



**ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ПРОФСОЮЗОВ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«АКАДЕМИЯ ТРУДА И СОЦИАЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ»**

**УРАЛЬСКИЙ СОЦИАЛЬНО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ  
(ФИЛИАЛ) ОУП ВО «АТиСО»**

**СОГЛАСОВАНА**

Управляющий директор  
ООО «Первый независимый  
автоцентр»

  
/ Меньшиков А.А. /  
подпись \_\_\_\_\_ инициалы, фамилия  
«Первый независимый автоцентр» №4  
г. ЧЕЛЯБИНСК  
ИНН 7447255481 ОГРН 1157456018103  
« 11 » \_\_\_\_\_ 2019 г.

**УТВЕРЖДЕНА**

Ученым советом ОУП ВО «АТиСО»

от « 26 » марта 2019 г.

протокол № 52

Председатель

Ученого совета ОУП ВО «АТиСО»

Н.Н. Кузьмина



**ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ  
ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ – ПРОГРАММА  
БАКАЛАВРИАТА**

**НАПРАВЛЕНИЕ ПОДГОТОВКИ: 38.03.03 УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ**

**НАПРАВЛЕННОСТЬ (ПРОФИЛЬ): УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ  
ОРГАНИЗАЦИИ**

**КВАЛИФИКАЦИЯ (СТЕПЕНЬ): БАКАЛАВР**

**ГОД НАЧАЛА ПОДГОТОВКИ: 2019**

**Кафедра: МЕНЕДЖМЕНТА И УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ**

**Факультет: СОЦИАЛЬНО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ**

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения .....	4
1.1. Основная профессиональная образовательная программа (ОПОП) бакалавриата, реализуемая вузом по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, профиль «Управление персоналом организации» .....	4
1.2. Нормативные документы для разработки ОПОП бакалавриата по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, профиль «Управление персоналом организации» .....	4
1.3. Общая характеристика вузовской основной профессиональной образовательной программы высшего образования (ВО) (бакалавриат) .....	5
1.3.1. Цель (миссия) ОПОП бакалавриата .....	5
1.3.2. Срок освоения ОПОП бакалавриата .....	7
1.3.3. Трудоемкость ОПОП бакалавриата .....	8
1.4. Требования к абитуриенту .....	8
2. Характеристика профессиональной деятельности выпускника ОПОП бакалавриата по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, профиль «Управление персоналом организации» .....	8
2.1. Область профессиональной деятельности выпускника .....	8
2.2. Объекты профессиональной деятельности выпускника .....	9
2.3. Виды профессиональной деятельности выпускника .....	9
2.4. Задачи профессиональной деятельности выпускника .....	9
3. Компетенции выпускника направления подготовки 38.03.03 Управление персоналом, профиль «Управление персоналом организации», формируемые в результате освоения данной ОПОП .....	10
4. Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса при реализации ОПОП бакалавриата по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, профиль «Управление персоналом организации» .....	16
4.1. Календарный учебный график .....	16
4.2. Учебный план .....	16
4.3. Рабочие программы учебных дисциплин .....	17
4.4. Учебная и производственная практики .....	17
4.4.1. Программа учебной практики .....	18
4.4.2. Программа производственной практики .....	18
4.5. Справка о контактной работе обучающихся с преподавателем .....	19
5. Фактическое ресурсное обеспечение ОПОП бакалавриата по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, профиль «Управление персоналом организации» .....	20
5.1. Кадровое обеспечение .....	20
5.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение .....	21
5.3. Материально-техническое обеспечение .....	22
5.4. Адаптация образовательной программы для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья .....	22
6. Характеристики среды вуза, обеспечивающие развитие общекультурных компетенций выпускников .....	23
7. Нормативно-методическое обеспечение системы оценки качества освоения обучающимися ОПОП бакалавриата по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, профиль «Управление персоналом организации» .....	25
7.1. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация .....	25
7.2. Итоговая аттестация выпускников ОПОП .....	26
7.3. Другие нормативно-методические документы и материалы, обеспечивающие качество подготовки обучающихся .....	28

Приложения:

Приложение 1. Календарный учебный график

- Приложение 2. Матрица формирования компетенций
- Приложение 3. Учебный план
- Приложение 4. Аннотации учебных дисциплин
- Приложение 5. Программа учебной практики
- Приложение 6. Программа производственной практики
- Приложение 7. Информация о контактной работе обучающихся с преподавателем
- Приложение 8. Справка о кадровом обеспечении
- Приложение 9. Справка об учебно-методическом и информационном обеспечении
- Приложение 10. Справка о материально-техническом обеспечении
- Приложение 11. Лист внесения изменений в ОПОП

## **1. Общие положения**

### **1.1. Основная профессиональная образовательная программа (ОПОП) бакалавриата, реализуемая вузом по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, профиль «Управление персоналом организации»**

Основная профессиональная образовательная программа (ОПОП) бакалавриата, реализуемая вузом по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом и профилю подготовки «Управление персоналом организации», представляет собой систему документов, разработанную и утвержденную Уральским социально-экономическим институтом (филиал) Образовательного учреждения профсоюзов высшего образования «Академия труда и социальных отношений» (далее УрСЭИ) с учетом требований рынка труда на основе Федерального государственного образовательного стандарта по соответствующему направлению подготовки высшего образования (ФГОС ВО).

ОПОП регламентирует цели, ожидаемые результаты, содержание, условия и технологии реализации образовательного процесса, оценку качества подготовки выпускника по данному направлению подготовки и включает в себя: календарный учебный график, учебный план, матрицу формирования компетенций, рабочие программы учебных дисциплин, программы учебной и производственной практики.

### **1.2. Нормативные документы для разработки ОПОП бакалавриата по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, профиль «Управление персоналом организации»**

Нормативную правовую базу разработки ОПОП бакалавриата составляют:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 01.12.2007 № 309-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты в Российской Федерации в части изменения понятия и структуры государственного стандарта»;
- Федеральный закон от 04.05.2011 № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности»;
- Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федеральный закон от 24 ноября 1995 г. № 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации";
- Государственная программа Российской Федерации "Доступная среда" на 2011-2020 годы, утвержденная постановлением Правительства Российской Федерации

Федерации от 01 декабря 2015 г. № 1297

- Постановление Правительства РФ от 05.08.2013 № 661 «Об утверждении Правил разработки, утверждения федеральных государственных образовательных стандартов и внесения в них изменений»;

- Постановление Правительства РФ от 28.10.2013 № 966 «О лицензировании образовательной деятельности»;

- Постановление Правительства РФ от 18.11.2013 № 1039 «О государственной аккредитации образовательной деятельности».

- Приказ Минобрнауки России от 23.07.2013 № 611 «Об утверждении Порядка формирования и функционирования инновационной инфраструктуры в системе образования»;

- Приказ Минобрнауки России от 14.10.2015 №1147 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

- Приказ МОН РФ № 301 от 05.04.2017г. «Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

- Приказ Минобрнауки РФ от 14.12.2015 N 1461 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (уровень бакалавриата)» (Зарегистрировано в Минюсте РФ 19.01.2016 № 40640).

- Приказ Минобрнауки России от 12.09.2013 № 1061 «Об утверждении перечней специальностей и направлений подготовки высшего образования»

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

- Устав ОУП ВО «АТиСО».

- Положение об Ур СЭИ (филиал) ОУП ВО «АТиСО».

- Локальные нормативные акты, регулирующие инклюзивное обучение в УрСЭИ;

- Локальные акты ОУП ВО «АТиСО», регламентирующие порядок освоения образовательной программы.

### **1.3. Общая характеристика вузовской основной профессиональной образовательной программы высшего образования (ВО) (бакалавриат)**

#### **1.3.1. Цель (миссия) ОПОП бакалавриата**

Цель (миссия) ОПОП:

ОПОП разработана в соответствии с нормативными документами и концепцией развития ОУП ВО «Академия труда и социальных отношений» (далее Академия) и УрСЭИ, которая предполагает развитие материально-технической и информационной базы, создание условий для

профессионального роста преподавателей, обеспечение качественных и глубоких знаний, профессиональных умений и навыков, развитие личности выпускников в целях роста их конкурентоспособности на рынке труда, эффективной работы по выбранной специальности и направлению на благо своих организаций и общества в целом.

ОПОП по направлению «Управление персоналом» предназначена для методического обеспечения учебного процесса и предполагает формирование у студентов общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС ВО по данному направлению подготовки бакалавров.

Главная стратегическая цель ОПОП по направлению 38.03.03 Управление персоналом и профилю подготовки «Управление персоналом организации» – подготовка высококвалифицированных, обладающих необходимыми компетенциями, востребованных на рынке труда кадров.

ОПОП преследует обучающие цели, при реализации которых бакалавр должен:

- осознать личностную и социальную значимость своей профессии;
- обладать научно-гуманистическим мировоззрением, знать основные закономерности развития природы и общества;
- владеть системой знаний и представлений о человеке как существе духовном, как личности и индивидуальности;
- знать историю страны и основные интеллектуальные ценности современности;
- знать историю и современные тенденции развития государственного и муниципального управления и мировой управленческой науки;
- владеть способами профессиональной и личностной рефлексии, самоменеджмента и организации исследовательской деятельности человека;
- обладать концептуальными, человеческими и техническими навыками управления;
- обладать ораторским мастерством и навыками проведения массовых мероприятий.

ОПОП преследует воспитывающие цели, при реализации которых бакалавр должен:

- усвоить этические нормы работы государственного и муниципального служащего, сопряженные с областями кодифицированного законодательства и свободного выбора;
- владеть знаниями в области профессионализации самоопределения личности;
- владеть знаниями о закономерностях общения, социально-психологических феноменах группы и общества, путях социализации личности;
- осознавать здоровье как ценность; владеть знаниями и умениями по охране здоровья и безопасности жизнедеятельности.
- уметь противодействовать процессам дифференциации организационной жизни, конъюнктуре и личной выгоде, проявлять образцовое поведение в любых ситуациях;

- понимать и осознавать экономическую, юридическую, моральную и дискреционную ответственности, формирующие корпоративную социальную ответственность;

- уметь работать во всех видах команд, включая самоуправляемые, виртуальные и глобальные;

- уметь направлять и контролировать деятельность других, проявляя чувство лидерства и ответственность за него.

ОПОП преследует развивающие цели, при реализации которых бакалавр должен:

- знать формы и методы научного познания и их эволюцию, владеть различными способами познания и освоения окружающего мира;

- понимать роль науки и практики в развитии общества и использовать их диалектическое единство;

- обладать способностью в условиях развития науки и изменяющийся социальной практики к пересмотру собственных позиций, выбору новых форм и методов работы;

- владеть организационно-деятельностными умениями, умениями, необходимыми для самоанализа, развития своих творческих способностей и повышения квалификации;

- уметь осуществлять проектную деятельность на основе системного подхода;

- уметь разрабатывать предложения по формированию (совершенствованию) и реализации государственной и муниципальной политики в сфере профессиональной деятельности, в том числе, предложения к планам и программам;

- владеть психологическими и научно-методическими навыками к работе в поли- и междисциплинарных областях знаний.

Принципы разработки и реализации ОПОП связаны с преемственностью традиций, формированием научного мировоззрения и культурного кругозора выпускников, решением задач по содействию социально-экономическому развитию г. Челябинска, Челябинской области, Уральского региона, страны в целом и повышению качества жизни населения.

ОПОП адаптирована для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и необходимых специальных условий для обучения.

### **1.3.2. Срок освоения ОПОП бакалавриата**

Срок освоения ОПОП бакалавриата составляет 4 года для очной формы обучения, срок обучения для заочной формы увеличивается не менее чем на 6 месяцев и не более чем на 1 год по сравнению со сроком получения образования по очной форме.

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья срок получения образования по индивидуальным учебным планам может быть увеличен не более чем на один год.

### **1.3.3. Трудоемкость ОПОП бакалавриата**

Трудоемкость освоения студентом ОПОП в зачетных единицах за весь период обучения в соответствии с ФГОС по данному направлению составляет 240 зачетных единиц (1 зач. ед. равна 36 академическим часам) и включает все виды аудиторной и самостоятельной работы студента, практики и время, отводимое на контроль качества освоения студентом ОПОП.

### **1.4. Требования к абитуриенту**

Высшее образование по программам бакалавриата в рамках данного направления подготовки (в том числе инклюзивное образование инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья) может быть получено только в образовательных организациях.

Абитуриент должен иметь документ государственного образца о среднем (полном) общем образовании или среднем профессиональном образовании или высшем профессиональном образовании, а также документ государственного образца о начальном профессиональном образовании, если в нем есть запись о получении предъявителем среднего (полного) общего образования.

Инвалид при поступлении на образовательную программу должен предъявить индивидуальную программу реабилитации или абилитации инвалида (ребенка-инвалида) с рекомендацией об обучении по данной профессии/специальности, содержащую информацию о необходимых специальных условиях обучения, а также сведения относительно рекомендованных условий и видов труда.

Лицо с ограниченными возможностями здоровья при поступлении на образовательную программу должно предъявить заключение психолого-медико-педагогической экспертизы с рекомендацией об обучении по данной профессии/специальности, содержащую информацию о необходимых специальных условиях обучения.

Правила приема ежегодно утверждаются ректором Академии. Список вступительных испытаний и необходимых документов определяется Правилами приема в Академию.

## **2. Характеристика профессиональной деятельности выпускника ОПОП бакалавриата по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, профиль «Управление персоналом организации»**

### **2.1. Область профессиональной деятельности выпускника**

Область профессиональной деятельности бакалавров включает: разработку концепции кадровой политики и стратегии управления персоналом; кадровое планирование и маркетинг персонала; прием, оценку, аудит и учет персонала; социализацию, профориентацию, адаптацию и аттестацию персонала; трудовые отношения; управление организационной культурой, конфликтами и стрессами; управление занятостью; организацию, нормирование, регламентацию, безопасность, условия и дисциплину труда;



развитие персонала: обучение, в том числе повышение квалификации и профессиональную переподготовку, стажировку, управление деловой карьерой и служебно-профессиональным продвижением, управление кадровым резервом; мотивацию и стимулирование персонала, в том числе оплату труда; социальное развитие персонала; работу с высвобождающимся персоналом; организационное проектирование, формирование и развитие системы управления персоналом, в т.ч. ее организационной структуры; кадровое, нормативно-методическое, делопроизводственное, правовое и информационное обеспечение системы управления персоналом; оценку затрат на персонал, а также оценку экономической и социальной эффективности проектов совершенствования системы и технологии управления персоналом; управленческий (в т. ч. кадровый) консалтинг.

Специфика профиля подготовки по направлению отражена в вариативной части ОПОП.

## **2.2. Объекты профессиональной деятельности выпускника**

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; службы управления персоналом государственных и муниципальных органов управления; службы занятости и социальной защиты населения, кадровые агентства; организации, специализирующиеся на управленческом и кадровом консалтинге и аудите.

## **2.3. Виды профессиональной деятельности выпускника**

Бакалавр по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, профиль «Управление персоналом организации» готовится к основному виду профессиональной деятельности

**1) организационно-управленческая и экономическая,**  
а также организацией реализуются следующие виды профессиональной деятельности выпускника согласно ФГОС:

- 2) информационно-аналитическая;
- 3) проектная.

## **2.4. Задачи профессиональной деятельности выпускника**

Выпускник, освоивший программу бакалавриата, в соответствии с видом профессиональной деятельности, на который ориентирована программа бакалавриата, должен быть готов решать следующие профессиональные задачи:

**а) в организационно-управленческой и экономической деятельности:**

- разработка кадровой политики и стратегии управления персоналом;
- планирование кадровой работы и маркетинг персонала;
- обеспечение организации кадрами: специалисты 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, повышения квалификации и стажировки персонала;

- организация работы по управлению деловой карьерой, формированию резерва, оценке и аттестации персонала;

- разработка системы мотивации и стимулирования труда персонала, в том числе оплаты 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, в том числе затрат на персонал;

- оценка экономической и социальной эффективности управления персоналом.

**б) в информационно-аналитической деятельности:**

- анализ рынка труда;

- прогнозирование и определение потребности в персонале;

- анализ кадрового потенциала 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.

**в) в проектной деятельности:**

- применение современных методов управления персоналом;

- участие в разработке, обосновании и внедрении проектов совершенствования системы и технологии управления персоналом и организации в целом (в т.ч. в кризисных ситуациях);

- участие в процессах планирования и оптимизации структуры персонала.

**3. Компетенции выпускника направления подготовки 38.03.03 Управление персоналом, профиль «Управление персоналом организации», формируемые в результате освоения данной ОПОП**

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

В результате освоения данной ОПОП бакалавриата выпускник должен обладать следующими **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, 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 и др.) (ОПК-3);
- владением навыками работы с внешними организациями (Министерством труда и социальной защиты РФ, Пенсионным фондом Российской Федерации, Фондом социального страхования Российской Федерации)

Федерации, Фондом обязательного медицинского страхования Российской Федерации, Государственной инспекцией труда Российской Федерации, 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, обладание навыками организации и координации взаимодействия между людьми, контроля и оценки эффективности деятельности других (ОПК-7);

- знанием и умением использовать нормативные правовые документы в своей профессиональной деятельности, способностью 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 следующими **профессиональными компетенциями**, соответствующими виду (видам) профессиональной деятельности, на которой (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 умение 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, способностью 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, умение разрабатывать и применять технологии текущей деловой оценки персонала и владение 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, процедуры 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 и пр.) (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, владение навыками составления кадровой отчетности, а также навыками ознакомления сотрудников организации с кадровой документацией и действующими локальными нормативными актами, умением 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 умение 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), владение 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);

- знанием и умением 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, владение 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 партнёром «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).

#### **4. Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса при реализации ОПОП бакалавриата по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, профиль «Управление персоналом организации»**

В соответствии с ФГОС бакалавриата по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, профиль «Управление персоналом организации» содержание и организация образовательного процесса при реализации данной ОПОП регламентируется учебным графиком, учебным планом; рабочими программами учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей); материалами, обеспечивающими качество подготовки и воспитания обучающихся; программами учебных и производственных практик, а также методическими материалами, обеспечивающими реализацию соответствующих образовательных технологий.

##### **4.1. Календарный учебный график**

В графике указывается последовательность реализации ОПОП по годам, включая теоретическое обучение, практики, промежуточные и итоговую аттестации, каникулы.

Календарный учебный график по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, профиль «Управление персоналом организации» в представлен в Приложении 1.

##### **4.2. Учебный план**

Учебный план по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, профиль «Управление персоналом организации» включает обязательную часть (базовую) и часть, формируемую участниками образовательных отношений (вариативную) и отображает логическую последовательность освоения и блоков ОПОП, обеспечивающих формирование компетенций (матрица формирования компетенций представлена в приложении 2). Общая трудоемкость дисциплин (модулей), практик и итоговой аттестации составляет 240 зачетных единиц.

В базовой части учебных блоков указывается перечень базовых модулей и дисциплин в соответствии с требованиями ФГОС ВО. В вариативной части учебных блоков вуз самостоятельно формирует перечень и последовательность модулей и дисциплин с учетом рекомендаций соответствующей ОПОП ВО. Основная профессиональная образовательная программа содержит дисциплины по выбору обучающихся в объеме не менее 30 процентов вариативной части Блока 1 «Дисциплины (модули)».

При реализации программы обеспечивается возможность обучающимся освоить дисциплины по выбору, в том числе специализированные адаптационные дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, в объеме не менее 30% от объема вариативной части Блока 1 «Дисциплины».

Блок 2 «Практики» в полном объеме относится к вариативной части



программы. Для каждой дисциплины, модуля, практики указываются виды учебной работы и формы промежуточной аттестации. Блок 3 «Итоговая аттестация» в полном объеме относится к базовой части и завершается присвоением квалификации. При составлении учебного плана вуз руководствовался общими требованиями к условиям реализации основных образовательных программ, сформулированными в ФГОС ВО по направлению подготовки, а также рекомендациями Учебно-методического управления ОУП ВО «АТиСО».

Учебный план по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, профиль «Управление персоналом организации» представлен в Приложении 3.

### **4.3. Рабочие программы учебных дисциплин**

В состав ОПОП бакалавриата входят рабочие программы всех учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) как базовой, так и вариативной частей учебного плана, включая дисциплины по выбору студента. Аннотации содержания дисциплин учебных планов направления подготовки 38.03.03 Управление персоналом, профиль «Управление персоналом организации» представлены в Приложении 4.

### **4.4. Учебная и производственная практики**

Практики студентов являются обязательными и представляют 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 (универсальных), общепрофессиональных и профессиональных компетенций обучающихся.

В рамках ОПОП 38.03.03 Управление персоналом предусмотрены следующие виды практики общей трудоемкостью 54 зачетных единиц:

- учебная практика (Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков) – 30 зачётных единиц;
- производственная практика (Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности и преддипломная практика) – 15 зачётных единиц.
- производственная практика (Практика преддипломная) – 9 зачётных единиц.

Основной базой практики студентов являются организации, с которыми у вуза оформлены договорные отношения. Имеющаяся база практик студентов обеспечивает возможность прохождения практики всех студентов в соответствии с учебным планом направления подготовки 38.03.03 Управление персоналом. Предусмотрена возможность прохождения практики на основе разовых договоров, которые оформляются по инициативе студента.

Практики проводятся как в сторонних организациях, так и на базе профильных кафедр УрСЭИ. Кафедры обладают необходимым кадровым и научно-техническим потенциалом.

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья выбор мест прохождения практик согласуется с требованием их доступности для данных обучающихся.

Программы практик с указанием цели, задач, практических навыков общекультурных (универсальных), общепрофессиональных и профессиональных компетенций, приобретаемых обучающимися, представлены в Приложении 5, 6.

В программах указаны формы отчетности по практикам.

#### **4.4.1. Программа учебной практики**

Учебная практика (Практики по получению первичных профессиональных умений и навыков) является составной частью ОПОП по подготовке бакалавров с высшим образованием по направлению 38.03.03 Управление персоналом.

Основной целью учебной практики является формирование и приобретение первичных профессиональных знаний.

Задачей практики является самостоятельное изучение студентом учебной литературы, в результате чего студент должен получить общее представление об управлении персоналом предприятий и организаций, основных принципах, типах, формах работы с персоналом, овладеть основными понятиями и категориями.

Учебная (Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков) практика предусматривает:

- 1) предварительное составление студентом списка литературных источников по выбранному направлению;
- 2) посещение им организаций, деятельность которых соответствует выбранному студентом направлению, и сбор информации о них;
- 3) прохождение практики в одной из этих организаций.

Во время пребывания в организации студенту следует:

- познакомиться с нормативными правовыми документами, регулирующими деятельность организации, должностными инструкциями;
- познакомиться с организационной структурой и структурой управления;
- подготовить краткий отчет об организации: юридический адрес, официальное наименование, структура организации, профиль деятельности, история создания и развития и т.п.;
- изучить состояние конкурентной среды;
- уточнить вопрос о возможности прохождения в будущем производственной практики в этой организации.

Аттестация по итогам учебной практики проводится в форме защиты отчета о прохождении учебной практики студентом.

#### **4.4.2. Программа производственной практики**

Производственная практика подразделяется на два вида:

- Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности;

- Преддипломная практика.

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессиональную подготовку студентов. Прохождение практики осуществляется на основе либо долгосрочных договоров между УрСЭИ и соответствующей организацией, либо на основе разовых договоров, которые оформляются по инициативе студента.

Преддипломная практика представляет собой вид учебного процесса непосредственно связанного с работой студента над выпускной квалификационной работой по отчётности и документам объекта исследования (предприятия, организации или фирмы) в соответствии с заданием на ВКР, выданным руководителем от кафедры.

Программа производственной практики имеет своей целью приобретение навыков конкретной деятельности в должности работника кадровой службы, аудитора кадрового делопроизводства. В ходе практики студент не только приобретает навыки исполнения функциональных обязанностей, но и должен собрать, систематизировать, исследовать конкретный материал по одной из актуальных проблем деятельности учреждения, который должен составлять основу подготовки дипломной работы.

Основные задачи производственной практики: закрепление теоретических знаний по управленческому и финансовому учету, управлению персоналом, организационному поведению, анализу хозяйственной деятельности предприятия; приобретение опыта работы в трудовых коллективах при решении производственно-экономических вопросов, планировании кадровой работы в организации, технологии управления персоналом и его развитием; закрепление навыков работы с годовыми отчетами, производственными планами, а также первичными учетными документами при анализе производственной деятельности предприятия, его подразделений и анализе трудовых показателей.

Научно-методическое руководство практикой осуществляется кафедрой менеджмента и управления персоналом. Преподаватели кафедры контролируют выполнение программы производственной/ преддипломной практики, оказывают помощь по правильному их использованию в организациях, дают консультации по выполнению индивидуальных заданий, проверяют отчеты по практике студентов и дают заключение о работе каждого из них.

Аттестация по итогам практики проводится в форме защиты практики: на основании отзыва - практики характеристики с места, дневника практики, отчета студента о прохождении практики и выполнении плана практики.

#### **4.5. Справка о контактной работе обучающихся с преподавателем**

Контактная работа при проведении учебных занятий по дисциплинам (модулям) (далее – контактная работа) представлена в форме образовательной деятельности, которая заключается во взаимодействии обучающегося с

педагогическим работником образовательной организации и (или) лицами, привлекаемыми образовательной организацией к реализации образовательных программ на иных условиях, в ходе реализации образовательной программы.

Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий по дисциплинам (модулям) включает взаимодействие обучающегося с преподавателем в ходе занятий лекционного и семинарского типов.

Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебной деятельности включает взаимодействие обучающегося с преподавателем в ходе групповых и (или) индивидуальных консультаций по дисциплине (модулю); текущий контроль обучающихся; руководство и защиту курсовой работы по дисциплине (модулю); аттестационные испытания промежуточной аттестации; руководство и прием дифференцированного зачета по практике обучающегося; руководство и защиту ВКР и другое.

Информация о контактной работе обучающихся с преподавателем представлена в Приложении 7.

## **5. Фактическое ресурсное обеспечение ОПОП бакалавриата по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, профиль «Управление персоналом организации»**

Ресурсное обеспечение ОПОП вуза формируется на основе требований к условиям реализации основных образовательных программ бакалавриата, определяемых ФГОС по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом.

Включает в себя:

- квалифицированный кадровый состав;
- программное обеспечение;
- методическое обеспечение (включая научную литературу);
- аудиторный фонд.

### **5.1. Кадровое обеспечение**

Реализация ОПОП обеспечивается квалифицированными педагогическими кадрами, имеющими базовое образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины, и занимающимися научной и научно-методической деятельностью.

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

Доля научно-педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок), имеющих ученую степень и/или ученое звание, в общем числе преподавателей, обеспечивающих образовательный процесс по данной основной образовательной программе, составляет не менее 50 процентов.

Доля работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок),

из числа руководителей и работников организации, 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 не менее 20 процентов.

Справка о кадровом обеспечении представлена в Приложении 8.

## **5.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение**

УрСЭИ обеспечивает каждого обучающегося основной учебной и учебно-методической литературой, методическими пособиями, необходимыми для осуществления образовательного процесса по всем дисциплинам ОПОП.

Основным нормативом при комплектовании учебных дисциплин является расчет обеспечения учебной литературой по всем дисциплинам учебных планов, реализуемых основных образовательных программ 0,5 учебника на студента. Библиотека УрСЭИ соответствует требованиям Положения о формировании фонда библиотеки Высшего учебного заведения, утвержденного приказом Минобрнауки России от 27.04.2000 г. № 1246.

Библиотечный фонд укомплектован актуальными печатными и электронными изданиями базовых учебников и основной учебной литературы по дисциплинам базовой и вариативной частей учебных планов, изданными за последние 10 лет (для дисциплин базовой части – за последние 5 лет).

Вуз обеспечивает доступ обучающихся к справочной, научной литературе, в т.ч. монографической, периодическим научным изданиям по профилю образовательной программы.

Обучающиеся инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья обеспечены печатными и электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

В образовательном процессе используются материалы фонда библиотеки на электронных носителях (CD): мультимедийные справочники, энциклопедии, учебники, словари, электронные учебники и т.д.

Преподаватели и обучающиеся используют в образовательном процессе Электронную библиотечную систему (ЭБС) «Университетская библиотека онлайн», которая является обязательным условием для лицензирования. ЭБС специализируется на учебных материалах для вузов, полностью соответствует требованиям Федерального образовательного стандарта третьего поколения к библиотекам по части формирования фондов основной и дополнительной литературы. ЭБС включает 84395 изданий. Основу «Университетской библиотеки онлайн» составляют электронные книги. ЭБС выполняет функции полнотекстового поиска, работы с каталогом безлимитного страничного просмотра изданий, копирования и распечатки текста.

Студенты и преподаватели имеют доступ к базам данных библиотеки со всех компьютеров института через автоматизированную систему вуза Xlibris, в том числе через компьютеры, закрепленные за кафедрами.

Справка об учебно-методическом и информационном обеспечении представлена в Приложении 9.

### **5.3. Материально-техническое обеспечение**

Материально-техническая база обеспечивается наличием в УрСЭИ:

- зданий и помещений на правах оперативного управления и аренды, оформленных в соответствии с действующими требованиями законодательства Российской Федерации. Обеспеченность одного обучающегося, приведенного к очной форме обучения, общими учебными площадями не ниже нормативного критерия направления подготовки;

- оборудования для оснащения междисциплинарных, межкафедральных, межфакультетских лабораторий, в том числе современного, высокотехнологичного оборудования, обеспечивающего выполнение ОПОП с учетом профиля подготовки;

- вычислительного и телекоммуникационного оборудования и программных средств, необходимых для реализации ОПОП и обеспечения физического доступа к информационным сетям, используемым в образовательном процессе и научно-исследовательской деятельности.

Материально-технические условия для реализации образовательного процесса подготовки бакалавров по направлению 38.03.03 Управление персоналом, профиль «Управление персоналом организации» соответствуют действующим санитарным и противопожарным нормам и обеспечивают проведение:

- аудиторных занятий (лекций, практических и лабораторных работ, занятий семинарского типа, консультаций и т.п.);

- самостоятельной учебной работы студентов;

- учебных практик;

- курсового проектирования;

- текущего контроля и промежуточной аттестации;

- помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования;

- учебно-исследовательской работы студентов.

Учебные помещения в полной мере обеспечены приборами и оборудованием специального назначения, в том числе мультимедийными средствами.

Финансовое обеспечение реализации программы бакалавриата осуществляется в объеме не ниже установленных Министерством образования и науки Российской Федерации нормативных затрат на оказание государственной услуги в сфере образования для данного уровня образования и направления подготовки с учетом корректирующих коэффициентов, учитывающих специфику образовательных программ.

Справка о материально-техническом обеспечении представлена в Приложении 10.

### **5.4 Адаптация образовательной программы для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья**

При адаптации основной образовательной программы «Управление персоналом» по направлению подготовки бакалавриата 38.03.03 Управление персоналом, профиль «Управление персоналом организации», для обучения

инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее – обучающиеся с ОВЗ) организация образовательного процесса должна осуществляться в соответствии с учебными планами, графиками учебного процесса, расписанием занятий с учетом психофизического развития, индивидуальных возможностей, состояния здоровья обучающихся с ОВЗ и Индивидуальным планом реабилитации инвалидов.

Образовательный процесс по образовательной программе для обучающихся с ОВЗ в Институте может быть реализован в следующих формах:

- в общих учебных группах (совместно с другими обучающимися) без или с применением специализированных методов обучения;
- в специализированных учебных группах (совместно с другими обучающимися с данной нозологией) с применением специализированных методов и технических средств обучения;
- по индивидуальному плану;
- с применением дистанционных образовательных технологий.

При обучении по индивидуальному плану в отдельных учебных группах численность обучающихся с ОВЗ устанавливается до 15 человек.

В случае обучения обучающихся с ОВЗ в общих учебных группах с применением специализированных методов обучения, выбор конкретной методики обучения определяется исходя из рационально-необходимых процедур обеспечения доступности образовательной услуги обучающимися с ОВЗ с учетом содержания обучения, уровня профессиональной подготовки научно-педагогических работников, методического и материально-технического обучения, особенностей восприятия учебной информации обучающимися с ОВЗ и т.д.

В случае обучения по индивидуальному плану обучающихся с ОВЗ начальный этап обучения по образовательной программе подразумевает включение факультативной специализированной дисциплины «Основы интеллектуального труда», предназначенной для организации умственного труда обучающихся с ОВЗ, выработку необходимых социальных, коммуникативных и когнитивных компетенций, овладение дистанционными формами и информационными технологиями обучения.

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья установлен особый порядок освоения дисциплин по физической культуре и спорту с учетом состояния их здоровья, включающий проведение занятий по адаптивной оздоровительной физической культуре в спортивном зале, зале общеукрепляющих тренажеров, которые проводятся специалистами, имеющими соответствующую подготовку.

Научно-педагогические работники имеют удостоверения о повышении квалификации по вопросам обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

## **6. Характеристики среды вуза, обеспечивающие развитие общекультурных компетенций выпускников**

В УрСЭИ созданы и поддерживаются условия для развития личности и

регулирования социально-культурных процессов, способствующих укреплению нравственных, гражданских, общекультурных качеств обучающихся, для формирования общекультурных компетенций выпускников.

Концепция формирования среды вуза, обеспечивающей развитие социально-личностных компетенций обучающихся, определяется следующими документами:

- Концепцией воспитательной и внеаудиторной работы в УрСЭИ (филиал) ОУП ВО АТиСО,
- Положением об организации воспитательной работы,
- Положением о кураторе учебной группы,
- Положениями об учебной, творческой и спортивной деятельности студентов.

В вузе имеется необходимая материально-техническая база для проведения внеучебной воспитательной работы, культурно-массовых и спортивных мероприятий. Организована работа творческих коллективов, способствующих профессиональному, личностному, творческому становлению будущих специалистов, организации их позитивного досуга.

Воспитательная работа имеет устойчивое финансовое обеспечение. Созданы механизмы морального и материального стимулирования студентов за особые достижения в учебе, научно-исследовательской, общественной, творческой и спортивной деятельности.

Особое внимание в УрСЭИ уделяется развитию органов студенческого самоуправления. В филиале функционируют студенческий профком, студенческое научное общество, штаб студенческих трудовых отрядов, которые осуществляют свою деятельность на основании соответствующих Положений.

Большое внимание в вузе уделяется организации спортивно-оздоровительной работы, пропаганде физической культуры, приобщению студенческой молодежи к здоровому образу жизни.

Воспитательная деятельность в УрСЭИ организуется в форме массовых мероприятий, а также путем проведения индивидуальной работы со студентами академических групп.

В вузе ведется специальная работа по профилактике асоциального поведения студентов, табакокурения, потребления алкоголя и наркотиков в студенческой среде.

Проводятся опросы студентов (устные и письменные) с целью выявления и учета их мнения по актуальным проблемам воспитания молодежи и проводимым воспитательным мероприятиям в вузе.

В организации воспитательной деятельности в вузе институт взаимодействует с администрацией района, Министерством образования и науки Челябинской области, Главным управлением молодежной политики области, ООПС «Федерация профсоюзов Челябинской области», учреждениями культуры, социальной сферы, спорта, правоохранительными органами, общественными организациями.



## **7. Нормативно-методическое обеспечение системы оценки качества освоения обучающимися ОПОП бакалавриата по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, профиль «Управление персоналом организации»**

В соответствии с ФГОС по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, оценка качества освоения ОПОП обучающимися студентами включает текущий контроль успеваемости, промежуточную и итоговую аттестацию обучающихся.

### **7.1. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация**

Нормативно-методическое обеспечение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся (зачётно-экзаменационной сессии) по ОПОП осуществляется в соответствии с утвержденными в Институте документами:

- Положением об УрСЭИ
- Порядком организации образовательного процесса;
- Положением о периодичности и порядке проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;
- Положением по оформлению письменных работ.

Студенты, обучающиеся в УрСЭИ по образовательным программам высшего образования, при промежуточной аттестации сдают в течение учебного года не более 10 экзаменов и 12 зачетов. В указанное число не входят экзамены и зачеты по физической культуре и факультативным дисциплинам.

Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей ОПОП вуз создает и утверждает фонды оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации. Эти фонды включают в себя:

- контрольные вопросы и типовые задания для практических занятий и контрольных работ, коллоквиумов, зачетов и экзаменов;
- тесты, расположенные в компьютерной тестирующей программе QUEST и системе дистанционного обучения MOODLE. База тестов складывается из баз тестов по образовательным программам направлений, реализуемых вузом. Тестовые задания создаются для проверки остаточных знаний студентов по определенной дисциплине, текущего контроля, для проведения итоговой аттестации знаний. В настоящее время в системе QUEST и MOODLE создано более 370 тестов, которые покрывают все дисциплины учебного плана;
- примерную тематику курсовых работ / проектов, рефератов и т.п.;
- иные формы контроля, позволяющие оценить степень сформированности компетенций студентов.

В рамках внутреннего аудита уровня подготовки студентов в УрСЭИ два раза в год проводится контроль остаточных знаний студентов, целью которого

является внутренней проверка качества подготовки студентов. Под остаточными знаниями понимаются знания по дисциплинам, которые изучались студентами не более одного года назад. Подготовка и проведение контроля включает разработку комплекта заданий, информирование студентов о форме контроля, подготовку необходимой документации для отчета о результатах контроля. Для контроля остаточных знаний студентов используются проверенные контрольно-измерительные материалы (тесты) с целью обеспечения достоверности получаемых результатов.

Контроль остаточных знаний студентов проводится с использованием фондов контрольно-измерительных материалов УрСЭИ в компьютерной тестирующей программе QUEST.

Процедура проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья устанавливается с учетом их психофизиологических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.д.). При необходимости предусматривается увеличение времени на подготовку к зачетам и экзаменам, а также предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на зачете/экзамене. При необходимости промежуточная аттестация может проводиться в несколько этапов.

## **7.2. Итоговая аттестация выпускников ОПОП**

Итоговая аттестация выпускника по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, профиль «Управление персоналом организации» включает защиту бакалаврской выпускной квалификационной работы.

Итоговая аттестация проводится в соответствии с Положением о порядке проведения итоговой аттестации по не имеющим государственной аккредитации образовательным программам высшего образования в Уральском социально-экономический институте (филиал) Образовательного учреждения профсоюзов высшего образования «Академия труда и социальных отношений».

Бакалаврская выпускная квалификационная работа представляет собой комплексную квалификационную, учебно-исследовательскую или учебно-проектную работу. Выпускная квалификационная работа подводит итоги теоретической и практической подготовки обучающегося и характеризует его подготовленность к предстоящей профессиональной деятельности.

Подготовка и защита бакалаврской работы предполагает наличие у студента умений и навыков проводить самостоятельное законченное исследование на заданную тему, свидетельствующее об усвоении студентом теоретических знаний и практических навыков, позволяющих решать профессиональные задачи, соответствующие требованиям федерального государственного образовательного стандарта высшего образования.

Выпускная квалификационная работа должна свидетельствовать о способности и умении обучающегося:

- решать практические задачи на основе применения теоретических знаний;

- вести поиск и обработку информации из различных видов источников;
- выявить управленческую задачу в сфере профессиональной деятельности;
- решить управленческую задачу с использованием аналитических методов с помощью современных информационных технологий;
- грамотно и логично излагать материал, делать обоснованные выводы по результатам исследования.

Тематика работ определяется научно-практическими потребностями фирм-заказчиков с учетом квалификационных требований к выпускникам данного профиля.

Требования к содержанию, объему и структуре выпускной квалификационной работы (бакалаврской работы) определяются Академией на основании действующего Положения об итоговой государственной аттестации выпускников высших учебных заведений, утвержденного федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, а также ФГОС по направлению 38.03.03 Управление персоналом в части требований к результатам освоения основной профессиональной образовательной программы бакалавриата, а также на основании Положения о порядке проведения итоговой аттестации по не имеющим государственной аккредитации образовательным программам высшего образования в Уральском социально-экономический институте (филиал) Образовательного учреждения профсоюзов высшего образования «Академия труда и социальных отношений».

Итоговая аттестация выпускников с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится в соответствии с Порядком проведения итоговой аттестации по образовательной программе высшего образования и Положением о порядке проведения итоговой аттестации по не имеющим государственной аккредитации образовательным программам высшего образования в Уральском социально-экономический институте (филиал) Образовательного учреждения профсоюзов высшего образования «Академия труда и социальных отношений».

При необходимости могут быть предоставлены специальные условия: отдельная аудитория, увеличение времени для подготовки ответа, присутствие ассистента, оказывающего необходимую техническую помощь, выбор формы предоставления инструкции по порядку проведения итоговой аттестации, формы предоставления заданий и ответов (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, письменно на языке Брайля, с использованием услуг ассистента (сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика), использование специальных технических средств, предоставление перерыва для приема пищи, лекарств и др. Итоговая аттестация для обучающихся инвалидов и обучающихся лиц с ограниченными возможностями здоровья может проводиться с использованием дистанционных образовательных технологий.

Процедура защиты выпускной квалификационной работы для выпускников-инвалидов и выпускников с ограниченными возможностями здоровья предусматривает предоставление необходимых технических средств

и при необходимости оказание технической помощи.

### **7.3 Другие нормативно-методические документы и материалы, обеспечивающие качество подготовки обучающихся**

Квалификация преподавателей отслеживается и оценивается на основе утвержденных в Академии регламентов:

- Положением о порядке замещения должностей научно-педагогических работников

- Положением о порядке проведения аттестации работников, занимающих должности педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу.

Проводится внутренний аудит деятельности УрСЭИ по реализации основных образовательных программ. По итогам проверки планируются мероприятия, способствующие повышению качества подготовки бакалавров.

В соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению 38.03.03 Управление персоналом, разработчиками ОПОП ежегодно производится ее обновление.

Предложения по внесению изменений в ОПОП могут включать (Приложение 11):

- Перечень внесенных изменений в содержание ОПОП;
- Перечень внесенных изменений в рабочие программы учебных дисциплин;
- Перечень внесенных изменений в программы практик;
- Перечень внесенных изменений в программу итоговой аттестации;
- Внесенные изменения в перечень дисциплин по выбору студентов;
- Внесенные изменения в перечень дисциплин вариативной части.