</p>	<p><b>ПК-4.1</b> использует в своей деятельности основы научной организации и нормирования труда</p> <p><b>ПК-4.2</b> применяет на практике проведение анализа работ и анализа рабочих мест, оптимизации норм обслуживания и численности персонала</p> <p><b>ПК-4.3</b> обладает навыками организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и формирования команды</p> <p><b>ПК-4.4</b> применяет на практике кадровый консалтинг, использует основные методы оценки его эффективности, методы и основные этапы аудита персонала</p> <p><b>ПК-4.5</b> использует механизмы выдвижения в лидеры</p>
<p>Организация и проведение оценки персонала</p> <p>Организация и проведение аттестации персонала</p> <p>Администрирование процессов и документооборота при проведении оценки и аттестации</p>	Организационно-управленческий	<p><b>ПК-5</b> Способен осуществлять анализ целей, задач и видов аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации, разрабатывать и применять технологии текущей деловой оценки персонала, реализовывать на</p>	<p><b>ПК-5.1</b> осуществляет анализ целей, задач и видов аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации</p> <p><b>ПК-5.2</b> разрабатывает и применяет технологии текущей деловой оценки персонала</p> <p><b>ПК-5.3</b> использует на практике современные методы проведения</p>

персонала		практике современные методы проведения аттестации, а также других видов текущей деловой оценки различных категорий персонала, формирования системы мотивации и стимулирования персонала (в том числе оплаты труда)	аттестации персонала <b>ПК-5.4</b> владеет навыками формирования системы мотивации и стимулирования персонала
<p>Администрирование процессов и документооборота обеспечения персоналом</p> <p>Администрирование процессов и документооборота при проведении оценки и аттестации персонала</p> <p>Администрирование процессов и документооборота по вопросам организации труда и оплаты персонала</p> <p>Администрирование процессов и документооборота по вопросам корпоративной социальной политики</p>	Организационно-управленческий	<p><b>ПК-6</b> Способен интерпретировать нормы Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, использовать знания процедуры приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, оформлять сопровождающую документацию, разрабатывать организационную и функционально-штатную структуры, разрабатывать локальные нормативные акты, касающиеся организации труда (правила внутреннего трудового распорядка, положение об отпусках, положение о командировках), использовать знания нормативно-правовой базы безопасности и охраны труда</p>	<p><b>ПК-6.1</b> использует на практике Трудовой кодекс Российской Федерации и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права</p> <p><b>ПК-6.2</b> использует процедуры приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации</p> <p><b>ПК-6.3</b> знает нормативно-правовую базу безопасности и охраны труда</p> <p><b>ПК-6.4</b> оформляет сопровождающую документацию, разрабатывает организационную и функционально-штатную структуры</p> <p><b>ПК-6.5</b> разрабатывает локальные нормативные акты, касающиеся организации труда (правила внутреннего трудового распорядка, положение об отпусках, положение о командировках)</p>
Администрирование процессов и	Организационно-управленческий	<b>ПК-7</b> Способен вести кадровое	<b>ПК-7.1</b> ведет кадровое делопроизводство и

<p>документооборота обеспечения персоналом</p> <p>Администрирование процессов и документооборота по вопросам организации труда и оплаты персонала</p>		<p>делопроизводство и организовывать архивное хранение кадровых документов в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами, составлять кадровую отчетность, обеспечить защиту персональных данных сотрудников, оптимизировать оптимизации документооборота и схемы функциональных взаимосвязей между подразделениями</p>	<p>организовывает архивное хранение кадровых документов в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами</p> <p><b>ПК-7.2</b> участвует в составлении кадровой отчетности, обеспечивает защиту персональных данных сотрудников, оптимизирует документооборот и схемы функциональных взаимосвязей между подразделениями</p> <p><b>ПК-7.3</b> участвует в составлении и реализации планов (программ) социального развития с учетом фактического состояния социальной сферы, экономического состояния и общих целей развития организации</p>
<p>Разработка корпоративной социальной политики</p> <p>Реализация корпоративной социальной политики</p>	<p>Организационно-управленческий</p>	<p><b>ПК-8</b> Способен анализировать и диагностировать состояние социальной сферы организации, целенаправленно и эффективно реализовывать современные технологии социальной работы с персоналом, участвовать в составлении и реализации планов (программ) социального развития с учетом фактического состояния социальной сферы, экономического состояния и общих целей развития организации</p>	<p><b>ПК-8.1</b> анализирует и диагностирует состояние социальной сферы организации</p> <p><b>ПК-8.2</b> использует современные технологии социальной работы с персоналом</p> <p><b>ПК-8.3</b> участвует в составлении и реализации планов (программ) социального развития с учетом фактического состояния социальной сферы, экономического состояния и общих целей развития организации</p>

Результаты освоения ОПОП бакалавриата соотнесены с установленными в программе индикаторами достижения компетенций и определяются приобретаемыми выпускником компетенциями, т.е. его способностью применять знания, умения, навыки и личные качества в соответствии с областью профессиональной деятельности и сферой профессиональной деятельности, а так же решать задачи профессиональной деятельности.

Совокупность запланированных результатов обучения по дисциплинам (модулям) и практикам обеспечивает формирование у выпускника всех компетенций, установленных ОПОП.

## **7. Сведения о профессорско-преподавательском составе, необходимом для реализации основной образовательной программы**

Не менее 70 процентов численности педагогических работников Организации, участвующих в реализации программы бакалавриата, и лиц, привлекаемых Организацией 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).

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

Не менее 60 процентов численности педагогических работников Организации и лиц, привлекаемых к образовательной деятельности Организации 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).

## **8. Иные сведения**

*8.1. Характеристика среды вуза, обеспечивающая развитие универсальных компетенций выпускников.*

В ММУ сформирована благоприятная социокультурная среда, обеспечивающая возможность формирования компетенций выпускника, всестороннего развития личности, а также непосредственно способствующая освоению образовательной программы соответствующего направления подготовки.

За время обучения в основном завершается институциональное воспитание, как заключительный этап осуществляемой современным обществом системы воспитания. Основные аспекты социокультурной среды вуза отражены в концепции воспитательной работы, необходимость разработки которой обусловлена потребностями обновления содержания воспитательной работы, упорядочения стихийной социализации учащейся молодежи, а также требованиями модернизации системы образования. В условиях, когда безграничная свобода и безбрежный плюрализм внегосударственной идеологии,

подпитываемой ценностями низкой культуры рыночной самоорганизации, не могут обеспечить духовное возвышение и высокое профессиональное мастерство будущих специалистов, на первое место в образовательном и воспитательном процессе выдвинулась социально конкретная личность, ее индивидуальность и духовность.

На протяжении всего времени обучения руководство вуза, профессорско-преподавательский состав и учебно-вспомогательный персонал основное внимание уделяют таким вопросам, как подготовка профессионально и культурно ориентированной личности, обладающей мировоззренческим потенциалом, способностями к профессионализму, интеллектуальному и социальному творчеству, владеющей устойчивыми умениями и навыками выполнения профессиональных обязанностей. Для этого в вузе созданы условия для таких направлений воспитания, как гражданско-патриотическое, профессионально-трудовое, правовое, духовно-нравственное, культурно-эстетическое, физическое, экологическое и семейно-бытовое.

В вузе созданы условия для формирования компетенций социального взаимодействия и самоорганизации. Большое внимание в вузе уделяется научным исследованиям студентов как основному источнику формирования профессиональных компетенций продвинутого и высокого уровня. Ежегодно на базе вуза проводится студенческая научно-практическая конференция. Студенты активно участвуют в конкурсах различного уровня, представляя свои научные и творческие работы. Активную работу ведет студенческий научный клуб для юристов «Фемида».

В вузе созданы условия для творческого развития студентов, развита благоприятная культурная среда. В настоящее время в вузе работают: вокальная студия; театральная студия, языковые клубы, дискус-клуб «История искусств», мастерская «Практическая журналистика».

В вузе активно ведется работа по пропаганде здорового образа жизни. Традиционные акции студентов и преподавателей о вреде курения, против наркомании. Активно развивается спортивная жизнь в вузе. Традиционные ежегодные спортивные мероприятия: спартакиада «ММУ – территория спорта», «День здоровья» и др. Для студентов работает тренажерный зал, где они имеют возможность систематически заниматься: настольным теннисом, атлетической гимнастикой, дзюдо, самбо. Помимо этого активную работу ведет спортивный клуб, где студенты имеют возможность систематически заниматься волейболом, баскетболом.

В вузе создана комплексная система формирования у студентов активной жизненной позиции, гражданского самосознания, толерантности, социальной активности, самоорганизации и самоуправления. ММУ созданы условия для развития социально-воспитательного компонента учебного процесса, участие обучающихся в работе общественных организаций, спортивных и творческих клубов, научных студенческих обществ.

Формирование и развитие компетенций выпускников осуществляется на основе органического взаимодействия учебного и воспитательного процессов, а также в ходе реализации образовательных программ, и программ целенаправленного воспитания во внеучебное время. При этом вовлечение обучающихся в творческую деятельность, органически связанную с её профессиональным становлением, т.е. в научно-исследовательскую, проектную работу, является одним из наиболее радикальных способов воспитания студенческой молодежи, позволяющим эффективно решать широкий спектр воспитательных задач. Совместное научное творчество ученых, преподавателей, студентов, аспирантов – самый эффективный, проверенный практикой путь развития способностей, раскрытия талантов, становления характера исследователя, воспитания инициативы, ответственности, трудолюбия, потребности и навыков постоянного самообразования в будущем.

Воспитательный аспект студенческого научного творчества имеет большое значение и в деле формирования личных качеств будущего специалиста. Постоянный творческий настрой, жажда знаний, обстановка напряженного научного поиска способствуют воспитанию у студентов высокой культуры мышления. Они пробуждают у них подлинную сознательность и активность в выборе и проведении определенных решений, стремление к проникновению в сущность вещей, а именно эти качества столь необходимы современному специалисту. Традиционные ежегодные культурно-творческие мероприятия университета: Посвящение первокурсников в студенты, Праздничный концерт для преподавателей (к всемирному Дню учителя), Осенний бал, Новый год, День защитника Отечества, Международный женский день, Масленица, Торжественная церемония вручения дипломов выпускникам.

Взаимосвязь и взаимостимулирующее развитие учебно-воспитательного и научно-исследовательского процессов – объективная закономерность и вместе с тем животворная основа высшего образования, реализуемого на основе ФГОС ВО.

Важное значение для гражданского становления студенческой молодежи имеет активное использование профессионально-корпоративных возможностей (традиций кафедры, вуза, отрасли, мнений и примеров жизни и деятельности авторитетных ученых, педагогов, специалистов) для формирования чувства сопричастности студентов лучшим традициям отрасли, вуза, кафедры.

Формирование у студентов способностей анализировать социально-значимые проблемы осуществляется с использованием методов и форм гуманистического воспитания.

Воспитательная работа в вузе отражена в разработанной программе воспитания, календарном плане воспитательной работы ММУ, являющимися составной частью ОПОП ВО, и реализуется на трех уровнях управления: на уровне вуза, кафедры и других структурных подразделений университета.

Стратегическими целями воспитания студенческой молодежи являются:

- создание условий для полноценного раскрытия духовных устремлений студентов, их творческих способностей, для формирования гражданской позиции, социально значимых ценностей, гражданских и профессиональных качеств, ответственности за принятие решений;
- освоение студентами новых социальных навыков и ролей, развитие культуры социального поведения с учетом открытости общества и динамики общественных отношений;
- создание атмосферы подлинной и постоянной заботы о студентах, их социальной поддержке.

Реализация намеченных целей обеспечивается в процессе решения следующих основных задач:

- систематические обсуждения актуальных проблем воспитания студентов на Ученом совете института, заседаниях кафедр и собраниях Студенческого совета с выработкой конкретных мер по совершенствованию воспитательной работы;
- создание во всех помещениях института истинно гуманитарной воспитательной среды, которая способствует формированию положительных качеств студентов, преподавателей и всех сотрудников;
- систематическая воспитательная работа по всем направлениям воспитания: гражданскому, патриотическому, нравственному, эстетическому, трудовому, правовому, физическому, психологическому и др.;
- адаптация первокурсников к изменившимся условиям жизнедеятельности с целью вхождения в университетскую среду;
- активизация работы студенческого самоуправления;

- реализация воспитательного потенциала учебной и научной работы;
- вовлечение в воспитательный процесс студенческой молодежи деятелей науки и культуры, искусства и религии, политики и права, работников других сфер общественной жизни;
- обеспечение органической взаимосвязи учебного процесса с внеучебной воспитательной деятельностью, сферами досуга и отдыхом студентов;
- укрепление и совершенствование физического состояния, стремление к здоровому образу жизни, воспитание нетерпимого отношения к наркотикам, пьянству, антиобщественному поведению;
- сохранение и приумножение историко-культурных и научных ценностей университета, преемственности, формирование чувства университетского корпоративизма и солидарности;
- обеспечение мониторинга интересов, запросов, ценностных ориентаций студентов как основы планирования учебно-воспитательной работы.

#### *8.2. Требования к материально-техническому и учебно-методическому обеспечению.*

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронно-библиотечной системе IPRbooks.

В университете функционирует электронная информационно-образовательная среда, автоматизированная система управления учебным заведением собственной разработки вуза, которая обеспечивает: доступ к учебным планам, рабочим программам 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 основной образовательной программы; проведение всех видов занятий, процедур оценки результатов обучения, реализация которых предусмотрена с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий; формирование электронного портфолио обучающегося, в том числе сохранение работ обучающегося, рецензий и оценок на эти работы со стороны участников образовательного процесса; взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и (или) асинхронное взаимодействие посредством сети "Интернет".

Электронно-библиотечная система и электронная информационно-образовательная среда обеспечивает возможность доступа обучающегося из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть "Интернет"), как на территории организации, так и вне ее.

Перечень учебно-методического и информационного обеспечения по каждой дисциплине учебного плана приведен в соответствующей рабочей программе. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы представлены в Приложении 3.

### **9. Особенности организации образовательной деятельности для лиц с ограниченными возможностями здоровья**

Московский международный университет исходя из приоритета общественных человеческих ценностей, поддерживая равенство прав всех людей на образование и равную защиту этого права, создавая развитую базу для удовлетворения специальных потребностей лиц, возможности которых получить образование ограничены их недостатком, состоянием здоровья или конкретными социальными условиями, реализует проекты, направленные на решение проблем инвалидов и лиц с ОВЗ, обучающихся в



университете.

Университет обеспечивает непрерывность воспитания и образования, социально-бытовую адаптацию детей-инвалидов и лиц с ОВЗ и их социально-педагогическое сопровождение.

В рамках системной работы по профилактике девиантного и деликвентного поведения студентов, формирования мотивации и моделей здорового образа жизни осуществляется социальная поддержка детей-сирот, детей оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

В университете организована работа по психолого-педагогическому сопровождению процессов личностного и профессионального самоопределения обучающихся, в том числе лиц с инвалидностью.

Студентам оказывается помощь в приобретении навыков, необходимых для формирования устойчивой мотивации на здоровый образ жизни, формируется база данных о состоянии здоровья, психофизиологических особенностях и резервных возможностях организма с целью формирования индивидуальных и коллективных программ оздоровления.