

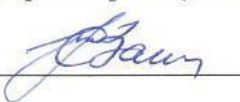
МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КАЛУЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ им. К.Э. ЦИОЛКОВСКОГО»

Утверждаю:
Ректор



М.А. Казак

Согласовано:
Проректор по учебной работе

 С.М. Заикин

**ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

Направление подготовки
38.03.03. Управление персоналом

профиль
Оценка и развитие персонала

квалификация
Бакалавр

Форма обучения: **очная**

Программа принята на заседании
Ученого совета университета
протокол № 9 от 27 июня 2019 г.

Калуга

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения:

- 1.1. Нормативные документы для разработки ОПОП ВО;
- 1.2. Общая характеристика ОПОП ВО;
- 1.3. Требования к уровню подготовки, необходимому для освоения ОПОП ВО.

2. Характеристика профессиональной деятельности выпускника ОПОП ВО:

- 2.1. Область профессиональной деятельности выпускника;
- 2.2. Объекты профессиональной деятельности выпускника;
- 2.3. Задачи профессиональной деятельности выпускника.

3. Компетенции выпускника, формируемые в результате освоения ОПОП ВО.

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

- 4.1. Календарный учебный график (Приложение 1);
- 4.2. Учебный план (Приложение 2);
- 4.3. Рабочие программы дисциплин (модулей) (Приложение 3);
- 4.4. Аннотации рабочих программ всех дисциплин (модулей), включенных в учебный план и определяющих полное содержание ОПОП ВО (Приложение 4);
- 4.5. Программы учебной и производственной (в том числе преддипломной) практик и научно-исследовательской работы обучающихся (Приложение 5);
- 4.6. Аннотации к программам практик и научно-исследовательской работы (Приложение 6);

5. Фактическое ресурсное обеспечение ОПОП ВО:

- 5.1. Общесистемные требования;
- 5.2. Требования к кадровым условиям (Приложение 7);
- 5.3. Требования к материально-техническому и учебно-методическому обеспечению (Приложение 8).

6. Нормативно-методическое обеспечение системы оценки качества освоения обучающимися ОПОП ВО:

- 6.1. Фонды оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации (Приложение 9);
- 6.2. Программа государственной итоговой аттестации, включая ФОС государственной итоговой аттестации (Приложение 10).

7. Другие нормативно-методические документы и материалы, обеспечивающие качество подготовки обучающихся.

8. Лист регистрации изменений.

1. Общие положения

ОПОП ВО 38.03.03 Управление персоналом, бакалавриат представляет собой систему нормативно-методических документов, разработанную на основе ФГОС с учетом требований рынка труда.

1.1. Нормативные документы для разработки ОПОП ВО

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 05 апреля 2017 г. № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- Приказ Министерства образования и науки РФ от 29.06.2015 г. № 636 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры» (в ред. Приказов Минобрнауки России от 09.02.2016 N 86, от 28.04.2016 N 502);
- Приказ Министерства образования и науки РФ от 27.11.2015 г. № 1383 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования» (в ред. Приказа Минобрнауки России от 15.12.2017 г. № 1225);
- Методические рекомендации Министерства образования и науки РФ от 08.04.2014 г. №АК-44/05вн «По организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в образовательных организациях высшего образования, в том числе оснащенности образовательного процесса»;
- Методические рекомендации Министерства образования и науки РФ от 15.02.2018 г. № N 05-436 «По организации и проведению в образовательных организациях высшего образования внутренней независимой оценки качества образования по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры»;
- Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования 38.03.03 Управление персоналом (уровень бакалавриата), утвержденный приказом Минобрнауки России № 1461 от 14 декабря 2015 года, зарегистрированный в Министерстве Юстиции РФ 19 января 2016 года, № 40640;

Локальные нормативные акты университета:

Положение о порядке организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры; (Утв. 27.12.2018 г., протокол № 4)

Положение о государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры; (Утв. 27.12.2018 г., протокол № 4)

Положение о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов; (Утв. 27.12.2018 г., протокол № 4)

Положение о порядке разработки и утверждения основной профессиональной образовательной программы; (Утв. 27.12.2018 г., протокол № 4)

Положение о фонде оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и государственной итоговой аттестации студентов в КГУ им. К.Э. Циолковского; (Утв. 27.12.2018 г., протокол № 4)

Положение о рабочей программе дисциплины (модуля); (Утв. 27.12.2018 г., протокол № 4)

Положение о порядке проведения и объеме подготовки по Физической культуре и спорту; (Утв. 27.12.2018 г., протокол № 4)

Положение о балльно-рейтинговой системе оценки учебной работы;

Положение о курсовой работе (проекте); (Утв. 27.12.2018 г., протокол № 4)

Положение о порядке организации освоения элективных и факультативных дисциплин (модулей); (Утв. 27.12.2018 г., протокол № 4)

Положение об ускоренном обучении студентов по индивидуальному учебному плану; (Утв. 27.12.2018 г., протокол № 4)

Положение о практике студентов; (Утв. 27.12.2018 г., протокол № 4)

1.2. Общая характеристика ОПОП ВО

- квалификация, присваиваемая выпускникам по завершении образования: бакалавр;
- вид (виды) профессиональной деятельности, к которому (которым) готовятся выпускники: организационно-управленческая и экономическая, социально-психологическая;
- направленность (профиль) образовательной программы: управление персоналом;
- обучение по программе осуществляется в очной форме;
- планируемые результаты освоения образовательной программы

В результате освоения данной ОПОП бакалавриата выпускник должен обладать следующими компетенциями:

общекультурными компетенциями:

- 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).

общепрофессиональными компетенциями:

- 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 определения 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).

профессиональными компетенциями:

обеспечивающими организационно-управленческую и экономическую 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 от-

дыха персонала, а также владение технологиями управления безопасностью труда персонала и умение применять их на практике (ПК-9);

-знанием Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, знанием процедур приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и владением навыками оформления сопровождающей документации (ПК-10);

-владением навыками разработки организационной и функционально-штатной структуры, разработки локальных нормативных актов, касающихся организации труда (правила внутреннего трудового распорядка, положение об отпусках, положение о командировках) (ПК-11);

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

-умением вести кадровое делопроизводство и организовывать архивное 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);

социально-психологическую деятельность:

-владением навыками анализа и диагностики состояния социальной сферы организации, способностью целенаправленно и эффективно реализовывать современные технологии социальной работы с персоналом, участвовать в составлении и реализации планов (программ) социального развития с учетом фактического состояния социальной сферы, экономического состояния и общих целей развития организации (ПК-29);

-знанием основ возникновения, профилактики и разрешения трудовых споров и конфликтов в коллективе, владением навыками диагностики и управления конфликтами и стрессами в организации и умение применять их на практике (ПК-30);

-способностью и готовностью оказывать консультации по формированию слаженного, нацеленного на результат трудового коллектива (взаимоотношения, морально-психологический климат), умением применять инструменты прикладной социологии в формировании и воспитании трудового коллектива (ПК-31);

-владением навыками диагностики организационной культуры и умением применять их на практике, умением обеспечивать соблюдение этических норм взаимоотношений в организации (ПК-32);

-владением навыками самоуправления и самостоятельного обучения и готовностью транслировать их своим коллегам, обеспечивать предупреждение и профилактику личной профессиональной деформации и профессионального выгорания (ПК-33).

Основная профессиональная образовательная программа по направлению подготовки 38.3.3 Управление персоналом (уровень бакалаврита) имеет своей целью развитие у студентов личностных качеств, а также формирование общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС, подготовку высококвалифицированных бакалавров с высоким чувством ответственности, стремлением к саморазвитию, самообразованию, потребностью в служении людям, конкурентоспособных и способных содействовать процветанию Калужского региона и РФ.

-срок освоения ОПОП ВО: 4 года;

-трудоемкость ОПОП ВО с учетом факультативов: 249 зач. ед.;

-трудоемкость ОПОП ВО без учета факультативов: 240 зач. ед.;

-выпускающая кафедра: социальной и организационной психологии;

-год набора: 2019

-обучение ведется на русском языке.

1.3. Требования к уровню подготовки, необходимому для освоения ОПОП ВО:

абитуриент должен иметь документ государственного образца о среднем (полном) общем образовании или среднем профессиональном образовании.

2. Характеристика профессиональной деятельности выпускника ОПОП ВО

2.1. Область профессиональной деятельности выпускника

Область профессиональной деятельности выпускников, освоивших программу бакалавриата, включает:

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

2.2. Объекты профессиональной деятельности выпускника

Объектами профессиональной деятельности бакалавров являются психические процессы, свойства и состояния человека; их проявления в различных областях человеческой деятельности, в межличностных и социальных взаимодействиях на уровне индивида, группы, сообщества, а также способы и формы их организации, изменения, воздействия.

Объектами профессиональной деятельности выпускников, освоивших программу бакалавриата, 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. Задачи профессиональной деятельности выпускника

Бакалавр по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом должен решать следующие профессиональные задачи в соответствии с видами профессиональной деятельности:

организационно-управленческая и экономическая деятельность:

- разработка кадровой политики и стратегии управления персоналом;
- планирование кадровой работы и маркетинг персонала;

- обеспечение организации кадрами специалистов требуемой квалификации, необходимого уровня и направленности подготовки;
- организация профессиональной ориентации и трудовой адаптации молодых специалистов, деятельность по их закреплению и рациональному использованию;
- участие в разработке стратегии профессионального развития персонала;
- организация и контроль подготовки, профессиональной переподготовки и повышения квалификации и стажировки персонала;
- организация работы по оценке и управлению деловой карьерой, формированию резерва, аттестации персонала;
- мотивация и стимулирование труда персонала, в том числе оплата труда;
- участие в обеспечении безопасных условий труда, экономической и информационной безопасности;
- участие в обеспечении соблюдения требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда;
- организация работ с высвобождающимся персоналом;
- применение законов о труде, иных нормативно-правовых актов социально-трудовой сферы для решения правовых вопросов трудовых отношений;
- экономический анализ показателей по труду, затрат на персонал (в том числе бюджетирования затрат);
- оценка экономической и социальной эффективности управления персоналом;
- социально-психологическая деятельность:
- осуществление социальной работы с персоналом;
- участие в разработке и внедрении планов социального развития организации;
- формирование трудового коллектива (групповые и межличностные взаимоотношения, морально-психологический климат);
- управление этикой деловых отношений, конфликтами и стрессами;
- предупреждение личной профессиональной деформации и профессионального выгорания.

**3. Компетенции выпускника, формируемые в результате освоения ОПОП ВО
по направлению 38.03.03. Управление персоналом – профиль «Оценка и развитие персонала»
2019 год поступления**

Общепрофессиональные компетенции бакалавриата, которыми должен обладать выпускник образовательной программы

	Наименование дисциплин (модулей) в соответствии с учебным планом	Общекультурные компетенции								
		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	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)
Блок 1. Дисциплины. Модули										
Базовая часть										
Б1.Б.01	Социокультурный и естественнонаучный модуль									
Б1.Б.01.01	Философия	+								
Б1.Б.01.02	Логика	+						+		

Б1.Б.01.03	История	+								
Б1.Б.01.04	Основы экономических знаний	+								
Б1.Б.01.05	Основы права	+								
Б1.Б.01.07	Математика	+								
Б1.Б.02	Коммуникативная деятельность и языковое общение									
Б1.Б.02.02	Иностранный язык	+								
Б1.Б.02.03	Русский язык и культура речи	+								
Б1.Б.02.04	Ораторское искусство	+								
Б1.Б.02.05	Язык искусства (великие книги, великие фильмы, музыка, живопись)	+								
Б1.Б.02.06	Психология общения	+								
Б1.Б.03	Основы здорового и безопасного образа жизни									
Б1.Б.03.01	Безопасность жизнедеятельности	+								
Б1.Б.03.02	Физическая культура и спорт	+								
Б1.Б.04	Проектная деятельность									
Б1.Б.04.01	Основы проектной деятельности 1	+								
Б1.Б.04.02	Основы проектной деятельности 2	+								
Б1.Б.04.03	Проектирование в профессиональной деятельности	+								
Б1.Б.05	Модуль профессиональной направленности									
Б1.Б.05.02	Экономическая теория				+					

ФТД.В.03	Социология общественной жизни. Коммуникации в современном мире. Политические проекты XX-XXI в.в.	+								
----------	--	---	--	--	--	--	--	--	--	--

Общепрофессиональные компетенции бакалавриата, которыми должен обладать выпускник образовательной программы

Наименование дисциплин (модулей) в соответствии с учебным планом	Общепрофессиональные компетенции
	<p>знанием основ современной философии и концепций управления персоналом, сущности и задач, закономерно-стей, принципов и методов управления персоналом, умение применять теоретические положения в практике управления персоналом организации (ОПК-1);</p> <p>знанием Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации, Уголовного кодекса Российской Федерации и иных федеральных законов в части определения ответственности за нарушения трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, Гражданского кодекса Российской Федерации в части, относящейся к деятельности кадровой службы (ОПК-2)</p> <p>знанием содержания основных разделов Социального права, Миграционного права, касающихся социально-трудовой сферы, содержания основных документов Международного трудового права (Конвенция МОТ) (ОПК-3)</p> <p>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)</p> <p>способностью анализировать результаты исследований в контексте целей и задач своей организации (ОПК-5)</p> <p>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)</p> <p>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)</p> <p>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);</p> <p>способностью осуществлять деловое общение (публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловая переписка, электронные коммуникации) (ОПК-9)</p> <p>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)</p>

Блок 1. Дисциплины. Модули											
Базовая часть											
Б1.Б.01	Социокультурный и естественнонаучный модуль										
Б1.Б.01.05	Основы права		+	+						+	
Б1.Б.01.06	Естественнонаучная картина мира							+			
Б1.Б.01.07	Математика										
Б1.Б.02	Коммуникативная деятельность и языковое общение										
Б1.Б.02.01	ИКТ										+
Б1.Б.02.06	Психология общения							+			+
Б1.Б.04.02	Основы проектной деятельности 2							+			
Б1.Б.05	Модуль профессиональной направленности										
Б1.Б.05.01	Основы менеджмента							+		+	
Б1.Б.05.02	Экономическая теория							+			
Б1.Б.05.03	Введение в управление персоналом	+				+					
Б1.Б.05.04	Экономика организации							+		+	
Б1.Б.05.05	Теория организации					+	+				
Б1.Б.05.06	Деловое общение и переговоры								+		+
Б1.Б.05.07	Организационная психодиагностика						+				
Б1.Б.05.08	Экономическая психология								+		
Б1.Б.05.09	Правовые основы управления персоналом		+	+						+	

Вариативная часть											
Б1.В.01	Профессиональный обязательный модуль										
Б1.В.01.02	Сетевые социальные сервисы в профессиональной деятельности										+
Блок 2.Практики											
Б2.В.02(П)	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	+					+				
Блок 3.Государственная итоговая аттестация											
Б3.Б.01(Г)	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
Б3.Б.02(Д)	Подготовка к процедуре защиты и процедура защиты выпускной квалификационной работы	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
ФТД. Факультативы											
ФТД.В.01	Духовный код русской культуры. Математические структуры и обработка данных.					+					
ФТД.В.02	Личная финансовая безопасность. Языковая картина мира. Культурное наследие Калужского края					+					
ФТД.В.03	Социология общественной жизни. Коммуникации в современном мире. Политические проекты XX - XXI в.в.					+					

	планирование														
Б1.В.02.15	Мотивация персонала								+						
Б1.В.02.16	Бизнес-тренинг						+								
Б1.В.02.18	Нормирование и оплата труда					+			+						
Б1.В.ДВ.05	Дисциплины по выбору Б1.В.ДВ.5														
Б1.В.ДВ.05.01	История управленческой мысли	+													
Б1.В.ДВ.05.02	История экономических учений	+													
Б1.В.ДВ.05.03	История государственного и муниципального управления	+													
Б1.В.ДВ.07	Дисциплины по выбору Б1.В.ДВ.7														
Б1.В.ДВ.07.01	Охрана труда									+					
Б1.В.ДВ.07.02	Безопасность труда									+					
Б1.В.ДВ.09	Дисциплины по выбору Б1.В.ДВ.9														
Б1.В.ДВ.09.01	Кадровое планирование и контролиинг		+												
Б1.В.ДВ.09.02	Реклама и связи с общественностью в кадровой службе		+												
Б1.В.ДВ.10	Дисциплины по выбору Б1.В.ДВ.10														

Б1.В.ДВ.10.01	Профориентация и профессионализация персонала				+										
Б1.В.ДВ.10.02	Профессиональная адаптация персонала				+										
Б1.В.ДВ.11	Дисциплины (модули) по выбору 11 (ДВ.11)														
Б1.В.ДВ.11.01	Организация предпринимательской деятельности														+
Б1.В.ДВ.11.02	Основы государственного и муниципального управления														+
Блок 2. Практики															
Б2.В.01(У)	Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков	+	+			+								+	
Б2.В.02(П)	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности			+	+			+	+	+	+	+	+		+
Б2.В.03(П)	Преддипломная практика	+													
Блок 3. Государственная итоговая аттестация															

**Профессиональные компетенции бакалавриата, которыми должен обладать выпускник образовательной программы
Вид профессиональной деятельности: социально-психологическая**

	Наименование дисциплин (модулей) в соответствии с учебным планом	Профессиональные компетенции ПК-29 – ПК-33				
		владением навыками анализа и диагностики состояния социальной сферы организации, способностью целенаправленно и эффективно реализовывать современные технологии социальной работы с персоналом, участвовать в составлении и реализации планов (программ) социального развития с учетом фактического состояния социальной сферы, экономического состояния и общих целей развития организации (ПК-29);	знанием основ возникновения, профилактики и разрешения трудовых споров и конфликтов в коллективе, владением навыками диагностики и управления конфликтами и стрессами в организации и умение применять их на практике (ПК-30);	способностью и готовностью оказывать консультацию по формированию слаженного, нацеленного на результат трудового коллектива (взаимоотношения, морально-психологический климат), умением применять инструменты прикладной социологии в формировании и воспитании трудового коллектива (ПК-31);	владением навыками диагностики организационной культуры и умением применять их на практике, умением обеспечивать соблюдение этических норм взаимоотношений в организации (ПК-32);	владением навыками самоуправления и самостоятельного обучения и готовностью транслировать их своим коллегам, обеспечивать предупреждение и профилактику личной профессиональной деформации и профессионального выгорания (ПК-33);
Блок 1. Дисциплины. Модули						
Базовая часть						
Б1.Б.01	Социокультурный и естественнонаучный модуль					
Б1.Б.05.07	Организационная психодиагностика	+			+	

Б1.Б.05.08	Экономическая психология					+
Вариативная часть						
Б1.В.01	Профессиональный обязательный модуль					
Б1.В.01.01	Социология			+		+
Б1.В.01.02	Сетевые социальные сервисы в профессиональной деятельности	+				
Б1.В.01.03	Политическая культура личности					+
Б1.В.02	Модуль профильной направленности					
Б1.В.02.06	Психология управления	+	+	+	+	+
Б1.В.02.08	Социальная психология организации	+		+		
Б1.В.02.11	Корпоративное обучение					+
Б1.В.02.13	Коучинг	+		+		+
Б1.В.02.17	Психологическая поддержка кризисов профессионального и личностного развития					+
Б1.В.ДВ.01	Дисциплины по выбору Б1.В.ДВ.1					
Б1.В.ДВ.01.01	Экология в современном мире					+
Б1.В.ДВ.01.02	Урбанистика					+
Б1.В.ДВ.02	Дисциплины по выбору Б1.В.ДВ.2					
Б1.В.ДВ.02.01	Media и массовые коммуникации	+				
Б1.В.ДВ.02.02	Техносфера современной жизни	+				
Б1.В.ДВ.03	Дисциплины по выбору Б1.В.ДВ.3					

Б1.В.ДВ.03.01	Безопасность личности в информационной и виртуальной среде	+	
Б1.В.ДВ.03.02	Ресурсы и технологии социального влияния	+	
Б1.В.ДВ.03.03	Конфликтология	+	
Б1.В.ДВ.03.04	Организационное поведение	+	
Б1.В.ДВ.04	Дисциплины по выбору Б1.В.ДВ.4		
Б1.В.ДВ.04.01	Принятие решений в условиях неопределённости	+	
Б1.В.ДВ.04.02	Правовой статус личности	+	
Б1.В.ДВ.04.03	Поведенческая экономика	+	
Б1.В.ДВ.04.04	Эмоциональный интеллект в управлении отношениями	+	
Б1.В.ДВ.06	Дисциплины по выбору Б1.В.ДВ.6		
Б1.В.ДВ.06.01	Управленческое консультирование персонала		+
Б1.В.ДВ.06.02	Командообразование		+
Б1.В.ДВ.08	Дисциплины по выбору Б1.В.ДВ.8		
Б1.В.ДВ.08.01	Медиация конфликтов в организации	+	
Б1.В.ДВ.08.02	Стресс-менеджмент	+	
Б1.В.ДВ.12	Дисциплины (модули) по выбору 12 (ДВ.12)		
Б1.В.ДВ.12.01	Организационная культура		+
Б1.В.ДВ.12.02	Корпоративная этика		+

Блок 2.Практики						
Б2.В.01(У)	Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков					+
Б2.В.02(П)	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности		+	+	+	
Б2.В.03(П)	Преддипломная практика	+				+
Блок 3.Государственная итоговая аттестация						
Б3.Б.01(Г)	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена	+	+	+	+	+
Б3.Б.02(Д)	Подготовка к процедуре защиты и процедура защиты выпускной квалификационной работы	+	+	+	+	+

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

4.1 Календарный учебный график по направлению 38.03.03. Управление персоналом (Приложение 1).

4.2 Учебный план по направлению 38.03.03. Управление персоналом (Приложение 2).

4.3 Рабочие программы дисциплин (модулей) по направлению 38.03.03. Управление персоналом (Приложение 3).

«Рабочие программы дисциплин размещены в электронной информационно-образовательной среде университета»

4.4 Аннотации рабочих программ дисциплин (модулей) (Приложение 4).

4.5 Программы учебной и производственной (в том числе преддипломной) практик и научно-исследовательской работы обучающихся (Приложение 5);

«Программы учебной и производственной (в том числе преддипломной) практик и научно-исследовательской работы обучающихся размещены в электронной информационно-образовательной среде университета»

4.6 Аннотации к программам практик и научно-исследовательской работы (Приложение б).

5. Фактическое ресурсное обеспечение

5.1 Общесистемные требования

Материально-техническая база КГУ им. К.Э. Циолковского соответствует действующим противопожарным правилам и нормам и обеспечивает проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, практической и научно-исследовательской работ обучающихся, предусмотренных учебным планом.

Каждый обучающийся в течении всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронно-библиотечным системам (электронным библиотекам) и электронной информационно-образовательной среде организации. Электронно-библиотечная система (электронная библиотека) и электронная информационно-образовательная среда обеспечивают возможность доступа обучающегося из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», как на территории организации, так и вне её.

Электронная информационно-образовательная среда обеспечивает:

- доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин, 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 обучающихся, в том числе сохранение работ обучающегося, рецензий и оценок на эти работы со стороны любых участников образовательного процесса;

- взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и (или) асинхронное взаимодействие посредством сети «Интернет».

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

5.2 Требования к кадровым условиям

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

Квалификация руководящих и научно-педагогических работников организации соответствует квалификационным характеристикам, установленным в Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих, разделе "Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования", утвержденном приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 11 января 2011 г. № 1н (зарегистрирован Минюстом РФ 23 марта 2011 г., регистрационный № 20237).

Доля научно-педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок), имеющих образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины, в общем числе научно-педагогических работников, реализующих программу бакалавриата, составляет более 70 процентов.

Доля научно-педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок), имеющих ученую степень (в том числе ученую степень, присвоенную за рубежом и признаваемую в Российской Федерации) и (или) ученое звание (в том числе ученое звание, полученное за рубежом и признаваемое в Российской Федерации), в общем числе научно-педагогических работников, реализующих программу бакалавриата, составляет более 50 процентов.

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

5.3 Требования к материально-техническому обеспечению и учебно-методическому обеспечению

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 и помещения для хранения и профилактики обслуживания учебного оборудования. Специальные помещения укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Для проведения занятий лекционного типа имеются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие примерным программам дисциплин (модулей), рабочим учебным программам дисциплин (модулей).

Перечень материально-технического обеспечения, необходимого для реализации программы бакалавриата, включает в себя лаборатории, оснащенные лабораторным оборудованием, в зависимости от степени его сложности.

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

Организация обеспечена необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения.

Электронно-библиотечные системы (электронная библиотека) и электронная информационно-образовательная среда обеспечивают одновременный доступ более 25 процентов обучающихся по программе бакалавриата.

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 подлежит ежегодному обновлению.

Обучающиеся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечены печатными и электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

Сведения о электронно-библиотечной системе

Электронно-библиотечные системы и другие информационные ресурсы, к которым имеет доступ КГУ им. К.Э.Циолковского

Учебный год	Наименование ресурса	Договор/контракт	Срок доступа	Количество доступов
2019/2020	Электронно-библиотечная система «IPRbooks» (www.iprbookshop.ru) ООО Компания «Ай Пи Ар медиа»	Лицензионный договор № 5443/19 от 29.07.2019 г. Лицензионный договор № 5444/19 от 29.07.2019 г.	10.10.2019 г.- 10.10.2020 г.	4000

	Электронная библиотечная система «Консультант студента» (www.studentlibrary.ru) ООО «Политехресурс»	Контракт № 0056/Б-19 от 26.07.2019 г.	01.09.2019 г. - 31.08.2020 г.	4500 +300
	Электронно-библиотечная система «Юрайт» (www.biblio-online.ru) ООО «Электронное издательство Юрайт»	Контракт № 0042/Б-19 от 29.05.2019 г.	01.09.2019 г.- 31.08.2020 г.	неограничено
	Справочно-правовая система «Консультант Плюс» (www.consultant.ru) ООО РИЦ 037 «ЗЕМЛЯ-СЕРВИС»	Договор № 1455/2013/С от 01.06.2013 г.	01.06.2013 г.- 29.12.2019 г.	неограничено
	Справочная Правовая система «Консультант-Плюс» (www.consultant.ru) ООО Компания «Земля Сервис»	Договор № 4307/2019 от 30.12.2019 г.	30.12.2019 г.- бессрочно	неограничено
	Электронная база данных «ПОЛПРЕД Справочники» Polpred.com (www.polpred.com) ООО «ПОЛПРЕД Справочник»	Соглашение от 11.01.2018 г.	19.04.2010 г. - 15.10.2020 г.	неограничено
2020/2021	Электронно-библиотечная система «IPRbooks» (www.iprbookshop.ru) ООО Компания «Ай Пи Ар медиа»	Лицензионный договор № 6912/20 от 09.07.2020 г.	10.10.2020 г.- 10.10.2021 г.	5000
	Образовательная платформа «Юрайт» (www.urait.ru) ООО «Электронное издательство Юрайт»	Контракт № 0029/Б-20 от 09.07.2020 г.	01.09.2020 г.- 30.11.2021 г.	6013
	Электронная библиотечная система «Консультант студента» (www.studentlibrary.ru) ООО «Политехресурс»	Контракт № 0030/Б-20 от 10.07.2020 г.	01.09.2020 г. - 31.08.2021 г.	4500 +300
	Справочная Правовая система «Консультант-Плюс» (www.consultant.ru) ООО Компания «Земля	Договор № 4307/2019 от 30.12.2019 г.	30.12.2019 г.- бессрочно	неограничено

	Сервис»			
	Электронная база данных «ПОЛПРЕД Справочники» Polpred.com (www.polpred.com) ООО «ПОЛПРЕД Справочник»	Соглашение от 11.01.2018 г.	19.04.2010 г. - 15.10.2020 г.	неограничено
2021/2022	Электронно-библиотечная система «IPRbooks» (www.iprbookshop.ru) ООО Компания «Ай Пи Ар медиа»	Лицензионный договор № 6912/20 от 09.07.2020 г.	10.10.2020 г.- 10.10.2021 г.	5000
	Образовательная платформа «Юрайт» (www.urait.ru) ООО «Электронное издательство Юрайт»	Контракт № 0029/Б-20 от 09.07.2020 г.	01.09.2020 г.- 30.11.2021 г.	6013
	Электронная библиотечная система «Консультант студента» (www.studentlibrary.ru) ООО «Политехресурс»	Контракт № 0030/Б-20 от 10.07.2020 г.	01.09.2020 г. - 31.08.2021 г.	4500 +300
	Справочная Правовая система «КонсультантПлюс» (www.consultant.ru) ООО Компания «Земля Сервис»	Договор № 4307/2019 от 30.12.2019 г.	30.12.2019 г.- бессрочно	неограничено
2022/2023	Электронно-библиотечная система «IPRbooks» (www.iprbookshop.ru) ООО Компания «Ай Пи Ар медиа»	Лицензионный договор № 6912/20 от 09.07.2020 г.	10.10.2020 г.- 10.10.2021 г.	5000
	Образовательная платформа «Юрайт» (www.urait.ru) ООО «Электронное издательство Юрайт»	Контракт № 0029/Б-20 от 09.07.2020 г.	01.09.2020 г.- 30.11.2021 г.	6013
	Электронная библиотечная система «Консультант студента» (www.studentlibrary.ru) ООО «Политехресурс»	Контракт № 0030/Б-20 от 10.07.2020 г.	01.09.2020 г. - 31.08.2021 г.	4500 +300
	Справочная Правовая система «КонсультантПлюс» (www.consultant.ru) ООО Компания «Земля Сервис»	Договор № 4307/2019 от 30.12.2019 г.	30.12.2019 г.- бессрочно	неограничено

**Список лицензионного программного обеспечения КГУ им. К.Э. Циолковского,
используемого в образовательном процессе**

1. Программное обеспечение IBM SPSS STATISTICS BASE Договор 0337100006214000058-47555 от: 24.11.14 Бессрочная лицензия
2. Программное обеспечение Statistica версии 10 Бессрочная лицензия
3. Программное обеспечение «Антиплагиат» Договор 736 от: 20.11.2018 до 20.11.2019
4. Программное обеспечение Microsoft Office Professional Plus 2013 Лицензия №: 64367059 от 17.11.2014 Бессрочная лицензия
5. Программное обеспечение Microsoft Office Standard 2013 Лицензия №: 64252887 от 22.10.2014 Бессрочная лицензия
6. Программное обеспечение Microsoft Office Standard 2010 Лицензия №: 61092457 от 31.10.2012 Бессрочная лицензия
7. Программное обеспечение Microsoft Exchange Server - Standard 2013 Лицензия №: 49450138 от 13.12.2011 Бессрочная лицензия
8. Операционная система Microsoft Windows 8.1 Professional 1Лицензия №: 64556638 от 23.12.2014 Бессрочная лицензия
9. Операционная система Microsoft Windows 7 Professional Лицензия №: 46326653 от 28.09.2009 Бессрочная лицензия
10. Операционная система Microsoft Windows 8.1Лицензия №: 64556638 от 23.12.2014 Бессрочная лицензия
11. Операционная система Microsoft Windows Starter 7 Лицензия №:46326652 от 28.12.2009 Бессрочная лицензия
12. Программное обеспечение Microsoft Visual Studio Pro Лицензия №: 41259114 от 24.10.2006 Бессрочная лицензия
13. Программное обеспечение «Практика» профессиональная версия Договор 19 от 15.10.2014 Бессрочная лицензия
14. Программное обеспечение анализ по видео и аудио записи Договор 0337100006219000043-47555 от: 24.10.2014 Бессрочная лицензия
15. Программное обеспечение дополнительный SQ анализ Договор 0337100006219000043-47555 от: 24.10.2014 Бессрочная лицензия
16. Программное обеспечение анализ физиологических данных Договор 0337100006219000043-47555 от: 24.10.2014 Бессрочная лицензия
17. Программное обеспечение для разметки поведенческих реакций человека (лицензия для студентов) Договор 0337100006219000043-47555 от: 24.10.2014 Бессрочная лицензия
18. Программное обеспечение STATISTICA Договор 6 от: 19.02.2013 Бессрочная лицензия
19. Операционная система Microsoft Windows Server 2016 договор №0257/В-16 от14.10.16 Бессрочная лицензия
20. Photoshop CC ALL Multiple Platforms Multi European Languages Team Licensing Subscription Device ДОГОВОР №0311/В-16 от 3.11.16 до 03.11.17
21. CorelDRAW Graphics Ste X8 Edu Lic ДОГОВОР №0311/В-16 от 3.11.16 до 03.11.17
22. Мой Офис Профессиональный. Лицензия Корпоративная для образовательных организаций, без ограничения срока действия Сублицензионный договор №2017.49789 от 13 ноября 2017 г. Бессрочная лицензия
23. Справочно-правовая система КонсультантПлюс. Договор об информационной поддержке №4307/2010/С от 01.02.2012 г. Бессрочная лицензия
24. 1С Университет ПРОФ договор №11/2018 от 06.11.2018 Бессрочная лицензия

6. Нормативно-методическое обеспечение системы оценки качества освоения обучающимися ОПОП ВО 38.03.03 Управление персоналом

- 6.1. Фонды оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации (Приложение 9);
- 6.2 Программа государственной итоговой аттестации, включая ФОС государственной итоговой аттестации (Приложение 10)

«Программа государственной итоговой аттестации находится в электронной информационно-образовательной среде университета»

7. Другие нормативно-методические документы и материалы, обеспечивающие качество подготовки обучающихся

- Положение о контроле самостоятельности выполнения письменных работ обучающимися университета с использованием системы «Антиплагиат»; (Утв. 30.10.2014 г., протокол № 2)




- Положение об электронной информационно-образовательной среде ВУЗа; (Утв. 24.12.2015 г., протокол № 4)

- Положение о контроле самостоятельности выполнения письменных работ обучающимися университета с использованием системы «Антиплагиат»; (Утв. 30.10.2014 г., протокол № 2).

Договора с базами практик и другие заключенные с организациями договора

Учреждение	№ договора	Дата заключения	Сроки действия
ООО «ПСМА РУС»	25	11.01.2021	11.01.2021 31.12.2024
ГАУ КО «Агентство регионального развития Калужской области»	73	25.01.2021	09.02.2021 31.08.2025
ООО «Гостиничный центр», г. Калуга (Four Points by Sheraton)	79	25.01.2021	09.02.2021 31.08.2026
ООО «Калуга Автоком»	100	12.02.2021	10.03.2021 31.12.2024
ООО «Коралл», г. Калуга	114/1	25.01.2021	09.02.2021 18.06.2021
Министерство труда и социальной защиты Калужской области	238	15.03.2021	29.03.2021 31.12.2025
ГАПОУ КО «Калужский колледж экономики и технологий»	240/1	10.03.2021	10.03.2021 05.05.2022
Министерство строительства и жилищно-коммунального хозяйства КО	243	22.03.2021	06.04.2021 31.12.2023

8 Лист регистрации изменений

№ изменения	Документ ОПОП	Содержание внесения изменений	Основания для внесения изменений	Дата и № протокола заседания Ученого совета КГУ	Подпись руководителя ОПОП
3	РПД	Переутверждены РПД и рабочие программы практик	Начало нового учебного года	25.06.2020 г., Протокол № 9	
4	Требования к МТО	Обновлен список аудиторий, в которых проходят аудиторные занятия	Начало нового учебного года	25.06.2020 г., Протокол № 9	
5.	ОПОП	Обновлен Реестр ЭБС (пункт 5.3.)	Начало нового учебного года	25.06.2020 г., Протокол № 9	

6	ОПОП	Назначение нового руководителя ОПОП 38.03.03. Управление персоналом. Профиль Оценка и развитие персонала	Приказ Ректора КГУ им. К.Э. Циолковского «О назначении руководителей основных образовательных программ»	Приказ № 213-ОД от 13.09.21 г.	
7	Общая характеристика ОПОП	Включение в состав ООП Программы воспитания и Календарного плана воспитательной работы	Федеральный закон «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» по вопросам воспитания обучающихся» от 31.07.2020 г. № 304-ФЗ	Решение Учебно-методического Совета КГУ им. К.Э. Циолковского от 19.11.2020г пр.№ 1.	
8	Календарный план воспитательной работы	1.Круглый стол «Мои родственники в годы войны» (2 семестр, 2023г.) Ответственный – доцент кафедры общей и социальной психологии Хотеева Р.И. Мероприятие реализуется в рамках проекта «Без срока давности» 2. Круглый стол «Психология в годы войны» (1 семестр, 2022г.) Ответственный – доцент кафедры общей и социальной психологии Хотеева Р.И. Мероприятие реализуется в рамках проекта «Без срока давности»	Письмо Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 08.08.2022 № МН-11/965-ГГ О внедрении образовательного модуля «Великая Отечественная война: без срока давности»	Протокол кафедры общей и социальной психологии №1 от 07.09.2022	

Руководитель ОПОП: Хотеева Раиса Ивановна, доцент, доцент кафедры общей и социальной психологии, к. психол. наук.