

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
федеральное государственное автономное образовательное учреждение  
высшего профессионального образования  
«Уральский федеральный университет имени первого Президента России Б.Н. Ельцина»

УТВЕРЖДАЮ  
Проректор по учебной работе  
*С.Т. Князев*  
«17» *февраля* 2016 г.



**ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ.  
ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА**

**Управление персоналом**

Перечень сведений об образовательной программе	Учетные данные
Образовательная программа Управление персоналом	Код ОП 38.03.03/01.02 (прием 2016 года)
Направление подготовки Управление персоналом	Код направления и уровня подготовки
Уровень профессионального образования Высшее образование - бакалавриат	38.03.03
Квалификация, присваиваемая выпускнику бакалавр	Реквизиты приказа Минобрнауки РФ об утверждении ФГОС ВО:
ФГОС ВО	14.12.2015, №1461

Руководитель ОП



Т.К. Коваленко

Екатеринбург, 2016

**Общая характеристика образовательной программы (далее – ОХОП) составлена авторами:**

<b>№</b>	<b>ФИО</b>	<b>Ученая степень, ученое звание</b>	<b>Должность</b>	<b>Кафедра</b>
1	Охотников О.В.	К.ф.н.	заведующий кафедрой	управление персоналом и психологии
2	Коваленко Т.К.	-	доцент	управление персоналом и психологии
3	Гафурова Т.Р.	-	старший преподаватель	управление персоналом и психологии
4	Хохолева Е.А.	-	старший преподаватель	управление персоналом и психологии

**Рекомендовано:**

**учебно-методическим советом института гуманитарных наук и искусств**

Протокол № 5 от 15.01.2016 г.

**Согласовано:**

Дирекция образовательных программ



**Р.Х.ТОКАРЕВА**

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**1.1.** Общая характеристика образовательной программы разработана на основе требований Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС ВО), описывает общие требования к результатам освоения программы, соответствующим характеристике будущей профессиональной деятельности выпускника, а также модульную структуру и условия реализации образовательной программы.

**1.2.** Образовательная программа согласована с работодателями-социальными партнерами

ООО Центр решения задач в энергетике «ЦРЗЭ»;  
ООО Энергосталь;  
ООО МеталлАльянс;  
ООО АРГО;  
ОАО Машиностроительный завод им. Калинина (ЗИК);  
ООО Празкон;  
АО Русская медная компания;  
ООО «УГМК-ЗДОРОВЬЕ».

**1.3.** Форма обучения очная, срок освоения образовательной программы:

Очная форма обучения - 4 года.

Заочная форма обучения - 5 лет

Заочная форма обучения, ускоренная программа - 3 года 6 месяцев

**1.4.** Объем образовательной программы: 240 зачетных единиц.

**1.5.** Основные пользователи ОП:

- работодатели;
- абитуриенты и их родители;
- студенты;
- профессорско-преподавательский коллектив;
- администрация и коллективные органы управления вузом.

**1.6.** Требования к абитуриентам:

Определяются Правилами приема в УрФУ.

## **2. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКОВ И ОПИСАНИЕ ТРАЕКТОРИЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

Область профессиональной деятельности выпускника, виды и задачи профессиональной деятельности по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, согласованы с представителями работодателей – социальными партнерами.

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

Выпускник в соответствии с квалификацией «бакалавр» сможет осуществлять профессиональную деятельность в области:

- разработки философии, концепции, кадровой политики и стратегии управления персоналом;
- кадрового планирования и маркетинга персонала;
- найма, оценки, аудита, контроллинга и учета персонала;
- социализации, профориентации, адаптации и аттестации персонала;
- трудовых отношений;
- управление трудовым потенциалом и интеллектуальным капиталом персонала;
- управление этическими нормами поведения, организационной культурой, конфликтами и стрессами;
- управление занятостью;

- организации, нормировании, регламентации, безопасности, условий и дисциплины труда;
- развитие персонала: обучения, в том числе повышения квалификации и профессиональной переподготовки, стажировки, управлении деловой карьерой и служебно-профессиональным продвижением, управление кадровым резервом;
- мотивации и стимулирования персонала;
- социального развития персонала;
- работы с высвобождающимся персоналом;
- организационного проектирования, формирования и развития системы управления персоналом, в том числе ее организационной структуры;
- кадрового, нормативно-методического, делопроизводственного, правового и информационного обеспечения системы управления персоналом;
- оценки и бюджетирования затрат на персонал, а также оценки экономической и социальной эффективности проектов совершенствования системы и технологии управления персоналом;
- управленческий (в том числе кадровый) консалтинг.

## 2.2 Объекты профессиональной деятельности выпускника

Объектами профессиональной деятельности выпускников являются:

- службы управления персоналом организаций любой организационно-правовой формы в промышленности, торговле, на транспорте, в банковской, страховой, туристической и других сферах деятельности, в том числе научно-исследовательских организации;
- службы управления персоналом государственных и муниципальных органов управления;
- службы занятости и социальной защиты населения регионов и городов;
- кадровых агентств;
- организации, специализирующиеся на управленческом и кадровом консалтинге и аудите.

## 2.3 Виды и задачи профессиональной деятельности выпускника

Бакалавр готовится к следующим видам и задачам профессиональной деятельности:

Таблица 1.

### Перечень видов профессиональной деятельности и соответствующих им профессиональных задач

№ пп	Вид (виды) профессиональной деятельности (ВПД)	Профессиональные задачи (ПЗ)
<b>Основные виды профессиональной деятельности</b>		
1.	организационно-управленческая и экономическая	<ul style="list-style-type: none"> <li>-разработка кадровой политики и стратегии управления персоналом;</li> <li>-планирование кадровой работы и маркетинг персонала;</li> <li>-обеспечение организации кадрами специалистов требуемой квалификации, необходимого уровня и направленности подготовки;</li> <li>-организация профессиональной ориентации и трудовой адаптации молодых специалистов, деятельность по их закреплению и рациональному использованию;</li> <li>-участие в разработке стратегии профессионального развития персонала;</li> <li>-организация и контроль подготовки, профессиональной переподготовки и повы-</li> </ul>

		<p>шения квалификации и стажировки персонала;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-организация работы по оценке и управлению деловой карьерой, формированию резерва, аттестации персонала;</li> <li>-мотивация и стимулирование труда персонала, в том числе оплата труда;</li> <li>-участие в обеспечении безопасных условий труда, экономической и информационной безопасности;</li> <li>-участие в обеспечении соблюдения требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда;</li> <li>-организация работ с высвобождающимся персоналом;</li> <li>-применение законов о труде, иных нормативно-правовых актов социально-трудовой сферы для решения правовых вопросов трудовых отношений;</li> <li>-экономический анализ показателей по труду, затрат на персонал (в том числе бюджетирования затрат);</li> <li>-оценка экономической и социальной эффективности управления персоналом.</li> </ul>
2.	социально-психологическая	<ul style="list-style-type: none"> <li>-осуществление социальной работы с персоналом;</li> <li>-участие в разработке и внедрении планов социального развития организации;</li> <li>-формирование трудового коллектива (групповые и межличностные взаимоотношения, морально-психологический климат);</li> <li>-управление этикой деловых отношений, конфликтами и стрессами;</li> <li>-предупреждение личной профессиональной деформации и профессионального выгорания.</li> </ul>
3.	проектная деятельность	<ul style="list-style-type: none"> <li>-применение современных методов управления персоналом;</li> <li>-участие в разработке, обосновании и внедрении проектов совершенствования системы и технологии управления персоналом и организации в целом (в т.ч. в кризисных ситуациях);</li> <li>-участие в процессах планирования и оптимизации структуры персонала организации.</li> </ul>
4.	информационно-аналитическая	<ul style="list-style-type: none"> <li>-анализ рынка труда;</li> <li>-прогнозирование и определение потребности в персонале;</li> <li>-анализ кадрового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника;</li> </ul>

		-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.
--	--	--

## 2.4 Траектории образовательной программы

Образовательная программа не предусматривает траектории

## 3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

В результате освоения образовательной программы 38.03.03 Управление персоналом выпускник должен освоить следующие компетенции:

### общекультурные компетенции (ОК):

- Способность использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции (ОК-1);
- способностью анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции (ОК-2);
- способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности (ОК-3);
- способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности (ОК-4);
- способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия (ОК-5);
- способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-6);
- способностью к самоорганизации и самообразованию (ОК-7);
- способностью использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности (ОК-8);
- способностью использовать приемы первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций (ОК-9).

### общепрофессиональные компетенции (ОПК):

- 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, Фондом обязательного медицинского страхования Российской Федерации, Федеральной службой по труду и занятости, кадровыми агентствами, службами занятости населения) (ОПК-4);
- способностью анализировать результаты исследований в контексте целей и задач своей организации (ОПК-5);
  - владением культурой мышления, способностью к восприятию, обобщению и экономическому анализу информации, постановке цели и выбору путей ее достижения; способностью отстаивать свою точку зрения, не разрушая отношения (ОПК-6);
  - готовностью к кооперации с коллегами, к работе на общий результат, а также владением навыками организации и координации взаимодействия между людьми, контроля и оценки эффективности деятельности других (ОПК-7);
  - способностью использовать нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности, анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организации, находить организационно-управленческие и экономические решения, разрабатывать алгоритмы их реализации и готовностью нести ответственность за их результаты (ОПК-8);
  - способностью осуществлять деловое общение (публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловая переписка, электронные коммуникации) (ОПК-9);
  - способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности (ОПК-10).

#### профессиональные компетенции (ПК)

- 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);

#### социально-психологическая деятельность:

- владением навыками анализа и диагностики состояния социальной сферы организации, способность 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 умением применять их на практике (ПК-30);
- способностью и готовностью оказывать консультации по формированию слаженного, нацеленного на результат трудового коллектива (взаимоотношения, морально-

психологический климат), умение применять инструменты прикладной социологии в формировании и воспитании трудового коллектива (ПК-31);

- владением навыками диагностики организационной культуры и умением применять их на практике, умение 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 Национальным союзом 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).

#### дополнительные общепрофессиональные компетенции (ДОПК):

- способность к приобретению новых, расширению и углублению полученных ранее знаний, умений и компетенций в различных областях жизнедеятельности, необходимых для успешной реализации в сфере профессиональной деятельности, в том числе на стыке разных направлений деятельности и областей наук (ДОПК-М).

#### профессионально-прикладные компетенции (ППК): отсутствуют

Достижение результатов освоения образовательной программы осуществляется посредством освоения группы взаимосвязанных между собой компетенций (общекультурных, общепрофессиональных, профессиональных, профессионально-прикладных, дополнительных), составляющих укрупненные результаты обучения (РО), которые формируются в рамках модулей (составляющих их дисциплин) и позволяют выпускнику реализовать определенный вид профессиональной деятельности и соответствующие ему конкретные трудовые функции, профессиональные задачи. ОП предусматривает соответствие укрупненных РО и планируемых результатов освоения образовательной программы - компетенций. (Табл.2) Осваиваемые в рамках модулей (составляющих их дисциплин) РО обеспечивают поэтапность формирования результатов освоения образовательной программы.

**Перечень планируемых результатов обучения и составляющих их компетенций**

Код результата обучения	Результаты обучения	Компетенции, формируемые в рамках достижения результатов обучения
РО-О1	Способность в основных видах профессиональной деятельности проявлять гражданскую, мировоззренческую позицию, социальную зрелость, расовую, национальную и религиозную терпимость; ответственно и взвешенно подходить к поставленным профессиональным задачам, решать их на современном научном уровне, постоянно совершенствовать свое профессиональное мастерство.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- способностью использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции (ОК-1);</li> <li>- способностью анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции (ОК-2);</li> <li>- способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-6);</li> <li>- способностью к самоорганизации и самообразованию (ОК-7);</li> <li>- способностью использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности (ОК-8);</li> <li>- способностью использовать приемы первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций (ОК-9).</li> <li>- 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);</li> <li>- 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);</li> <li>- знанием основ научной организации и нормирования труда, владением навыками проведения анализа работ и анализа рабочих мест, оптимизации норм обслуживания и численности, способностью эффективно организовывать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды и умение применять их на практике (ПК-5);</li> <li>- владением методами оценки и прогнозирования профессиональных</li> </ul>

		<p>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);</p> <p>-владением навыками самоуправления и самостоятельного обучения и готовностью транслировать их своим коллегам, обеспечивать предупреждение и профилактику личной профессиональной деформации и профессионального выгорания (ПК-33).</p>
<p>PO-O2</p>	<p>Способность осуществлять в организационно-управленческой деятельности эффективное взаимодействие в организационных и вне организационных контекстах; эффективную деловую коммуникацию, в том числе на иностранном языке; оптимизацию работы коллектива, используя знания из области экономики, права и социального управления; владеть основными методами управления персоналом, решать стандартные задачи профессиональной деятельности с применением информационно-коммуникационных технологий.</p>	<p>-способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности (ОК-3);</p> <p>-способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности (ОК-4);</p> <p>-способностью анализировать результаты исследований в контексте целей и задач своей организации (ОПК-5);</p> <p>-способностью использовать нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности, анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организации, находить организационно-управленческие и экономические решения, разрабатывать алгоритмы их реализации и готовностью нести ответственность за их результаты (ОПК-8);</p> <p>-способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности (ОПК-10);</p> <p>-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 умением применять их на практике (ПК-3);</p> <p>-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);</p>

		<p>-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);</p> <p>-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);</p> <p>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);</p> <p>-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);</p> <p>-умением оценить эффективность аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала, владением навыками получения обратной связи по результатам текущей деловой оценки персонала (ПК-20);</p> <p>-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);</p> <p>-владением методами и программными средствами обработки деловой информации, навыками работы со</p>
--	--	--

		<p>специализированными кадровыми компьютерными программами, способностью взаимодействовать со службами информационных технологий и эффективно использовать корпоративные информационные системы при решении задач управления персоналом (ПК-27);</p> <p>-знанием корпоративных коммуникационных каналов и средств передачи информации, владение навыками информационного обеспечения процессов внутренних коммуникаций (ПК-28);</p> <p>-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).</p>
<p>РО-ОЗ</p>	<p>Способность использовать в научно-исследовательской деятельности знание проблематики и методологии исследований в области управления персоналом, осуществлять управление персоналом с использованием инновационных технологий, разработке и принятия управленческих решений, а также корпоративных информационных систем и специализированных программных средств управления персоналом.</p>	<p>-знанием содержания основных разделов Социального права, Миграционного права, касающихся социально-трудовой сферы, содержания основных документов Международного трудового права (Конвенция МОТ) (ОПК-3);</p> <p>-владением навыками работы с внешними организациями (Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, Пенсионным фондом Российской Федерации, Фондом социального страхования Российской Федерации, Федеральным фондом обязательного медицинского страхования, Федеральной службой по труду и занятости, кадровыми агентствами, службами занятости населения) (ОПК-4);</p> <p>-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);</p> <p>-знанием нормативно-правовой базы безопасности и охраны труда, основ политики организации по безопасности труда, основ оптимизации режимов труда и</p>

		<p>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)</p> <p>-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);</p>
<p>РО-04</p>	<p>Способность применять в педагогической деятельности знания традиционных и современных проблем в управлении персоналом, психологических основ, владение навыками управления стрессами и психосоциальными рисками в профессиональной деятельности. Владеть навыками управления персоналом на основе компетентностного подхода.</p>	<p>-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);</p> <p>-владением навыками анализа и мониторинга конкурентоспособности стратегии организации в области подбора и привлечения персонала и умением применять их на практике (ПК-16);</p> <p>-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);</p> <p>- знанием основ возникновения, профилактики и разрешения трудовых споров и конфликтов в коллективе, владением навыками диагностики и управления конфликтами и стрессами в организации и умением применять их на практике (ПК-30);</p> <p>-способностью и готовностью оказывать консультации по формированию слаженного, нацеленного на результат трудового коллектива (взаимоотношения, морально-психологический климат), умение применять инструменты прикладной</p>

		<p>социологии в формировании и воспитании трудового коллектива (ПК-31);</p> <p>-владением навыками диагностики организационной культуры и умением применять их на практике, умением обеспечивать соблюдение этических норм взаимоотношений в организации (ПК-32);</p> <p>-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);</p>
PO-O5	<p>Способность анализировать и разрабатывать систему документационного обеспечения управления персоналом (согласно трудового законодательства) в современной модели менеджмента качества, разрабатывать и внедрять корпоративные стандарты в области управления персоналом.</p>	<p>-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);</p> <p>-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);</p> <p>-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);</p>
PO - 06	<p>Способность производить мониторинг и оценку рынка труда. Способность оказывать консультации и услуги кадрового консалтинга. Владеть навыками самоменеджмента, самоорганизации и самообразования. Способность прогнозировать и планировать организационные процессы управ-</p>	<p>-владением культурой мышления, способностью к восприятию, обобщению и экономическому анализу информации, постановке цели и выбору путей ее достижения; способностью отстаивать свою точку зрения, не разрушая отношения (ОПК-6);</p> <p>-владением навыками анализа экономических показателей деятельности организации и показателей по труду (в том</p>

	<p>ления персоналом. Способность формировать бюджет затрат на персонал и контролировать его исполнение.</p>	<p>числе производительности труда), а также навыками разработки и экономического обоснования мероприятий по их улучшению и умение применять их на практике (ПК-14);</p> <p>-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);</p> <p>-умением формировать бюджет затрат на персонал и контролировать его исполнение, владением навыками контроля за использованием рабочего времени (ПК-22);</p> <p>-знанием основ подготовки, организации и проведения исследований удовлетворенности персонала работой в организации и умением использовать их на практике (ПК-23);</p> <p>- способностью применять на практике методы оценки эффективности системы материального и нематериального стимулирования в организации (ПК-24);</p> <p>-способностью проводить анализ рыночных и специфических рисков, связанных с деятельностью по реализации функций управления персоналом, использовать его результаты для принятия управленческих решений (ПК-25);</p> <p>-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);</p> <p>-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);</p>
РО - 07	Способность разработки и реализации концепции управле-	- способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и

	<p>ния персоналом, кадровой политики организации, стратегического управления персоналом, формирования и использования трудового потенциала, интеллектуального капитала организации, отдельного работника, а также управления интеллектуальной собственностью.</p>	<p>иностранных языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия (ОК-5);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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);</li> <li>- способностью осуществлять деловое общение (публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловая переписка, электронные коммуникации) (ОПК-9);</li> <li>- знанием основ кадрового планирования и контроллинга, основ маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала и умением применять их на практике (ПК-2);</li> <li>- знанием основ оценки качества обучения, управления карьерой, служебно-профессиональным продвижением и работы с кадровым резервом и умением применять их на практике (ПК-21);</li> <li>- 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).</li> </ul>
<p><del>PO-08</del> <b>PO-M</b></p>	<p>Способность к приобретению новых, расширению и углублению полученных ранее знаний, умений и компетенций в различных областях жизнедеятельности, необходимых для успешной реализации в сфере профессиональной деятельности, в том числе на стыке разных направлений деятельности и областей наук</p>	<p>Способность к приобретению новых, расширению и углублению полученных ранее знаний, умений и компетенций в различных областях жизнедеятельности, необходимых для успешной реализации в сфере профессиональной деятельности, в том числе на стыке разных направлений деятельности и областей наук. (ДОПК-M)</p>

## 4. СТРУКТУРА ПРОГРАММЫ БАКАЛАВРИАТА

### 4.1 Модульная структура образовательной программы

Образовательная программа бакалавриата реализуется через систему модулей, каждый из которых представляет собой логически завершенную по содержанию, методическому обеспечению самостоятельную учебную единицу, ориентированную на формирование целостной группы взаимосвязанных компетенций, относящихся к конкретному результату обучения. (Табл.3)

Таблица 3

**Структура образовательной программы**

Блок 1	Группы модулей и их составляющие	Группа выбора	Пререквизиты модуля
<b>Обязательные модули</b>			
Общая трудоемкость модуля, 6 з.е. в т.ч. базовая часть 6 з.е.	М.1.1	Модуль «Мировоззренческие основы профессиональной деятельности»	
Общая трудоемкость модуля, 27 з.е., в т.ч. базовая часть 27 з.е.	М.1.2	Модуль «Профессиональная сфера кадрового менеджмента»	М.1.6
Общая трудоемкость модуля, 15 з.е., в т.ч. базовая часть 15 з.е.	М.1.3	Модуль «Основы профессиональной коммуникации»	
Общая трудоемкость модуля, 3 з.е. в т.ч. базовая часть 3 з.е.	М.1.4	Модуль «Основы безопасности жизнедеятельности»	
Общая трудоемкость модуля, 14 з.е., в т.ч. базовая часть 14 з.е.	М.1.5	Модуль «Основы гуманитарной культуры»	М.1.1
Общая трудоемкость модуля, 20 з.е., в т.ч. базовая часть 20 з.е.	М.1.6	Модуль «Основы управленческой деятельности»	
Общая трудоемкость модуля, 18 з.е., в т.ч. базовая часть 18 з.е.	М.1.8	Модуль «Нормативно-правовые аспекты управления персоналом»	М.1.2
Общая трудоемкость модуля, 2 з.е., в т.ч. базовая часть 2 з.е.	М.1.22	Модуль «Физическая культура и спорт»	
<b>Обязательные модули (Вариативная часть вуза)</b>			
Общая трудоемкость модуля, 7 з.е., в т.ч. базовая часть 7 з.е.	М.1.7	Модуль «Основы математики, статистики и логики»	
Общая трудоемкость модуля, 12 з.е., в т.ч. вариативная часть 12з.е.	М.1.9	Модуль «Экономические основы управления персоналом»	М.1.5 М.1.6
Общая трудоемкость модуля, 12 з.е., в т.ч. вариативная часть 12з.е.	М.1.10	Модуль «Социально-психологические аспекты управления персоналом»	М.1.5 М.1.6
Общая трудоемкость модуля, 8 з.е., в т.ч. вариативная часть 8з.е.	М.1.11	Модуль «Управление организационной культурой и профессиональной этикой»	
Общая трудоемкость модуля, 12 з.е., в т.ч. вариативная часть 12з.е.	М.1.12	Модуль «Технологии управления в кадровом менеджменте»	М.1.5 М.1.10

Общая трудоемкость модуля, 12 з.е., в т.ч. вариативная часть 12з.е.	М.1.13	Модуль «Информационные системы и технологии в управлении персоналом»		
<b>Модули по выбору</b>				
Общая трудоемкость модуля, 9 з.е., в т.ч. вариативная часть 9з.е.	М.1.14	Модуль «Прикладные аспекты кадрового менеджмента»	1.1	М.1.10 М.1.12 М.1.13
Общая трудоемкость модуля, 9 з.е., в т.ч. вариативная часть 9з.е.	М.1.15	Модуль «Сопровождение кадрового менеджмента»	1.1	М.1.13
Общая трудоемкость модуля, 12 з.е., в т.ч. вариативная часть 12 з.е.	М.1.16	Модуль «Планирование и целеполагание в кадровом менеджменте»	2.2	М.1.10 М.1.12 М.1.13
Общая трудоемкость модуля, 12 з.е., в т.ч. вариативная часть 12з.е.	М.1.17	Модуль «HR- менеджмент в глобальной экономике»	2.2	М.1.2 М.1.6 М.1.12
Общая трудоемкость модуля, 12 з.е., в т.ч. вариативная часть 12з.е.	М.1.18	Модуль «Управленческая психология в HR- менеджменте»	3.3	М.1.2 М.1.6
Общая трудоемкость модуля, 12 з.е., в т.ч. вариативная часть 12з.е.	М.1.19	Модуль «Управление кадровым потенциалом»	3.3	М.1.2 М.16
Общая трудоемкость модуля, 6 з.е., в т.ч. вариативная часть 6з.е.	М.1.20	Модуль «Основы кадровой политики и кадрового планирования»	4.4	
Общая трудоемкость модуля, 6 з.е., в т.ч. вариативная часть 6з.е.	М.1.21	Модуль «Сопровождение инновационных процессов в организации»	4.4	
Общая трудоемкость модуля, 6 з.е., в т.ч. вариативная часть 6 з.е.	<b>Модули - майноры</b>			
Общая трудоемкость блока 1 - 213, в т.ч. базовая часть – 105 з.е., вариативная часть -108 з.е.				
<b>Блок 2</b>		<b>Практики</b>		
Общая трудоемкость блока 2 – 18 з.е., в т.ч. вариативная часть - 18 з.е.				
<b>Блок 3</b>		<b>Государственная итоговая аттестация</b>		
Общая трудоемкость блока 3 – 9 з.е., в т.ч. базовая часть – 9 з.е.				
Объем образовательной программы 240 з.е, в т.ч. базовая часть 114 з.е., вариативная часть 126 з.е. кроме того факультатив 3 з.е.				

#### 4.2 Распределение результатов обучения по модулям

Формирование результатов обучения распределяется по модулям образовательной программы (Табл. 4).

Таблица 4

#### Формирование результатов обучения по модулям

Модули	Результаты обучения							
	РО-01	РО-02	РО-03	РО-04	РО-05	РО-06	РО-07	РО-М
<b>М.1.1</b> Мировоззренческие основы профессиональной деятельности	*							
<b>М.1.2</b> Профессиональная сфера кадрового менеджмента	*	*	*	*	*	*	*	
<b>М.1.3</b> Основы профессиональной коммуникации							*	
<b>М.1.4</b> Основы безопасности жизнедеятельности	*							
<b>М.1.5</b> Основы гуманитарной культуры	*	*				*		
<b>М.1.6</b> Основы управленческой деятельности	*	*		*	*		*	
<b>М.1.7</b> Основы математики, статистики и логики		*						
<b>М.1.8</b> Нормативно-правовые аспекты управления персоналом	*	*	*		*			
<b>М.1.9</b> Экономические основы управления персоналом		*			*	*	*	
<b>М.1.10</b> Социально-психологические аспекты управления персонала		*		*				
<b>М.1.11</b> Управление организационной культурой и профессиональной этикой	*	*		*				
<b>М.1.12</b> Технологии управления в кадровом менеджменте	*	*		*			*	
<b>М.1.13</b> Информационные системы и технологии в управлении персоналом		*	*	*			*	
<b>М.1.14</b> Прикладные аспекты кадрового менеджмента	*			*	*	*	*	
<b>М.1.15</b> Сопровождение кадрового менеджмента		*		*		*	*	
<b>М.1.16</b> Планирование и целеполагание в кадровом менеджменте	*	*		*			*	
<b>М.1.17</b> HR- менеджмент в глобальной экономике	*	*		*			*	
<b>М.1.18</b> Управленческая психология в HR- менеджменте		*		*		*	*	
<b>М.1.19</b> Управление кадровым потенциалом	*	*		*		*	*	
<b>М.1.20</b> Основы кадровой политики и кадрового планирования	*	*	*		*	*		
<b>М.1.21</b> Сопровождение инновационных процессов в организации		*			*	*		
<b>М.1.22</b> Физическая культура и спорт	*							
<b>М.1.23</b> Майноры								*
<b>М.2.1</b> Практики	*	*	*	*	*	*	*	
<b>М.3.1</b> Государственная итоговая аттестация	*	*	*	*	*	*	*	
<b>М.4.1</b> Исследование систем управления (факультатив)			*			*		

## **5. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

### **5.1. Общесистемные требования к реализации программы бакалавриата.**

5.1.1. Организация располагает материально-технической базой, соответствующей действующим противопожарным правилам и нормам и обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, практической работы обучающихся, предусмотренных учебным планом.

5.1.2. Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к одной или нескольким электронно-библиотечным системам (электронным библиотекам) и к электронной информационно-образовательной среде организации. Электронно-библиотечная система (электронная библиотека) и электронная информационно-образовательная среда обеспечивает возможность доступа обучающегося из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть "Интернет"), как на территории организации, так и вне ее.

Электронная информационно-образовательная среда организации обеспечивает:

доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), практик, к изданиям электронных библиотечных систем и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочих программах;

фиксацию хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения программы бакалавриата;

проведение всех видов занятий, процедур оценки результатов обучения, реализация которых предусмотрена с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий;

формирование электронного портфолио обучающегося, в том числе сохранение работ обучающегося, рецензий и оценок на эти работы со стороны любых участников образовательного процесса;

взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и (или) асинхронное взаимодействия посредством сети "Интернет".

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

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

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

### **5.2. Требования к кадровым условиям реализации программы бакалавриата.**

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

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

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

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

### **5.3. Требования к материально-техническому и учебно-методическому обеспечению программы бакалавриата.**

5.3.1. Специальные помещения представляют собой учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования. Специальные помещения укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.

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

Перечень материально-технического обеспечения, необходимого для реализации программы бакалавриата, включает в себя лаборатории, оснащенные лабораторным оборудованием, в зависимости от степени его сложности. Конкретные требования к материально-техническому и учебно-методическому обеспечению определяются в примерных основных образовательных программах.

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

В случае применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий обеспечивается замена специально оборудованных помещений их виртуальными аналогами, позволяющими обучающимся осваивать умения и навыки, предусмотренные профессиональной деятельностью.

В случае неиспользования в организации электронно-библиотечной системы (электронной библиотеки) библиотечный фонд укомплектован печатными изданиями из расчета не менее 50 экземпляров каждого из изданий основной литературы, перечисленной в рабочих программах дисциплин (модулей), практик и не менее 25 экземпляров дополнительной литературы на 100 обучающихся.

5.3.2. Организация обеспечена необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения (состав определяется в рабочих программах дисциплин (модулей) и подлежит ежегодному обновлению).

5.3.3. Электронно-библиотечные системы (электронная библиотека) и электронная информационно-образовательная среда обеспечивает одновременный доступ не менее 25 процентов обучающихся по программе бакалавриата.

5.3.4. Обучающимся обеспечен доступ (удаленный доступ), в том числе в случае применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, состав которых определяется в рабочих программах дисциплин (модулей) и подлежит ежегодному обновлению.

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

#### **5.4. Требования к финансовым условиям реализации программы бакалавриата.**

5.4.1. Финансовое обеспечение реализации программы бакалавриата осуществляется в объёме не ниже установленных Министерством образования и науки Российской Федерации базовых нормативных затрат на оказание государственной услуги в сфере образования для данного уровня образования и направления подготовки с учетом корректирующих коэффициентов, учитывающих специфику образовательных программ в соответствии с Методикой определения нормативных затрат на оказание государственных услуг по реализации образовательных программ высшего образования по специальностям (направлениям подготовки) и укрупненным группам специальностей (направлений подготовки), утвержденной приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 октября 2015 г. № 1272 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 30 ноября 2015 г., регистрационный № 39898).

### **6. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ИНКЛЮЗИВНОГО ОБУЧЕНИЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ И ИНВАЛИДОВ**

Для обеспечения инклюзивного обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья, инвалидов образовательная программа реализует адаптивные условия обучения, а именно: возможность реализации индивидуального учебного плана, индивидуального графика обучения; адаптивные виды, базы, формы и содержание практик; адаптивные методы, формы, средства, процедуры оценивания результатов обучения и освоения ОП; применение методов, средств обучения, образовательных технологий, компонентов учебно-методического обеспечения, адаптированных к обучению лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов. Данная программа адаптируется в соответствии с разделом 14 Положения об образовательной программе высшего образования: программе бакалавриата, программе специалитета, программе магистратуры, принятой Ученым советом университета 26 октября 2015 года.

### **7. ОЦЕНИВАНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

Запланированные результаты освоения образовательной программы (компетенции) формируются поэтапно в рамках модулей и составляющих их дисциплин.

- Ответственность за обеспечение качества подготовки обучающихся при реализации программы бакалавриата, получения обучающимися требуемых результатов освоения программы несет образовательная организация.
- Уровень качества программ бакалавриата и их соответствие требованиям рынка труда и профессиональных стандартов (при наличии) устанавливается с учетом профессионально-общественной аккредитации образовательных программ.
- Оценка качества освоения программы бакалавриата обучающимися включает текущий контроль успеваемости, промежуточную аттестацию обучающихся и итоговую (государственную итоговую) аттестацию. Конкретные формы и процедуры текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по каждой дисциплине (модулю) и практике устанавливаются образовательной организацией самостоятельно (в том числе особенности процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации при обучении инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья) и доводятся до сведения обучающихся в сроки, определенные в локальных нормативных актах образовательной организации.
- Для осуществления процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в образовательной организации созданы фонды оценочных средств,

позволяющие оценить достижение запланированных в образовательной программе результатов обучения и уровень сформированности всех компетенций, заявленных в образовательной программе. В целях приближения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся к задачам их будущей профессиональной деятельности, в образовательной организации разработаны порядок и созданы условия для привлечения к процедурам текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации, а также экспертизе оценочных средств внешних экспертов – работодателей из числа действующих руководителей и работников профильных организаций (имеющих стаж работы в данной профессиональной области не менее 3 лет), а также преподавателей смежных образовательных областей, специалистов по разработке и сертификации оценочных средств.

- Обучающимся предоставлена возможность оценивания содержания, организации и качества образовательного процесса в целом и отдельных дисциплин (модулей) и практик, а также работы отдельных преподавателей.
- Государственная итоговая аттестация в качестве обязательного государственного аттестационного испытания включает защиту выпускной квалификационной работы и государственный экзамен.

## **8. ПРИЛОЖЕНИЯ К ОБЩЕЙ ХАРАКТЕРИСТИКЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

Приложение 1. Схема образовательных траекторий (при наличии).

## **9. ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ОП**

<b>Номер листа изменений</b>	<b>Номер протокола заседания учебно-методического совета института</b>	<b>Дата заседания учебно-методического совета института</b>	<b>Всего листов в документе</b>	<b>Подпись руководителя ОП</b>