

# ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

Направление подготовки: **38.03.03 Управление персоналом**

Профиль: **«Управление персоналом организации»**

Программа подготовки: прикладной бакалавриат

## Основные сведения

- **Уровень профессионального образования:** бакалавриат.
- **Квалификация, присваиваемая выпускникам:** бакалавр.
- **Области профессиональной деятельности:** разработка 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.
- **Объекты профессиональной деятельности:** 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.
- **Вид (виды) профессиональной деятельности, к которым готовятся выпускники:**
  - организационно-управленческая и экономическая (основной);
  - информационно-аналитическая (дополнительный);
  - проектная (дополнительный).
- **Профессиональные задачи, которые готов решать выпускник (в соответствии с видами профессиональной деятельности, на которые ориентирована программа):**
  - **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;
  - **информационно-аналитическая деятельность:**
  - анализ рынка труда;
  - прогнозирование и определение потребности в персонале;
  - анализ кадрового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника;
  - изучение профессиональных, деловых и личностных качеств работников с целью рационального их использования;
  - анализ социальных процессов и отношений в организации;
  - анализ системы и процессов управления персоналом организации;
  - использование автоматизированных информационных технологий 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;
  - **проектная деятельность:**
  - применение современных методов управления персоналом;
  - участие в разработке, обосновании и внедрении проектов совершенствования системы и технологии
    - управления персоналом и организации в целом (в том числе в кризисных ситуациях);
    - участие в процессах планирования и оптимизации структуры персонала организации.
  - **Планируемые результаты освоения образовательной программы:** выпускник, освоивший программу бакалавриата, обладает общекультурными, общепрофессиональными и профессиональными компетенциями (в соответствии с видом профессиональной деятельности).

**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 (ОК-5);
- способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-6);
- способностью к самоорганизации и самообразованию (ОК-7);
- способностью использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности (ОК-8);
- способностью использовать приемы первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций (ОК-9).

***Общепрофессиональные компетенции:***

- 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).

## **Профессиональные компетенции:**

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

- знанием основ разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления персоналом, основ формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника, а также основ управления интеллектуальной собственностью и умение применять их на практике (ПК-1);
- знанием основ кадрового планирования и контроллинга, основ маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала и умением применять их на практике (ПК-2);
- знанием основ разработки и внедрения требований к должностям, критериев подбора и расстановки персонала, основ найма, разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала, владением методами деловой оценки персонала при найме и умение применять их на практике (ПК-3);
- знанием основ социализации, профориентации и профессионализации персонала, принципов формирования системы трудовой адаптации персонала, разработки и внедрения программ трудовой адаптации и умением 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, способность эффективно организовывать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды и умением применять их на практике (ПК-5);
- знанием основ профессионального развития персонала, процессов обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, организации работы с кадровым резервом, видов, форм и методов обучения персонала и умением применять их на практике (ПК-6);
- знанием целей, задач и видов аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации, умением разрабатывать и применять технологии текущей деловой оценки персонала и владением навыками проведения аттестации, а также других видов текущей деловой оценки различных категорий персонала (ПК-7);
- знанием принципов и основ формирования системы мотивации и стимулирования персонала (в том числе оплаты труда), порядка применения дисциплинарных взысканий, владение навыками оформления результатов контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной (документов о поощрениях и взысканиях) и умением применять их на практике (ПК-8);
- знанием нормативно-правовой базы безопасности и охраны труда, основ политики организации по безопасности труда, основ оптимизации режимов труда и отдыха с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала, владением навыками расчетов продолжительности и интенсивности рабочего времени и времени отдыха персонала, а также владением 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).

#### **информационно-аналитическая деятельность:**

- владением навыками сбора информации для анализа внутренних и внешних факторов, влияющих на эффективность деятельности персонала организации, умением рассчитывать численность и профессиональный состав персонала в соответствии со стратегическими планами организации (ПК-15);
- владением навыками анализа и мониторинга конкурентоспособности стратегии организации в области подбора и привлечения персонала и умением применять их на практике (ПК-16);
- знанием основ разработки и внедрения профессиональных, в том числе корпоративных стандартов в области управления персоналом, умением составлять описания и распределять функции и функциональные обязанности сотрудников, а также функции подразделений разного уровня (карты компетенций, должностные инструкции, положения о подразделениях) (ПК-17);
- владением методами оценки и прогнозирования профессиональных рисков, методами анализа травматизма и профессиональных заболеваний, знанием основ оценки социально-экономической эффективности разработанных мероприятий по охране труда и здоровья персонала и умением применять их на практике (ПК-18);
- владением навыками и методами сбора информации для выявления потребности и формирования заказа организации в обучении и развитии персонала, навыками сбора информации для анализа рынка образовательных, консалтинговых и иных видов услуг в области управления персоналом, а также навыками получения обратной связи и обработки результатов обучения и иных форм профессионального развития персонала (ПК-19);
- умением оценить эффективность аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала, владением навыками получения обратной связи по результатам текущей деловой оценки персонала (ПК-20);
- знанием основ оценки качества обучения, управления карьерой, служебно-профессиональным продвижением и работы с кадровым резервом и умением применять их на практике (ПК-21);
- умением формировать бюджет затрат на персонал и контролировать его исполнение, владением навыками контроля за использованием рабочего времени (ПК-22);
- знанием основ подготовки, организации и проведения исследований удовлетворенности персонала работой в организации и умением использовать их на практике (ПК-23);
- способностью применять на практике методы оценки эффективности системы материального и нематериального стимулирования в организации (ПК-24);
- способностью проводить анализ рыночных и специфических рисков, связанных с деятельностью по реализации функций управления персоналом, использовать его результаты для принятия управленческих решений (ПК-25);



- знанием основ проведения аудита и контроллинга персонала и умением применять их на практике, владением важнейшими методами экономического и статистического анализа трудовых показателей, методами бюджетирования затрат на персонал (ПК-26);
- владением методами и программными средствами обработки деловой информации, навыками работы со специализированными кадровыми компьютерными программами, способностью взаимодействовать со службами информационных технологий и эффективно использовать корпоративные информационные системы при решении задач управления персоналом (ПК-27);
- знанием корпоративных коммуникационных каналов и средств передачи информации, владением навыками информационного обеспечения процессов внутренних коммуникаций (ПК-28).

#### **проектная деятельность:**

- знанием основ организационного проектирования системы и технологии управления персоналом (в том числе с использованием функционально-стоимостного метода), владением методами построения функциональных и организационных структур управления организацией и ее персоналом исходя из целей организации, умением осуществлять распределение функций, полномочий и ответственности на основе их делегирования (ПК-34);
- знанием основ разработки и использования инноваций в сфере управления персоналом, способностью вносить вклад в планирование, создание и реализацию инновационных проектов в области управления персоналом (ПК-35);
- знанием основ проведения и методов оценки экономической и социальной эффективности инвестиционных проектов в области управления персоналом при различных схемах и условиях инвестирования и финансирования программ развития персонала (ПК-36);
- способностью участвовать в реализации программы организационных изменений (в том числе в кризисных ситуациях) в части решения задач управления персоналом, знанием технологии преодоления локального сопротивления изменениям и умением использовать их на практике (ПК-37);
- владением навыками организации и ведения взаимодействия по кадровым вопросам с некоммерческим партнерством «ВВК- Национальный союз кадровиков», «Национальным союзом организаций по подготовке кадров в области управления персоналом («Национальный союз «Управление персоналом»)), Ассоциацией организаций управленческого образования, профсоюзами, другими общественными организациями и трудовым коллективом (ПК-38).

#### **Сведения о профессорско-преподавательском составе**

Доля штатных научно-педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок) составляет более 50 процентов от общего количества научно-педагогических работников организации.

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

Доля научно-педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок), имеющих образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (модуля), 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.

#### Дополнительные сведения

Программа бакалавриата разработана на основе **ФГОС высшего образования** по направлению подготовки 38.03.03 *Управление персоналом*, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от «14» декабря 2015 г. № 1461.

- **Профиль программы:** *«Управление персоналом организации».*
- **Формы и сроки обучения:** очная (срок обучения - 4 года), заочная (срок обучения - 5 лет) формы обучения.
- **Объем программы:** 240 зачетных единиц.
- **Содержание программы:** программа включает три блока: «Дисциплины», «Практики», «Государственная итоговая аттестация».

**Блок «Дисциплины»** включает в себя две части: базовую и вариативную.

*Дисциплины базовой части* подготовки направлены на развитие преимущественно общекультурных и общепрофессиональных компетенций. К дисциплинам базовой части относятся такие дисциплины как «История», «Философия», «Иностранный язык», «Технологии организации самостоятельной работы», «Физическая культура и спорт», «Безопасность жизнедеятельности», «Организационное поведение», «Социология», «Русский язык и культура речи», «Психология», «Правоведение», «Институциональная экономика», «Математика», «Статистика», «Информационные технологии», «Теория менеджмента», «История экономики и экономических учений», «Экономическая теория», «Принятие управленческих решений», «Маркетинг», «Бухгалтерский учет и анализ», «Финансовый менеджмент», «Управление изменениями», «Бизнес-планирование», «Региональные рынки», «Инновационный менеджмент», «Основы бизнеса».

*Дисциплины вариативной части* подготовки направлены на формирование профессиональных компетенций: «Деловые коммуникации», «Управление знаниями», «Документационное обеспечение управления», «Корпоративная социальная ответственность», «Экономика фирмы», «Управление конкурентоспособностью», «Экономика труда», «Основы управленческого консультирования», «Современные методы оценки персонала», «Конфликтология», «Мотивация трудовой деятельности», «Кадровый консалтинг и аудит», «Маркетинг персонала», «Управление человеческими ресурсами», «Кадровое планирование», «Экономический анализ хозяйственной деятельности», «Управление проектами», «Стратегический менеджмент».

*Элективные (избираемые в обязательном порядке) дисциплины* направлены на углубление и расширение общепрофессиональных и профессиональных компетенций бакалавров: «Базы данных», «Введение в технологию управления», «Искусство презентации», «Кадровый менеджмент», «Компьютерные справочно-правовые системы», «Культура делового общения», «Нормирование труда», «Организационная культура», «Основы аудита персонала», «Основы социального страхования», «Основы страхования персонала», «Основы теории управления», «Основы управления персоналом», «Правовое регулирование профессиональной деятельности», «Презентация результатов профессиональной деятельности», «Психология управления персоналом», «Ревизия и контроль персонала», «Рынок труда», «Социально-психологический тренинг», «Тренинговые технологии в управлении», «Трудовое право», «Управление корпоративной культурой», «Управление рынком ценных бумаг», «Управление финансовыми институтами и рынками», «Управленческая психология», «Экономико-математические методы в управлении персоналом», «Экономическое прогнозирование кадрового обеспечения», «Этика деловых отношений».

*Элективные дисциплины по физической культуре и спорту* включают в себя: «Элективная дисциплина по физической культуре и спорту: оздоровительные системы физической культуры», «Элективная дисциплина по физической культуре и спорту: прикладная физическая культура».

Изучение *факультативов* (необязательных для изучения): «Лексико-грамматический практикум для неязыковых специальностей», «Модуль адаптационных дисциплин» обеспечит усиление подготовки обучающихся по программе в части формирования компетенций.

**Блок «Практики»** включает в себя:

- **Учебная практика:** *практика по получению первичных профессиональных умений и навыков (учебно-ознакомительная) и практика по получению первичных профессиональных умений и навыков (учебно-аналитическая).*

Цель учебной практики – расширение и закрепление теоретических знаний, полученных в процессе обучения, приобретение и совершенствование практических навыков по избранной образовательной программе, подготовку к будущей профессиональной деятельности.

- **Производственная практика:** *практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (квалификационная); практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (предпринимательская).*

Цель производственной практики – закрепить теоретические знания, полученные во время аудиторных занятий, учебной практики, приобрести профессиональные умения и навыки в области управления персоналом; приобщение к социальной среде предприятия (организации) для приобретения социально-личностных компетенций, необходимых в процессе работы в профессиональной среде. Во время производственной практики студент-практикант осуществляет подбор необходимой исходной информации для выполнения курсовой работы и научно-исследовательской работы. Практика осуществляется в коммерческих предприятиях, государственных учреждениях в отделах, осуществляющих управленческую деятельность в сфере материальных и финансовых ресурсов. Практика на предприятиях осуществляется на основе договоров между ФГБОУ ВО «НГПУ» и предприятиями о прохождении практики студентами.

- **Преддипломная практика:** *практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (преддипломная):* предшествует выполнению обучающимся выпускной квалификационной работы (ВКР). В процессе её прохождения студент - бакалавр самостоятельно определяет область своей будущей профессиональной деятельности, осуществляет подбор исходной информации, необходимой для выполнения выпускной квалификационной работы, проводит аналитическое исследование в рамках индивидуального задания, выданного руководителем ВКР.

**В блок «Государственная итоговая аттестация»** входит защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты. ВКР представляет собой законченную разработку, в которой решается актуальная задача для конкретной организации. Работа выполняется на фактических материалах организаций (предприятий) с использованием экспериментальных и отчетных данных за 2-5 лет. ВКР может быть ориентирована на решение сложной расчетно-аналитической или исследовательской задачи для организаций, а полученные в ней результаты в виде выявленных закономерностей, тенденций, разработанных прогнозов, предложений по совершенствованию методик анализа и планирования могут в дальнейшем использоваться для совершенствования деятельности организации.



## Организация образовательного процесса

- **Язык образования:** русский.
- **Виды и базы практик:**
  - **учебная практика:** *практика по получению первичных профессиональных умений и навыков (учебно-ознакомительная) и практика по получению первичных профессиональных умений и навыков (учебно-аналитическая):* кафедра экономики и менеджмента ФГБОУ ВО «НГПУ», филиал Общества с ограниченной ответственностью «Партнер-Авто», г. Новосибирск; ООО «АРСЕНАЛ», г. Новосибирск; ООО «Вариант», г. Новосибирск; ООО «Гиппократ», г. Новосибирск; ООО «Альянс», г. Новосибирск; ООО «Сибирский Центр печного и каминного литья», г. Новосибирск; Открытое акционерное общество «Глория джинс» ФМРТ № 379, г. Новосибирск; ООО «Ладога плюс», г. Новосибирск; ООО «Сибмедторг», г. Новосибирск; ООО «Пи Джей Новосибирск», г. Новосибирск; ООО «М. видео Менеджмент», г. Новосибирск; ПАО «Сиблитмаш», г. Новосибирск; ООО «Медэкспорт-Северная звезда», г. Новосибирск и т.д.
  - **производственная практика:**
    - *практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (квалификационная); практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (предпринимательская):* ГКУ НСО «Центр ГО, ЧС и ПБ Новосибирской области», г. Новосибирск; ЗАО «Хлебокомбинат «Инской», г. Новосибирск; Муниципальное унитарное предприятие «СпецАвтоХозяйство» гостиница «Бердск» г. Бердск, Новосибирская область; Общество с ограниченной ответственностью «Рыбный день», г. Новосибирск; ЗАО «Русская Телефонная Компания» Регион «Сибирь», г. Москва; ИП Уцумиева Татьяна Рамазановна, г. Бердск, Новосибирская область; ГБУЗ НСО «Линевская районная больница», р.п. Линево, Искитимский район, НСО; Администрация Чистоозерного района Новосибирской области; Общество с ограниченной ответственностью «Сибирский Стандарт», Новосибирский р-он, НСО; Общество с ограниченной ответственностью «Неватом Екатеринбург», г. Екатеринбург; ГБПОУ НСО «Искитимский центр профессионального обучения», р.п. Линево, Искитимский район, НСО; МКДОУ Тогучинского района «Горновский детский сад № 2», р.п. Горный, Тогучинский район, НСО; МКУ «Центр материального обеспечения Маслянинского района», р.п. Маслянино, НСО и т.д.
    - **преддипломная практика:** *практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (преддипломная):* с учетом темы ВКР обучающийся выбирает соответствующую базу практики – организации(предприятия) и учреждения различных организационно-правовых форм и сфер деятельности: ООО «АВАРКОМ СЕРВИС», г. Новосибирск; ООО «СпецДизельСервис», г. Новосибирск; ООО «СК Групп», г. Новосибирск; ООО «ТехСталь-НСК», г. Новосибирск; ЗАО «ФинСиб», г. Новосибирск; Дополнительный офис № 54/11 Новосибирского филиала ООО «ХКФ Банк», г. Новосибирск; АО «Новосибирская птицефабрика», Искитимский р-он Новосибирской области; ОАО «Корпорация - Новосибирский завод ЭЛЕКТРОСИГНАЛ», г. Новосибирск; ОАО «Санаторий-профилакторий «Сибиряк», г. Бердск, Новосибирская область; Муниципальное казённое учреждение Централизованная бухгалтерия муниципального района «Олекминский район», Республика Саха (Якутия); Муниципальное казенное учреждение «Районное управление образования» муниципального образования «Ленский район», Республика Саха (Якутия); ООО «Объединенное производственно-транспортное управление Кузбасса», г. Ленинск-Кузнецкий, Кемеровская область; Государственное Бюджетное Учреждение Здравоохранения Новосибирской области «Чистоозёрная Центральная районная больница»; Муниципальное казенное учреждение Администрация муниципального образования «Посёлок Пеледуй», Ленский район,

Республика Саха (Якутия); Филиал Государственного автономного учреждения Новосибирской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг», Маслянинский район, Новосибирская область; ООО «Фарм-Лайт», Чулымский район Новосибирской области; Муниципальное казенное учреждение Ордынского района Новосибирской области «Социально-культурный центр Ордынского района»; ИП Шестаков Егор Владимирович, г. Бердск Новосибирской области, ООО «Агропромышленная компания Сибири» г. Обь; ООО Крестьянское хозяйство «Надежда», с. Урываево, Панкрушихинский р-он, Алтайский край; Общество с ограниченной ответственностью «Бургер Рус», г. Москва; АО «Шахта «ЗАРЕЧНАЯ», г. Полысаево, Кемеровская обл. и т.д.

**Выпускающая кафедра:** экономики и менеджмента ФГБОУ ВО «НГПУ».

### **Возможные должности для трудоустройства**

Выпускник бакалавр получает общую фундаментальную и профильную подготовку, достаточную для эффективного выполнения профессиональных задач в различных организациях независимо от их организационно-правовой формы, отраслевой принадлежности, размеров и форм собственности на должностях экономико-управленческого профиля, в т.ч.:

- руководители департаментов управления персоналом организации (коммерческие, некоммерческие, государственные, муниципальные организации);
- HR-специалисты нового поколения, обладающие стратегическим мышлением, практическими знаниями и аналитическими навыками, необходимыми для управления персоналом в современных условиях;
- специалисты кадровых, рекрутинговых агентств и служб занятости;
- начальник (специалист) отдела подбора кадров (ресёрчер) / отдела кадрового делопроизводства / отдела обучения и развития персонала / отдела оплаты труда / отдела кадрового планирования, специалист по льготам и компенсациям;
- коуч, бизнес-тренер, и другие.

### **Возможности продолжения обучения**

Лица, успешно освоившие программу бакалавриата по направлению 38.03.03 *Управление персоналом*, могут продолжить обучение в магистратуре.

Лица, успешно освоившие программу магистратуры, могут продолжить обучение в аспирантуре по направлению 38.06.01 *Экономика*.

Образовательная программа актуализирована (протокол заседания кафедры экономики и менеджмента от 30.06.2017, № 10) и одобрена (протокол заседания ученого совета института рекламы и связи с общественностью от 31.08.2017, № 1).

Директор  
института рекламы и связи с общественностью



И.В. Архипова