

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования

**САМАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ**

УТВЕРЖДЕНО  
Ученым советом ФГБОУ ВО «СГЭУ»  
(протокол № 7 от 05.08.16)



**Образовательная программа  
высшего образования**

**Направление подготовки 38.03.03 Управление персоналом**

Квалификация (степень) - бакалавр

Форма обучения - очная, заочная

САМАРА 2016

## **Содержание**

### **1. Общая характеристика образовательной программы**

- 1.1. Квалификация, присваиваемая выпускникам
- 1.2. Виды профессиональной деятельности
- 1.3. Направленность образовательной программы
- 1.4. Планируемые результаты освоения образовательной программы
- 1.5. Сведения о профессорско-преподавательском составе

### **2. Учебный план**

### **3. Календарный учебный график**

### **4. Рабочие программы дисциплин (модулей)**

### **5. Программы практик**

### **6. Фонды оценочных средств**

### **7. Методические материалы**

### **8. Перечень приложений**

## 1. Общая характеристика образовательной программы

Образовательная программа (ОП) представляет собой комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий, форм аттестации, который представлен в виде общей характеристики образовательной программы, учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ дисциплин (модулей), программ практик, оценочных средств, методических материалов, иных компонентов, включенных в состав образовательной программы по решению ФГБОУ ВО «СГЭУ».

**Нормативную правовую базу** разработки ОП по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом составляют:

1. Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ;

2. Приказ Министерства образования и науки РФ «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» от 19 декабря 2013г. № 1367;

3. Порядок проведения государственной итоговой аттестации по программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры», утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 29 июня 2015г. № 636;

4. Положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования, утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 27 ноября 2015г. № 1383;

5. Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (уровень бакалавриата), утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ от 14 декабря 2015г. № 1461;

6. Устав федерального государственного бюджетного образовательного учреждения «Самарский государственный экономический университет», утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 15 марта 2015г. № 153.

**Цель (миссия)** образовательной программы направления подготовки 38.03.03 Управление персоналом: данная программа предусматривает подготовку по проблемам общего и кадрового менеджмента; исследование вопросов экономико-правового регулирования социально-трудовых отношений; исследование теории и практики формирования кадровой политики предприятия; изучение вопросов управленческого и кадрового консалтинга и аудита. Студентам данного направления подготовки предстоит научиться сложному ремеслу управления человеческими ресурсами.

Профессиональная деятельность выпускников связана:

- со службами 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 организациях;

- со службами управления персоналом государственных и муниципальных органов управления;

- со службами занятости и социальной защиты населения регионов и городов, кадровыми агентствами;

- с организациями, специализирующимися на управленческом и кадровом консалтинге и аудите.

**Срок освоения ОП** по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом по очной форме обучения составляет 4 года. Срок освоения образовательной программы бака-

лавриата по заочной форме обучения составляет 4 года 6 месяцев.

**Трудоемкость ОП** составляет 240 зачетных единиц и включает все виды аудиторной и самостоятельной работы студента, практики и время, отводимое на контроль качества освоения студентом образовательной программы. Трудоемкость по очной форме обучения за учебный год составляет 60 зачетных единиц. Зачетная единица равна 36 часам.

### **1.1. Квалификация, присваиваемая выпускникам**

Выпускникам, освоившим образовательную программу по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом присваивается квалификация бакалавр.

### **1.2. Виды профессиональной деятельности**

В соответствии с ФГОС ВО по данному направлению подготовки, а также направленности образовательной программе, реализуемой в ФГБОУ ВО «СГЭУ», выпускник подготовлен к следующим видам профессиональной деятельности:

- организационно-управленческая и экономическая;
- информационно-аналитическая;
- социально-психологическая;
- проектная;
- организационная;
- экономическая.

### **1.3. Направленность образовательной программы**

По направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом ФГБОУ ВО «СГЭУ» реализует образовательную программу бакалавриата «Управление персоналом организации».

### **1.4. Планируемые результаты освоения образовательной программы**

Результаты освоения ОП определяются приобретаемыми выпускником компетенциями, т.е. его способностью применять знания, умения и личные качества в соответствии с задачами профессиональной деятельности.

Выпускник образовательной программы должен обладать 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).

Выпускник, освоивший программу бакалавриата, должен обладать следующими общепрофессиональными компетенциями:

знанием основ современной философии и концепций управления персоналом, сущно-

сти 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).

Выпускник, освоивший программу бакалавриата, должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими виду (видам) профессиональной деятельности, на который (которые) ориентирована программа бакалавриата:

организационно-управленческая и экономическая деятельность:

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

знанием основ кадрового планирования и контроллинга, основ маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала и умением применять их на практике (ПК-2);

знанием основ разработки и внедрения требований к должностям, критериев подбора и расстановки персонала, основ найма, разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала, владением методами деловой оценки персонала при найме и умение применять их на практике (ПК-3);

знанием основ социализации, профориентации и профессионализации персонала, принципов формирования системы трудовой адаптации персонала, разработки и внедрения программ трудовой адаптации и умение применять их на практике (ПК-4);

знанием основ научной организации и нормирования труда, владением навыками проведения анализа работ и анализа рабочих мест, оптимизации норм обслуживания и чис-

ленности, способностью эффективно организовывать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды и умение применять их на практике (ПК-5);

знанием основ профессионального развития персонала, процессов обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, организации работы с кадровым резервом, видов, форм и методов обучения персонала и умением применять их на практике (ПК-6);

знанием целей, задач и видов аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации, умением разрабатывать и применять технологии текущей деловой оценки персонала и владением навыками проведения аттестации, а также других видов текущей деловой оценки различных категорий персонала (ПК-7);

знанием принципов и основ формирования системы мотивации и стимулирования персонала (в том числе оплаты труда), порядка применения дисциплинарных взысканий, владение навыками оформления результатов контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной (документов о поощрениях и взысканиях) и умением применять их на практике (ПК-8);

знанием нормативно-правовой базы безопасности и охраны труда, основ политики организации по безопасности труда, основ оптимизации режимов труда и отдыха с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала, владением навыками расчетов продолжительности и интенсивности рабочего времени и времени отдыха персонала, а также владение технологиями управления безопасностью труда персонала и умение применять их на практике (ПК-9);

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

владением навыками разработки организационной и функционально-штатной структуры, разработки локальных нормативных актов, касающихся организации труда (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);

социально-психологическая 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);

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).

Результаты освоения образовательной программы представлены в Приложении 1:

- этапность формирования компетенций в процессе обучения - стр. «Диаграмма курсов»;

- распределение компетенций по дисциплинам, разделам ОП – стр. «Компетенции 2»;

- междисциплинарные связи при формировании компетенций – стр. «Компетенции».

Планируемые результаты обучения по каждой дисциплине и практике – знания, умения и навыки (опыт деятельности), характеризующие этапы формирования компетенций и обеспечивающие достижение планируемых результатов освоения образовательной программы представлены в соответствующих разделах рабочих программ дисциплин, практик и размещены на сайте университета:

- по дисциплинам - в составе учебно-методических комплексов (ЭУММД) в информационно-образовательной среде - <http://lms2.sseu.ru/>;

- по практикам - в разделе «Сведения об образовательной организации», подразделе «Образование» - <http://www.sseu.ru/sveden/obrazovanie>.

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

Реализация ОП обеспечивается научно-педагогическими кадрами, имеющими базовое образование, соответствующее профилю преподаваемых дисциплин, и систематически занимающимися научной и (или) научно-методической деятельностью, что подтверждается победами в научных конкурсах и получении грантов на проведение дальнейших научных исследований.

Учебный процесс в целом по университету обеспечивают 396 штатных преподавателей, в том числе с учеными степенями и званиями – 307 преподавателей или 77,5%, из них докторов наук, профессоров – 66 или 16,7%. В 2015 году к преподавательской работе был привлечен 101 внешний совместитель, преимущественно из числа высококвалифицированных руководителей и специалистов-практиков, в том числе 21 доктор наук, профессор или 21% и 55 кандидатов наук, доцентов или 54,5%.



Среди преподавателей университета - 25 действительных членов отраслевых академий, 9 Заслуженных деятелей науки и Заслуженных работников высшей школы РФ, 61 Почетный работник высшего профессионального образования РФ.

По программе бакалавриата «Управление персоналом организации» выпускающей является кафедра экономики труда и управления персоналом, институт экономики и управления на предприятии.

Кафедра укомплектована высококвалифицированными научно-педагогическими кадрами, обучение ведут 15 преподавателей, в т.ч. докторов наук – 3, кандидатов наук - 9.

Требования к кадровым условиям реализации программ бакалавриата (п. 7.2. ФГОС) полностью выполняются.

## 2. Учебный план

Структура программы бакалавриата включает обязательную часть (базовую) и вариативную часть. Это обеспечивает возможность реализации программ бакалавриата, имеющих различную направленность (профиль) образования в рамках данного направления подготовки.

Программа бакалавриата состоит из следующих блоков:

Блок 1 "Дисциплины (модули)", который включает дисциплины (модули), относящиеся к базовой части программы, и дисциплины (модули), относящиеся к ее вариативной части.

Блок 2 "Практики", который в полном объеме относится к вариативной части программы.

Блок 3 "Государственная итоговая аттестация", который в полном объеме относится к базовой части программы и завершается присвоением квалификации – бакалавр.

Структура образовательной программы представлена в таблице 1.

Таблица 1

### Структура образовательной программы

Структура программы бакалавриата <b>38.03.03 Управление персоналом</b>		Объем программы прикладного бакалавриата в з.е.
Блок 1	Дисциплины (модули), в т.ч. лекции – не более 50%	207-216
	Базовая часть, в т.ч. философия, история, иностранный язык, безопасность жизнедеятельности	105-108
	Вариативная часть, в т.ч. дисциплины по выбору – не мене 30%	102-108
Блок 2	П (Вариативная часть)	15-27
Блок 3	ГИА (Базовая часть)	6 - 9
Объем программы бакалавриата		240

Учебные планы по программам бакалавриата направления подготовки 38.03.03 Управление персоналом представлены на сайте университета в разделе «Сведения об образовательной организации», подразделе «Образование» - <http://www.sseu.ru/sveden/obrazovanie>.

### **3. Календарный учебный график**

Последовательность реализации основной образовательной программы высшего образования по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом по годам, включая теоретическое обучение, практики, промежуточные и итоговую аттестации, каникулы приводится в календарном учебном графике.

Календарный учебный график по программе бакалавриата направления подготовки 38.03.03 Управление персоналом представлен на сайте университета в разделе «Сведения об образовательной организации», подразделе «Образование» - <http://www.sseu.ru/sveden/obrazovanie>.

### **4. Рабочие программы дисциплин (модулей)**

Рабочие программы дисциплин представлены на сайте университета в составе учебно-методических комплексов (ЭУММД) в информационно-образовательной среде - <http://lms2.sseu.ru/>.

Аннотации дисциплин представлены на сайте университета в разделе «Сведения об образовательной организации», подразделе «Образовательная деятельность» - <http://www.sseu.ru/sveden/obrazovanie>.

### **5. Программы практик**

В соответствии с ФГОС по направлению подготовки учебная и производственная практики являются обязательными и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся. Практики закрепляют знания и умения, приобретаемые обучающимися в результате освоения теоретических курсов, вырабатывают практические навыки и способствуют комплексному формированию общекультурных и профессиональных компетенций обучающихся.

Программы практик разработаны в соответствии с требованиями ФГОС по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, Положением о практике обучающихся в ФГБОУ ВО «Самарский государственный экономический университет», осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования», утв. приказом ректора от 30.12.2015г. № 590-ОВ, и компетентностным подходом, реализуемым в системе высшего образования, и представлены на сайте университета в разделе «Сведения об образовательной организации», подразделе «Образование» по всем реализуемым программам бакалавриата - <http://www.sseu.ru/sveden/obrazovanie>.

### **6. Фонды оценочных средств**

ФОС по дисциплинам представлены в рабочих программах дисциплин и хранятся на кафедрах, реализующих дисциплины учебного плана образовательной программы бакалавриата, а также размещены в электронном каталоге УМК (ЭУММД) на сайте университета: <http://lms2.sseu.ru/>.

Оценочные средства по практикам определены в рабочих программах практик и размещены на сайте университета в разделе «Сведения об образовательной организации», подразделе «Образование» по всем реализуемым программам бакалавриата - <http://www.sseu.ru/sveden/obrazovanie>.

Программа государственной итоговой аттестации (ГИА) – программа Государственного экзамена и программа ВКР разработаны в соответствии с требованиями ФГОС по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, Положением о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, специалитета и магистратуры в ФГБОУ ВО «СГЭУ», утв. приказом ректора от 05.04.2016г. № 201-ОВ, и компетентностным подходом, реализуемым в системе высшего образования, и представлены на сайте университета в разделе «Сведения об

образовательной организации», подразделе «Образование» по реализуемой программе бакалавриата - <http://www.sseu.ru/sveden/obrazovanie>.

## 7. Методические материалы

Большая роль в информационном обеспечении образовательного процесса в университете принадлежит библиотеке. Библиотека СГЭУ относится к числу библиотек II категории.

Фонд университетской библиотеки сформирован в соответствии с лицензионными нормативами обеспеченности вузов учебными и научными источниками в традиционной и электронной формах. Значительное место в структуре комплектования библиотечного фонда занимают издания вуза, за счёт которых оперативно обеспечиваются потребности учебного процесса, особенно по новым дисциплинам.

Качественный доступ к информации неразрывно связан с применением современных технологий. В библиотеке успешно работает библиотечно-информационная система «MARK – SQL», электронный читальный зал и основной читательский зал, оснащенный современными компьютерными технологиями. Обучающимся обеспечивается возможность работы с электронными ресурсами электронной библиотечной системы «АЙБУКС» (309 наименований учебной литературы), научной электронной библиотеки eLIBRARY.RU (35 наименований журналов), справочно-правовой системы «Консультант Плюс», полнотекстовых баз данных журнала «Вопросы истории», издательства «Дом Гребенникова», «Статистика СНГ» и др.

На базе привлеченных электронных ресурсов создан виртуальный читальный зал полнотекстовых баз данных, предоставляющий доступ к данным ресурсам со всех компьютеров университета (за исключением диссертационной база РГБ).

Каждый обучающийся обеспечен доступом к информационно-библиотечному комплексу, содержащему издания учебной и учебно-методической литературы по основным изучаемым дисциплинам и сформированному по согласованию с правообладателями. При этом обеспечена возможность осуществления одновременного индивидуального доступа к такой системе, не менее чем для 25 процентов обучающихся.

Фонд дополнительной литературы, помимо учебной, включает официальные, справочно-библиографические и специализированные периодические издания в расчете 1-2 экземпляра на каждые 100 обучающихся.

Информационно-библиотечная система обеспечивает возможность индивидуального доступа для каждого обучающегося из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет.

Оперативный обмен информацией с отечественными и зарубежными вузами и организациями осуществляется с соблюдением требований законодательства Российской Федерации об интеллектуальной собственности и международных договоров Российской Федерации в области интеллектуальной собственности. Для обучающихся обеспечен доступ к современным профессиональным базам данных, информационным справочным и поисковым системам.

Сведения об обеспеченности образовательной программы учебной и научной литературой представлены в таблице 2.

**Сведения об обеспеченности учебной и научной литературой  
(книги и электронные издания) студентов СГЭУ, на 10 мая 2016 г.**

На- правле- ние под- готовки	Уро- вень подго- товки	Названий всего			В том числе					
		все го	печат ная	элек- трон- ная	Учебная литература			Научная литература		
					все го	печат ная	элек- трон- ная	все го	печат ная	элек- трон- ная
1	2	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Управ- ление персона- лом	бака- лавриат	90	58	32	85	53	32	5	5	-

Примечание

1. В расчет включена литература 2011-2016 гг. издания
2. Показатели укомплектованности, определенные ФГОС ВО 3+ по основной и дополнительной литературе, достигаются за счет использования электронных изданий.

**8. Перечень приложений**

1. Приложение 1 по программе «Управление персоналом организации» - Прил\_38.03.03\_1\_УПО.

Первый проректор по учебной  
и воспитательной работе

В.В. Болгова

Начальник учебно-методического управления

Т.А. Битюкова