

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Усынин Максим Валерьевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 17.07.2023 12:11:47
Уникальный программный ключ:
f498e59e83f65dd7c3ce7bb8a25cbbabb33ebc58

**Частное образовательное учреждение высшего образования
«Международный Институт Дизайна и Сервиса»
(ЧОУВО МИДиС)**

УТВЕРЖДАЮ

Ректор



М.В. Усынин

«29» мая 2023 г.

**ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

Направление подготовки
38.03.03 Управление персоналом

Направленность (профиль)
Управление персоналом организации

Присваиваемая квалификация:
Бакалавр

Год набора – 2020

Челябинск – 2023

Основная профессиональная образовательная программа высшего образования по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, направленность (профиль) Управление персоналом организации, разработана в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (уровень бакалавриата), утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 14 декабря 2015 г. № 1461 рассмотрена и одобрена на заседании кафедры экономики и управления, протокол № 10 от 29.05.2023 г.

ОПОП ВО рассмотрена и рекомендована к утверждению на заседании Ученого совета ЧОУВО МИДиС, протокол № 10 от 29.05.2023 г.

Разработчик:

Заведующий кафедрой экономики

и управления, к.э.н.,

доцент



Е.Г. Бодрова

Рецензент:

Руководитель отдела обучения и развития

сети магазинов «Золотое яблоко»

ООО «Мир Красоты»



Е.А. Юрин

Оглавление

1. Общие положения	5
1.1. Основная профессиональная образовательная программа высшего образования – программа бакалавриата, реализуемая образовательной организацией по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, направленность (профиль) Управление персоналом организации	5
1.2. Нормативные документы для разработки ОПОП ВО по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом	5
1.3. Требования к абитуриенту	6
2. Общая характеристика ОПОП ВО по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, направленность (профиль) Управление персоналом организации	6
2.1. Квалификация, присваиваемая выпускникам.....	7
2.2. Область, объекты и виды профессиональной деятельности выпускника.....	7
2.3. Направленность (профиль) образовательной программы.....	8
2.4. Планируемые результаты освоения образовательной программы.....	9
2.5. Сведения о профессорско-преподавательском составе, необходимом для реализации образовательной программы.....	19
3. Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса в процессе реализации ОПОП ВО по направлению 38.03.03 Управление персоналом, направленность (профиль) Управление персоналом организации.....	19
3.1. Календарный учебный график.....	19
3.2. Учебный план направления подготовки 38.03.03 Управление персоналом, направленность (профиль) Управление персоналом организации.....	19
3.3. Рабочие программы дисциплин по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, направленность (профиль) Управление персоналом организации.....	21
3.4. Программы учебных и производственных практик.....	22
4. Нормативно-методическое обеспечение системы оценки качества освоения обучающимися ОПОП ВО.....	23
4.1. Фонды оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации	23
4.2. Государственная итоговая аттестация	24
5. Ресурсное обеспечение ОПОП ВО по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, направленность (профиль) Управление персоналом организации	25
5.1. Учебно-методическое и информационное обеспечение образовательного процесса при реализации ОПОП ВО	25
5.2. Основные материально-технические условия для реализации образовательного процесса в образовательной организации в соответствии с ОПОП ВО	26
5.3. Кадровые условия реализации программы бакалавриата	27
5.4. Финансовое обеспечение реализации программы бакалавриата.....	27
6. Организация научно-исследовательской деятельности и воспитательной работы с обучающимися	28

7. Сведения об организации образовательного процесса по ОПОП ВО для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.....	30
Раздел 8. РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ВОСПИТАНИЯ И КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ.....	31
8.1 Рабочая программа воспитания.....	31
8.2 Календарный план воспитательной работы	32

1. Общие положения

1.1. Основная профессиональная образовательная программа высшего образования – программа бакалавриата, реализуемая образовательной организацией по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, направленность (профиль) Управление персоналом организации

Основная профессиональная образовательная программа высшего образования – программа бакалавриата (далее – ОПОП ВО) представляет собой систему документов, разработанную и утвержденную ЧОУВО МИДиС, с учетом потребностей рынка труда на основе федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (уровень бакалавриата), утвержденного Приказом Министерства образования и науки РФ от 14 декабря 2015 г. № 1461 (зарегистрировано в Минюсте 19 января 2016г, регистрационный номер 40640), а также с учетом рекомендованной примерной основной образовательной программы.

ОПОП ВО регламентирует объем, ожидаемые результаты, содержание, условия и технологии реализации образовательного процесса, оценку качества подготовки выпускника по данному направлению подготовки и включает в себя: учебный план, рабочие программы учебных дисциплин (модулей), фонды оценочных средств, учебно-методические материалы по организации самостоятельной работы обучающихся, а также программы учебной и производственной практик, календарный учебный график и методические материалы, обеспечивающие качество подготовки обучающихся.

1.2. Нормативные документы для разработки ОПОП ВО по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом

Нормативно-правовую базу разработки ОПОП ВО составляют:

Федеральный закон Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);

Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденный Приказом Министерства науки и высшего образования от 06 апреля 2021 г. № 245;

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

Приказ Министерства образования и науки РФ от 29 июня 2015 г. № 636 «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры» (с изменениями и дополнениями);

Приказ Минобрнауки РФ от 27 ноября 2015 г. № 1383 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования» (с изменениями и дополнениями)

Приказ Министерства науки и высшего образования РФ и Министерства Просвещения РФ от 05 августа 2020 г. № 885/390 «О практической подготовке»;

Устав ЧОУВО МИДиС;

Локальные акты образовательной организации

1.3. Требования к абитуриенту

В соответствии с ежегодными правилами приема в ЧОУВО МИДиС к освоению ОПОП ВО по направлению 38.03.03 Управление персоналом, направленность (профиль) Управление персоналом организации, допускаются лица, имеющие среднее общее образование или среднее профессиональное, или высшее образование. К освоению ОПОП ВО допускаются лица, имеющие образование соответствующего уровня, подтвержденное документом о среднем общем образовании или документом о среднем профессиональном образовании, или документом о высшем образовании и о квалификации (далее – документ установленного образца).

В течение года с абитуриентами проводится информационная и профориентационная работа. При этом используются различные формы деятельности: дни открытых дверей, профориентационное тестирование, мастер-классы от преподавателей и обучающихся, креатив-бои, фотокросс между школами города Челябинска, информирование о программах и деятельности института в сети интернет: сайт, активное SMM продвижение, имиджевые интервью и статьи в СМИ города.

2. Общая характеристика ОПОП ВО по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, направленность (профиль) Управление персоналом организации

Подготовка бакалавров по направлению 38.03.03 Управление персоналом, направленности (профилю) Управление персоналом организации, строится с учетом требований рынка труда.

Реализация ОПОП ВО по направлению 38.03.03 Управление персоналом, направленности (профилю) Управление персоналом организации, является обоснованной для развития региона, России в целом.

В области воспитания общие цели ОПОП ВО направлены на формирование социально-личностных качеств студентов: целеустремленности, умения действовать в команде, организованности, гражданственности, коммуникабельности, толерантности.

В области обучения общими целями ОПОП ВО являются:

- 1) удовлетворение потребностей общества и государства в фундаментально образованных и гармонически развитых бакалаврах, владеющих современными технологиями в области профессиональной деятельности;
- 2) удовлетворение потребности личности в овладении общекультурными, общепрофессиональными и профессиональными компетенциями, позволяющими ей быть востребованной на рынке труда и в обществе, способной к социальной и профессиональной мобильности.

Конкретизация общей цели осуществлена содержанием последующих разделов ОПОП ВО и отражена в совокупности компетенций, как результатов освоения ОПОП ВО.

ОПОП ВО по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, направленность (профиль) Управление персоналом организации, является программой первого уровня высшего образования (бакалавр).

Нормативные сроки освоения, общая трудоемкость освоения программы бакалавриата соответствующая квалификация уровня высшего образования приводится в таблице 1.

Таблица 1

Сроки, трудоемкость освоения ОПОП ВО и квалификация выпускников

Наименование ОПОП	Уровень подготовки	Нормативный срок освоения ОПОП для очной формы обучения	Трудоемкость (в зачетных единицах)
-------------------	--------------------	---	------------------------------------

ОПОП ВО подготовки бакалавров 38.03.03 Управление персоналом, направленность (профиль) Управление персоналом организации	Бакалавр	4 года	240
--	----------	--------	-----

Объем программы бакалавриата в очной форме обучения, реализуемый за один учебный год составляет 60 зачетных единиц.

Сроки освоения ОПОП ВО по заочной форме обучения увеличивается на 10 месяцев относительно нормативного срока, указанного в таблице 1, на основании решения ученого совета ЧОУВО МИДиС.

Объем программы бакалавриата в заочной форме обучения, реализуемый за один учебный год составляет 48 зачетных единиц.

Образовательная деятельность по программе бакалавриата осуществляется на государственном языке Российской Федерации.

2.1. Квалификация, присваиваемая выпускникам

Лицам, завершившим обучение по основной профессиональной образовательной программе высшего образования и успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию, на основании решения государственной экзаменационной комиссии присваивается квалификация (степень) «бакалавр» по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом.

2.2. Область, объекты и виды профессиональной деятельности выпускника

Область профессиональной деятельности бакалавров включает:

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

17) управленческий (в том числе кадровый) консалтинг.

Объектами профессиональной деятельности бакалавров являются:

1) службы управления персоналом организаций любой организационно-правовой формы в промышленности, торговле, на транспорте, в банковской, страховой, туристической и других сферах деятельности, в том числе, научно-исследовательских организаций;

2) службы управления персоналом государственных и муниципальных органов управления;

3) службы занятости и социальной защиты населения регионов и городов, кадровые агентства;

4) организации, специализирующиеся на управленческом и кадровом консалтинге и аудите.

Видами профессиональной деятельности бакалавров являются:

организационно-управленческая и экономическая (основной вид деятельности).

Бакалавр должен быть готов к решению задач профессиональной деятельности:

организационно-управленческая и экономическая деятельность:

- 1) разработка кадровой политики и стратегии управления персоналом;
- 2) планирование кадровой работы и маркетинг персонала;
- 3) обеспечение организации кадрами специалистов требуемой квалификации, необходимого уровня и направленности подготовки;
- 4) организация профессиональной ориентации и трудовой адаптации молодых специалистов, деятельность по их закреплению и рациональному использованию;
- 5) участие в разработке стратегии профессионального развития персонала;
- 6) организация и контроль подготовки, профессиональной переподготовки и повышения квалификации и стажировки персонала;
- 7) организация работы по оценке и управлению деловой карьерой, формированию резерва, аттестации персонала;
- 8) мотивация и стимулирование труда персонала, в том числе оплата труда;
- 9) участие в обеспечении безопасных условий труда, экономической и информационной безопасности;
- 10) участие в обеспечении соблюдения требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда;
- 11) организация работ с высвобождающимся персоналом;
- 12) применение законов о труде, иных нормативно-правовых актов социально-трудовой сферы для решения правовых вопросов трудовых отношений;
- 13) экономический анализ показателей по труду, затрат на персонал (в том числе бюджетирования затрат);
- 14) оценка экономической и социальной эффективности управления персоналом.

2.3. Направленность (профиль) образовательной программы

Подготовка бакалавров по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, направленность (профиль) Управление персоналом организации, строится с учетом отраслевых потребностей в производственной сфере и требований рынка труда.

ОПОП ВО 38.03.03 Управление персоналом, направленность (профиль) Управление персоналом организации, направлена на подготовку руководителей и менеджеров нового поколения для предприятий и организаций региона, которые прекрасно разбираются в специфике данной отрасли, понимают тенденции рынка труда, эффективно используют в своей профессиональной деятельности новейшие бизнес-технологии.

2.4. Планируемые результаты освоения образовательной программы

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 компетенциями (таблица 2).

Таблица 2

Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы

Коды компетенций по ФГОС	Компетенции	Планируемые результаты
Общекультурные компетенции (ОК)		
ОК-1	способность использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции	<i>знать:</i> - основные философские понятия и категории, закономерности развития природы, общества и мышления; - теорию и методологию философии; <i>уметь:</i> - применять понятийно-категориальный аппарат и основные законы философии в профессиональной деятельности; - применять методы и средства познания для интеллектуального развития, повышения культурного уровня, профессиональной компетентности; <i>владеть:</i> - навыками философского мышления для выработки системного, целостного взгляда на проблемы общества.
ОК-2	способность анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции	<i>знать:</i> - закономерности исторического развития общества; <i>уметь:</i> - анализировать закономерности исторического развития общества; <i>владеть:</i> - приемами исторического анализа и исследования; - концептуально-понятийным аппаратом.
ОК-3	способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности	<i>знать:</i> - основы экономики; <i>уметь:</i> - использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности; <i>владеть:</i> - навыками использования основ экономических знаний в различных сферах деятельности.
ОК-4	способность использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности	<i>знать:</i> - правовую систему и особенности её развития; - общие принципы и нормы, регулирующие

		государственное устройство; - конституционный статус государственной власти и систему конституционных прав и свобод; <i>уметь:</i> - применять правовые знания в профессиональной деятельности; - применять правовые знания для выработки и доказательной аргументации собственной позиции в конкретных правовых ситуациях с использованием нормативных актов; <i>владеть:</i> - навыками ориентироваться в системе законодательства и нормативных правовых актов, регламентирующих сферу управленческой деятельности.
ОК-5	способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	<i>знать:</i> - языковые уровни и нормы правильного использования систем языка в общении; - специфику устной и письменной речи, функциональных стилей, правила продуцирования текстов разных деловых жанров; <i>уметь:</i> - обобщать, анализировать и воспринимать информацию; - применять информацию справочной литературы и словарей в построении речи, создании текстов; - оценивать свою и чужую речь в соответствии с языковыми, коммуникативными и этическими нормами; <i>владеть:</i> - приемами делового общения в устной и письменной формах на русском и иностранном языках.
ОК-6	способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	<i>знать:</i> - понятие «командообразование»; <i>уметь:</i> - эффективно взаимодействовать в команде; <i>владеть:</i> - технологией выстраивания взаимодействия между членами команды.
ОК-7	способность к самоорганизации и самообразованию	<i>знать:</i> - способы самоорганизации и самообразования; <i>уметь:</i> - самостоятельно работать с разноплановыми источниками и научной литературой; - планировать реализацию поставленной цели; <i>владеть:</i> - навыками планирования, организации и контроля своей учебной и научной деятельности.

ОК-8	способность использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	<i>знать:</i> - методы и средства физической культуры; <i>уметь:</i> - использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности; <i>владеть:</i> - системой методов и средств физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности.
ОК-9	способность использовать приемы первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций	<i>знать:</i> - приемы оказания первой помощи; - методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций; <i>уметь:</i> - применять приемы оказания первой помощи; - применять методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций; <i>владеть:</i> - навыками оказания первой помощи.
Общепрофессиональные компетенции (ОПК)		
ОПК-1	знание 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	<i>знать:</i> - основы современных философских школ и концепций; - сущность, задачи, закономерности, принципы и методы управления персоналом; <i>уметь:</i> - использовать современные философские знания и мировоззренческие концепции в практике управления персоналом организации; - применять теоретические положения в практике управления персоналом; <i>владеть:</i> - навыками применения теоретических положений в практике управления персоналом.
ОПК-2	знание 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	<i>знать:</i> - основные положения 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; <i>уметь:</i> - применять основные положения 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; <i>владеть:</i> - навыками обоснования принятия решений, обоснования полученных выводов.
ОПК-3	знание содержания основных разделов Социального права, Миграционного права, касающихся социально-трудовой сферы, содержания основных документов Международного трудового права (Конвенция МОТ)	<i>знать:</i> - основные разделы Социального права, Миграционного права, касающихся социально-трудовой сферы, содержания основных документов Международного трудового права (Конвенция МОТ); <i>уметь:</i> - применять полученные знания в практике управления персоналом; <i>владеть:</i> - навыками обоснования решений, касающихся социально-трудовой сферы.
ОПК-4	владение 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)	<i>знать:</i> - основы 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); <i>уметь:</i> - оформлять документы, необходимые для 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); <i>владеть:</i> - 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-5	способность анализировать результаты исследований в контексте целей и задач своей организации	<i>знать:</i> - методы анализа результатов исследований; <i>уметь:</i> - применять методы анализа результатов исследований;

		<i>владеть:</i> - навыками анализа и применения результатов исследований в организации.
ОПК-6	владение 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	<i>знать:</i> - способы обобщения и экономического анализа информации; <i>уметь:</i> - воспринимать, обобщать и анализировать экономическую информацию; - ставить цели и выбирать пути их достижения; - отстаивать свою точку зрения, не разрушая отношения; <i>владеть:</i> - 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-7	готовность 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	<i>знать:</i> - специализацию и кооперирование труда; - способы контроля и оценки эффективности деятельности персонала; <i>уметь:</i> - организовывать и координировать взаимодействие между людьми, контролировать и оценивать эффективность деятельности; - работать на общий результат, эффективно взаимодействуя с коллегами; <i>владеть:</i> - навыками организации и координации взаимодействия между людьми, контроля и оценки эффективности деятельности других.
ОПК-8	способность 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 готовность нести ответственность за их результаты	<i>знать:</i> - нормативные правовые акты, необходимые в профессиональной деятельности; - методы анализа социально-экономических проблем и процессов в организации; <i>уметь:</i> - использовать нормативные правовые акты в профессиональной деятельности, - анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организации; - находить организационно-управленческие и экономические решения; - разрабатывать алгоритмы реализации организационно-управленческих и экономических решений; - проявлять готовность нести ответственность за результаты принятых решений; <i>владеть:</i>

		- навыками использования нормативных правовых актов в профессиональной деятельности; - навыками анализа социальноэкономических проблем и процессов в организации; - навыками разработки алгоритмов реализации организационно-управленческих и экономических решений.
ОПК-9	способность осуществлять деловое общение (публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловая переписка, электронные коммуникации)	<i>знать:</i> - способы осуществления делового общения, ведения переговоров, выступлений; <i>уметь:</i> - применять на практике методы ведения деловых переговоров; осуществлять коммуникации, публичные выступления; <i>владеть:</i> - навыками делового общения, ведения переговоров, публичных выступлений.
ОПК-10	способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	<i>знать:</i> - методы решения стандартных задач профессиональной деятельности; - информационно-коммуникационные технологии и основные требования информационной безопасности; <i>уметь:</i> - решать стандартные задачи профессиональной деятельности; <i>владеть:</i> - навыками решения профессиональных задач на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий.
Профессиональные компетенции (ПК)		
ПК-1	знание 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	<i>знать:</i> - основы разработки и внедрения концепции управления персоналом, кадровой политики организации; - основы стратегического управления персоналом; - основы формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника; - основы управления интеллектуальной собственностью; <i>уметь:</i> - разрабатывать концепцию управления персоналом, кадровую политику организации; <i>владеть:</i> - навыками формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника; - навыками управления интеллектуальной собственностью;

		- навыками разработки и внедрения процедур регулирования трудовых отношений и сопровождающей документации.
ПК-2	знание основ кадрового планирования и контроллинга, основ маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала и умение применять их на практике	<i>знать:</i> - основы кадрового планирования и контроллинга; - основы маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала; <i>уметь:</i> - применять на практике основы кадрового планирования и контроллинга; - применять на практике основы маркетинга персонала, - разрабатывать стратегию привлечения персонала; <i>владеть:</i> - навыками кадрового планирования и контроллинга; - навыками реализации стратегии привлечения персонала.
ПК-3	знание основ разработки и внедрения требований к должностям, критериев подбора и расстановки персонала, основ найма, разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала, владение методами деловой оценки персонала при найме и умение применять их на практике	<i>знать:</i> - основы разработки и внедрения требований к должностям, критериев подбора и расстановки персонала, основ найма, разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала; <i>уметь:</i> - разрабатывать требования к должностям, критерии подбора и расстановки персонала; - разрабатывать и внедрять программы и процедуры подбора и отбора персонала; <i>владеть:</i> - навыками деловой оценки персонала при найме и применением их на практике.
ПК-4	знание основ социализации, профориентации и профессионализации персонала, принципов формирования системы трудовой адаптации персонала, разработки и внедрения программ трудовой адаптации и умение применять их на практике	<i>знать:</i> - основы социализации, профориентации и профессионализации персонала, принципы формирования системы трудовой адаптации персонала; <i>уметь:</i> - разрабатывать программы трудовой адаптации; <i>владеть:</i> - внедрять программы трудовой адаптации и применять их в профессиональной деятельности.
ПК-5	знание основ научной организации и нормирования труда, владение навыками проведения анализа работ и анализа рабочих мест, оптимизации норм обслуживания и численности, способность эффективно организовывать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды и	<i>знать:</i> - основы научной организации и нормирования труда; - процессы групповой динамики и принципы формирования команды; <i>уметь:</i> - проводить анализ работ и анализ рабочих мест; - оптимизировать нормы обслуживания и

	умение применять их на практике	численности; организовывать групповую работу; владеть: - навыками проведения анализа работ и анализа рабочих мест, оптимизации норм обслуживания и численности; - способностью организовывать групповую работу и формировать команду.
ПК-6	знание 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 умение применять их на практике	знать: - основы профессионального развития персонала, процессы обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала; - виды, формы и методы обучения персонала; уметь: - применять на практике методы обучения и профессионального продвижения персонала; владеть: - навыками обучения персонала.
ПК-7	знание 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	знать: - цели, задачи и виды аттестации и другие виды текущей деловой оценки персонала; уметь: - разрабатывать и применять технологии текущей деловой оценки персонала; владеть: - навыками проведения аттестации, а также других видов текущей деловой оценки различных категорий персонала.
ПК-8	знание 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	знать: - принципы и основы формирования системы мотивации и стимулирования персонала (в том числе оплаты труда); - порядок применения дисциплинарных взысканий; уметь: - разрабатывать на основе законодательства и нормативных правовых актов систему мотивации и стимулирования персонала; владеть: - навыками оформления результатов контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной и умением применять их на практике.
ПК-9	знание 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, владение навыками расчетов продолжительности и интенсивности	знать: - нормативно-правовую базу безопасности и охраны труда, - основы политики организации по безопасности труда; - основы оптимизации режимов труда и отдыха с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала;

	рабочего времени и времени отдыха персонала, а также владение технологиями управления безопасностью труда персонала и умение применять их на практике	<i>уметь:</i> - применять на практике нормативноправовую базу безопасности и охраны труда; - рассчитывать продолжительность и интенсивность рабочего времени и времени отдыха; <i>владеть:</i> - навыками расчетов продолжительности и интенсивности рабочего времени и времени отдыха персонала; - технологиями управления безопасностью труда персонала.
ПК-10	знание Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, знание процедур приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и владение навыками оформления сопровождающей документации	<i>знать:</i> - Трудовой кодекс Российской Федерации и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права; - процедуры приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации; <i>уметь:</i> - применять Трудовой кодекс Российской Федерации и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права; <i>владеть:</i> - навыками оформления документации по приему, увольнению, переводу на другую работу и перемещению персонала в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.
ПК-11	владение навыками разработки организационной и функционально-штатной структуры, разработки локальных нормативных актов, касающихся организации труда (правила внутреннего трудового распорядка, положение об отпусках, положение о командировках)	<i>знать:</i> - порядок разработки организационной и функционально-штатной структуры, а также локальных нормативных актов, касающихся организации труда; <i>уметь:</i> - разрабатывать организационную и функционально-штатную структуру, а также локальные нормативные акты, касающиеся организации труда; <i>владеть:</i> - навыками разработки организационной и функционально-штатной структуры; - навыками разработки локальных нормативных актов, касающихся организации труда (правила внутреннего трудового распорядка, положение об отпусках, положение о командировках); - навыками работы с нормативноправовой базой.
ПК-12	знание основ разработки и внедрения кадровой и управленческой документации, оптимизации документооборота и схем функциональных взаимосвязей между подразделениями, основ разработки и	<i>знать:</i> - основы разработки и внедрения кадровой и управленческой документации, - основы оптимизации документооборота и схем функциональных взаимосвязей между подразделениями;

	внедрения процедур регулирования трудовых отношений и сопровождающей документации	- основы разработки и внедрения процедур регулирования трудовых отношений и сопровождающей документации; <i>уметь:</i> - разрабатывать кадровую и управленческую документацию, - оптимизировать документооборот и схемы функциональных взаимосвязей между подразделениями; - разрабатывать процедуры регулирования трудовых отношений; <i>владеть:</i> - навыками оформления кадровой и управленческой документации по регулированию трудовых отношений.
ПК-13	умение вести кадровое делопроизводство и организовывать архивное хранение кадровых документов в соответствии с действующими нормативно- правовыми актами, знание основ кадровой статистики, владение навыками составления кадровой отчетности, а также навыками ознакомления сотрудников организации с кадровой документацией и действующими локальными нормативными актами, умение обеспечить защиту персональных данных сотрудников	<i>знать:</i> - кадровое делопроизводство, в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами; - основы кадровой статистики; <i>уметь:</i> - вести кадровое делопроизводство; - организовывать архивное хранение кадровых документов; - обеспечивать защиту персональных данных сотрудников; <i>владеть:</i> - навыками составления кадровой отчетности; - навыками ознакомления сотрудников организации с кадровой документацией и действующими локальными нормативными актами организации.
ПК-14	владение 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	<i>знать:</i> - основы анализа экономических показателей деятельности организации и показателей по труду (в том числе производительности труда); <i>уметь:</i> - анализировать экономические показатели деятельности организации и показатели по труду (в том числе производительность труда); - разрабатывать и экономически обосновывать мероприятия по улучшению экономических показателей деятельности организации и показателей по труду; <i>владеть:</i> - навыками анализа экономических показателей деятельности организации и показателей по труду; - навыками разработки и экономического обоснования мероприятий по улучшению экономических показателей деятельности организации и показателей по труду.

При разработке программы бакалавриата все общекультурные, общепрофессиональные и профессиональные компетенции, отнесенные к тем видам профессиональной деятельности, на которые ориентирована программа бакалавриата, включены в набор требуемых результатов освоения программы бакалавриата.

2.5. Сведения о профессорско-преподавательском составе, необходимом для реализации образовательной программы

Реализация ОПОП ВО по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, направленность (профиль) Управление персоналом организации, обеспечивается научно-педагогическими кадрами, имеющими базовое образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины, и систематически занимающимися психолого-педагогической, научной и (или) научно-методической деятельностью.

3. Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса в процессе реализации ОПОП ВО по направлению 38.03.03 Управление персоналом, направленность (профиль) Управление персоналом организации

3.1. Календарный учебный график

Календарный учебный график, раскрывающий последовательность реализации ОПОП ВО по годам, включает теоретическое обучение, практики, промежуточные и государственную итоговую аттестации, каникулы.

3.2. Учебный план направления подготовки 38.03.03 Управление персоналом, направленность (профиль) Управление персоналом организации

В учебном плане указывается перечень дисциплин (модулей), практик, аттестационных испытаний, государственной итоговой аттестации обучающихся, других видов учебной деятельности (далее вместе - виды учебной деятельности) с указанием их объема в зачетных единицах, последовательности и распределения по периодам обучения. В учебном плане выделяется объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем (далее – контактная работа обучающихся с преподавателем) по видам учебных занятий и самостоятельной работы обучающихся в академических часах. Для каждой дисциплины (модуля) и практики указывается форма промежуточной аттестации обучающихся.

Учебный план отображает логическую последовательность освоения программы ОПОП ВО, обеспечивающую формирование компетенций.

Структура ОПОП ВО включает базовую и вариативную части. Вариативная часть устанавливается образовательной организацией и дает возможность расширения и (или) углубления знаний, умений и навыков, определяемых содержанием обязательных (базовых) дисциплин (модулей), позволяет обучающемуся получить углубленные знания и навыки для успешной профессиональной деятельности и (или) для продолжения высшего образования в магистратуре.

Основная профессиональная образовательная программа высшего образования по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, направленность (профиль) Управление персоналом организации, состоит из следующих блоков:

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

Блок 2 «Практики», который включает практики, относящиеся к базовой части программы и практики, относящиеся к ее вариативной части;

Блок 3 «Государственная итоговая аттестация», который в полном объеме относится к базовой части программы и завершается присвоением квалификации, указанной в перечне специальностей и направлений подготовки высшего образования, утвержденном Министерством образования и науки Российской Федерации.

Таблица 2

**Структура программы бакалавриата по направлению подготовки
38.03.03 Управление персоналом, направленность (профиль) Управление персоналом
организации**

Структура программы бакалавриата		Объем программы бакалавриата в з. е.
		программа прикладного бакалавриата
Блок 1	Дисциплины (модули)	207
	Базовая часть	105
	Вариативная часть	102
Блок 2	Практики	24
	Вариативная часть	24
Блок 3	Государственная итоговая аттестация	9
	Базовая часть	9
Объем программы бакалавриата		240

В базовую часть Блока 1 входят следующие дисциплины: «История», «Философия», «Иностранный язык», «Безопасность жизнедеятельности», и др. Дисциплины по физической культуре и спорту реализуются в рамках базовой части Блока 1 – 72 час. (2 зачетные единицы, физическая культура) и в вариативной части – 328 час. (элективные курсы по физической культуре и спорту). Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья устанавливается особый порядок освоения дисциплин по физической культуре и спорту с учетом состояния их здоровья. Разработана программа элективных курсов, в рамках которой обучающиеся выбирают направление физической подготовки: фитнес, плавание, волейбол, баскетбол, спортивные игры, силовой фитнес, общефизическая подготовка, танцевальные направления. Программа включает направления деятельности с обучающимися специальной и подготовительной медицинских групп. Программа обеспечена специальным спортивным оборудованием, спортивными сооружениями для каждого из направлений физической подготовки.

Дисциплины, относящиеся к вариативной части программы бакалавриата и практики определяют направленность (профиль) программы бакалавриата.

В Блок 2 «Практики» входят учебная и производственная, в том числе, преддипломная практики.

При разработке программы бакалавриата по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, направленность (профиль) Управление персоналом организации, выбраны типы практик в зависимости от видов деятельности, на которые ориентирована программа бакалавриата.

Блок 2 «Практики» является обязательным и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся. Практики закрепляют знания и умения, приобретаемые обучающимися в результате освоения теоретических курсов, вырабатывают практические навыки и способствуют комплексному формированию общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций обучающихся.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья выбор мест прохождения практик учитывает состояние здоровья и требования по доступности.

В Блок 3 «Государственная итоговая аттестация» входит защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты. Учебные занятия по образовательной программе по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, направленность (профиль) Управление персоналом

организации, проводятся в форме контактной работы обучающихся с преподавателем и форме самостоятельной работы обучающихся, согласно приказу Министерства науки и высшего образования от 06 апреля 2021 г. № 245 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» (с дополнениями и изменениями)».

Контактная работа обучающихся с преподавателем включает в себя занятия лекционного типа, занятия семинарского типа, групповые консультации, индивидуальную работу обучающихся с преподавателем, а также аттестационные испытания: промежуточная аттестация обучающихся и государственная итоговая аттестация обучающихся. Количество часов, отведенных на занятия лекционного типа, в целом по Блоку 1 «Дисциплины (модули)» составляет 43,05% (очная форма обучения) и 49,2% (заочная форма обучения) от общего количества часов аудиторных занятий, отведенных на реализацию Блока 1.

Удельный вес занятий, проводимых в интерактивных формах, определяется особенностью контингента обучающихся и содержанием конкретных дисциплин. В целом в учебном процессе они составляют не менее 20 процентов контактной работы с преподавателем.

При разработке программы бакалавриата обучающимся обеспечивается возможность освоения дисциплин по выбору (вариативная часть Блока 1), в том числе специальные условия инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья, в объеме 30,3% от вариативной части по Блоку 1. Дисциплины по выбору избираются обучающимися в порядке, установленном в Положении о выборе студентами учебных дисциплин (элективных дисциплин) при освоении основных профессиональных образовательных программ высшего образования.

В соответствии с Положением о выборе студентами учебных дисциплин (элективных дисциплин) при освоении основных профессиональных образовательных программ высшего образования, обучающиеся, получив консультации по выбору дисциплин, самостоятельно выбирают дисциплины, которые становятся для них обязательными.

При реализации ОПОП ВО образовательная организация обеспечивает обучающимся возможность освоения факультативных (необязательных для изучения при освоении ОПОП ВО) дисциплин, избираемых в порядке установленном в Положении о порядке освоения факультативных и элективных дисциплин.

(Учебный план с календарным учебным графиком прилагаются к ОПОП ВО).

3.3. Рабочие программы дисциплин по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, направленность (профиль) Управление персоналом организации

В состав ОПОП ВО входят рабочие программы всех учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) как базовой, так и вариативной частей учебного плана, включая факультативные дисциплины и дисциплины по выбору обучающегося.

Рабочие программы дисциплин обеспечивают качество подготовки обучающихся, составляются на все дисциплины учебного плана.

Рабочая программа дисциплины (модуля) включает в себя:

- наименование дисциплины (модуля);
- перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы;
- место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы;
- объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества академических или астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу

обучающихся;

- содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий;
- перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю);
- фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю);
- перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля);
- перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), необходимых для освоения дисциплины (модуля);
- методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля);
- перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости);
- описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю);
- образовательные технологии.

На официальном сайте образовательной организации размещаются аннотации рабочих программ учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей).

Аннотации дисциплин имеют следующие разделы:

- цель дисциплины;
- задачи дисциплины;
- место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы;
- перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.

3.4. Программы учебных и производственных практик

В соответствии с ФГОС ВО в Блок 2 «Практики» входят учебная и производственная, в том числе преддипломная практики.

Тип учебной практики: практика по получению первичных профессиональных умений и навыков. Способ проведения учебной практики – стационарная или выездная.

Типы производственной практики: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности. Способ проведения производственной практики – стационарная или выездная.

Производственная – преддипломная практика – проводится для выполнения выпускной квалификационной работы и является обязательной.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья выбор мест прохождения практики осуществляется с учетом состояния здоровья и требования по доступности.

Практики закрепляют знания и умения, приобретаемые обучающимися в результате освоения теоретических курсов, вырабатывают практические навыки и способствуют комплексному формированию общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций обучающихся.

Программа практики включает в себя:

- указание вида практики, способа и формы (форм) ее проведения;
- перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы;
- указание места практики в структуре образовательной программы;
- указание объема практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях либо в академических часах;

- содержание практики;
 - указание форм отчетности по практике;
 - фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике;
 - перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики;
 - перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости);
 - описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики;
 - обязанности сторон;
 - методические рекомендации по организации самостоятельной работы студентов на практике;
 - требования к оформлению отчета по практике;
 - проведение практики для инвалидов и лиц с ОВЗ.
- (Прилагаются все программы практик в соответствии с учебным планом).*

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

В соответствии с ФГОС ВО оценка качества освоения обучающимися основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, направленность (профиль) Управление персоналом организации, включает текущий контроль успеваемости, промежуточную и государственную итоговую аттестацию обучающихся.

4.1. Фонды оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

Нормативно-методическое обеспечение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по ОПОП ВО осуществляется в соответствии с ФГОС ВО, Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры утв. Приказом (Министерства науки и высшего образования от 06 апреля 2021 г. № 245 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» (с дополнениями и изменениями)), локальными актами образовательной организации.

Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений, поэтапным требованиям соответствующей основной профессиональной образовательной программы, проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации в ЧОУВО МИДиС создаются фонды оценочных средств. Пакеты методических материалов, методик и средств оценивания включают: контрольные вопросы и типовые задания для практических занятий, лабораторных и контрольных работ, зачетов и экзаменов; тесты для проведения компьютерного тестирования в специально оборудованном соответствующим программным обеспечением компьютерном классе; примерную тематику курсовых работ, проектов, рефератов и т.п., а также иные формы контроля, позволяющие оценить степень сформированности компетенций обучающихся.

Фонды оценочных средств включают средства текущего контроля: устный опрос, контрольные работы, в том числе и в виде тестов, письменное домашнее задание, доклады

по отдельным темам, изучаемых дисциплин, защита рефератов, деловые игры и др.

Для проведения промежуточной аттестации фонды оценочных средств включают в себя: защиту курсовых работ, зачеты, в том числе в виде тестов и вопросов, экзамены, в том числе в виде тестов и вопросов, защиту отчетов по практике и др.

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) или практике, входящий в состав соответственно рабочей программы дисциплины (модуля) или программы практики, включает в себя:

- перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы;
- описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания;
- типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы;
- методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

Для каждого результата обучения по дисциплине (модулю) или практике организация определяет показатели и критерии оценивания сформированности компетенций на различных этапах их формирования, шкалы и процедуры оценивания.

4.2. Государственная итоговая аттестация

Нормативно-правовое обеспечение государственной итоговой аттестации обучающихся по ОПОП ВО 38.03.03 Управление персоналом, направленность (профиль) Управление персоналом организации, осуществляется в соответствии с Приказом Министерства образования и науки РФ от 29 июня 2015 г. № 636 «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры» и с утвержденными локальными актами образовательной организации.

Государственная итоговая аттестация выпускника образовательной организации высшего образования является обязательной и осуществляется после освоения основной профессиональной образовательной программы в полном объеме. Цель государственной итоговой аттестации выпускников – установление уровня готовности выпускника к выполнению профессиональных задач. Основными задачами государственной итоговой аттестации являются:

- проверка соответствия выпускника требованиям ФГОС;
- определение уровня выполнения задач, поставленных в ОПОП ВО.

Государственная итоговая аттестация обучающихся по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, направленности (профилю) Управление персоналом организации, предусматривает выполнение выпускной квалификационной работы.

Фонд оценочных средств для государственной итоговой аттестации включает в себя:

- перечень компетенций, которыми должны овладеть обучающиеся в результате освоения образовательной программы;
- описание показателей и критериев оценивания компетенций, а также шкал оценивания;
- типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов освоения образовательной программы;
- методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов освоения образовательной программы.

Государственная экзаменационная комиссия формируется из НПП образовательной организации и лиц, приглашенных из сторонних организаций: педагогических работников, имеющих ученую степень и (или) ученое звание, представителей работодателей или их объединений по профилю подготовки выпускников.

5. Ресурсное обеспечение ОПОП ВО по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, направленность (профиль) Управление персоналом организации

5.1. Учебно-методическое и информационное обеспечение образовательного процесса при реализации ОПОП ВО

В состав учебно-методического и информационного обеспечения образовательного процесса по ОПОП ВО входит комплекс основных учебников, учебно-методических пособий и информационных ресурсов для учебной деятельности студентов по всем учебным курсам, предметам, дисциплинам, видам практик и др., включенным в учебный план ОПОП по направлению 38.03.03 Управление персоналом, направленность (профиль) Управление персоналом организации, а также комплекс методических рекомендаций, подготовленных преподавателями вуза по организации самостоятельной работы студентов, информационных ресурсов и электронных коллекций (презентации, мультимедиа и др.) по организации образовательного процесса и преподавательской деятельности научно-педагогических работников (далее - НПП), ответственных за реализацию данной ОПОП ВО.

Каждый обучающийся обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронно-библиотечной системе «ЮРАЙТ». Библиотечный фонд ЧОУВО МИДиС укомплектован печатными и электронными изданиями основной и дополнительной литературы, перечисленной в рабочих программах дисциплин (модулей), программ практик.

Для использования электронных изданий и других информационных ресурсов в рамках самостоятельной работы в ЧОУВО МИДиС имеется электронная библиотечная система с возможностью входа обучающихся через сеть Интернет в институте и домашних условиях. Все обучающиеся имеют возможность открытого доступа к вузовской электронной библиотеке и электронному каталогу через локальную сеть читальных залов.

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронной информационно-образовательной среде образовательной организации. Электронная информационно-образовательная среда обеспечивает возможность доступа обучающегося из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», как на территории образовательной организации, так и вне ее.

Электронная информационно-образовательная среда образовательной организации обеспечивает:

- доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), программам 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;
- формирование электронного портфолио обучающегося;
- 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.

Обучающимся обеспечена возможность свободного доступа к фондам учебно-методической документации библиотеки ЧОУВО МИДиС и его подразделений, к Интернет-ресурсам, современным профессиональным базам данных, информационным справочным и поисковым системам «Гарант аэро», «КонсультантПлюс».

Текущий и промежуточный виды контроля осуществляются в электронном журнале. Оценки из электронного журнала публикуются в личном кабинете обучающегося на портале. Просмотр итогов успеваемости доступен обучающимся и родителям через логин и пароль и в терминале ЧОУВО МИДиС посредством электронной карты. Оценивание учебной деятельности обучающихся используется в организации и управлении учебным и вне учебным процессами института, материальном и моральном поощрении обучающихся.

Учебно-методической документацией полностью обеспечены 100% дисциплин учебного плана направления подготовки 38.03.03 Управление персоналом, направленность (профиль) Управление персоналом организации. Для всех дисциплин учебного плана имеются рабочие программы, фонды оценочных средств для проведения промежуточной аттестации, методические указания по выполнению внеаудиторной самостоятельной работы студентов, по дисциплинам разработаны тестовые задания.

5.2. Основные материально-технические условия для реализации образовательного процесса в образовательной организации в соответствии с ОПОП ВО

Занятия, организуемые в рамках реализации программы бакалавриата по направлению 38.03.03 Управление персоналом, направленность (профиль) Управление персоналом организации, проходят в специально оборудованные помещения, которые 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 рабочим программам дисциплин.

Перечень материально-технического обеспечения, необходимого для реализации программы бакалавриата по направлению 38.03.03 Управление персоналом, направленность (профиль) Управление персоналом организации, включает в себя лаборатории, оснащенные лабораторным оборудованием, в зависимости от степени сложности.

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

В соответствии с ФГОС образовательная организация располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов лабораторных работ и практических занятий, дисциплинарной, междисциплинарной и модульной подготовки, учебной практики, предусмотренных учебным планом. Материально-техническая база соответствует действующим санитарным и противопожарным нормам по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, направленность (профиль) Управление персоналом организации.

Образовательная организация обеспечена необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения (состав определяется в рабочих программах

дисциплин (модулей) и подлежит ежегодному обновлению).

ЧОУВО МИДиС участвует в программе DreamSpark Premium компании Microsoft, студенты и преподаватели имеют свободный доступ к необходимому для обучения программному обеспечению, современным профессиональным базам данных:

1С: Предприятие. Комплект для высших и средних учебных заведений (1С – 8985755)

Mozilla Firefox

Adobe Reader

ESET Endpoint Antivirus

Microsoft™ Office®

Google Chrome

«Гарант аэро»

КонсультантПлюс

5.3. Кадровые условия реализации программы бакалавриата

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.

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

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

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.

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 Российской Федерации), в общем числе научно-педагогических работников, реализующих программу бакалавриата, составляет не менее 50 процентов.

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

5.4. Финансовое обеспечение реализации программы бакалавриата

Финансовое обеспечение реализации программы бакалавриата осуществляется в объеме 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 РФ от 30 октября 2015 г. № 1272.

Финансово-экономические условия реализации основной профессиональной образовательной программы высшего образования обеспечивают:

- государственные гарантии прав граждан на получение высшего образования;
- обеспечивают возможность исполнения требований ФГОС по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом;
- обеспечивают реализацию базовой и вариативной частей учебного плана.

Финансовое обеспечение реализации основной профессиональной образовательной программы высшего образования опирается на исполнение расходных обязательств по оказанию образовательных услуг в соответствии с требованиями ФГОС.

Финансовое обеспечение осуществляется за счет средств, полученных от предоставления платных образовательных услуг (на основании договора об образовании на обучение по образовательным программам высшего образования).

Объем расходных обязательств отражается в плановой смете доходов и расходов по оказанию образовательных услуг.

Образовательная организация самостоятельно принимает решение в части направления и расходования средств, необходимых для реализации образовательной программы и самостоятельно определяет долю средств, направляемых на оплату труда и иные расходы.

Расходы на реализацию основной профессиональной образовательной программы высшего образования содержат объем финансовых средств в год в расчете на одного обучающегося, включая расходы на:

- оплату труда;
- страховые взносы от ФОТ;
- прочие налоги (на землю, на имущество, транспортный, экология);
- коммунальные платежи (теплоэнергия, электроэнергия, водоснабжение);
- прочие коммунальные услуги (по содержанию здания, помещений);
- учебную литературу;
- приобретение оборудования, мебели, инвентаря;
- приобретение канцелярских принадлежностей, моющих средств;
- содержание транспортных средств;
- услуги связи;
- расходы по эксплуатации здания, оборудования, текущий ремонт;
- рекламу;
- медицинское обслуживание;
- услуги банка;
- прочие расходы.

Формирование фонда оплаты труда образовательной организации определяется в пределах средств образовательной организации, и отражается в смете доходов и расходов.

6. Организация научно-исследовательской деятельности и воспитательной работы с обучающимися

Интеграция образовательной и научно-исследовательской деятельности в образовательной организации обеспечивает повышение качества подготовки обучающихся по образовательным программам высшего образования, привлечение обучающихся к проведению научных исследований под руководством научно-педагогических работников, использование новых знаний и достижений науки и техники в образовательной деятельности.

Интеграция образовательной и научно-исследовательской деятельности осуществляется в различных формах:

- а) проведение научных исследований за счет различных источников финансового обеспечения;
- б) привлечение работников на договорной основе для участия в научно-исследовательской и проектной деятельности;
- в) осуществление совместных научных исследований, проектов на договорной основе.

Основными направлениями и задачами функционирования системы научно-исследовательской работы обучающихся выступают следующие:

а) освоение методологии и методов научной деятельности, формирование системы профессиональных знаний о специфике научного знания, критериях научности и научных методах познания;

б) формирование навыков:

- научно-исследовательской работы в профессиональной области и на их основе углубленное и творческое освоение учебного материала основной образовательной программы по направлению подготовки;
- реферирования, обзора и анализа научных источников, обобщения и критической оценки результатов научно-теоретических и эмпирических исследований;
- планирования теоретических и практических исследований с учетом специфики конкретной отрасли на основе общих методологических и методических принципов исследования;
- реализации теоретических и практических исследований на основе приобретаемых в учебном процессе знаний, умений, навыков и опыта деятельности;
- качественного и количественного анализа результатов исследований, их обобщения и критической оценки в свете существующих теоретических подходов и современных эмпирических исследований;
- оформления и представления результатов научной работы в устной (доклады, сообщения, выступления) и письменной (аннотации научных работ, рефераты, научно-исследовательские аналитические обзоры, курсовые работы, отчеты по творческим и научно-исследовательским работам, эссе, статьи, выпускная квалификационная работа и т. д.) форме.

Запланированные в процессе подготовки бакалавров научно-исследовательские работы, осуществляются в следующих основных формах:

- компонент учебного занятия, предусмотренный учебными планами и программами: выступление на семинарских занятиях с сообщениями по монографической литературе и научным статьям; участие в обсуждении докладов, рефератов, дискуссионных статей; подготовка рефератов, выполнение заданий и курсовых работ (проектов) научно-исследовательского характера и т.д.;
- индивидуальное задание исследовательского характера, например, в ходе самостоятельной работы или производственной практики;
- раздел курсовой работы (курсового проекта);
- выпускная квалификационная работа (или ее раздел);
- участие в выполнении научно-исследовательских работ, проводимых высшими школами, кафедрами, преподавателями, научными работниками;
- участие в работе исследовательских проблемных групп, дискуссионных клубов, семинарах;
- участие в договорных научно-исследовательских работах, грантах;
- участие в конкурсах, викторинах, олимпиадах.

Направления и формы научно-исследовательской и методической работы закреплены за выпускающими кафедрами и ведутся в рамках темы образовательной организации «Повышение эффективности результатов образовательного процесса». Для

подведения итогов НИР и НИРС ежегодно проводятся научно-методическая конференция НПР и научно-практическая конференция студентов.

Отчеты по научным направлениям предоставляются ежегодно заведующими кафедрами. Результаты научно-методических исследований публикуются в журналах, рекомендованных ВАК, в том числе в журнале ЧОУВО МИДиС «Современная высшая школа: инновационный аспект», а также в монографиях.

7. Сведения об организации образовательного процесса по ОПОП ВО для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

В ЧОУВО МИДиС созданы специальные условия для получения высшего образования по ОПОП обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.

Содержание высшего образования по ОПОП ВО и условия организации обучения обучающихся с ограниченными возможностями здоровья определяются при необходимости адаптированной образовательной программой, а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида.

Под специальными условиями для получения высшего образования по образовательным программам обучающимися с ограниченными возможностями здоровья понимаются условия обучения таких обучающихся, включающие в себя использование специальных образовательных программ и методов обучения и воспитания, специальных учебников, учебных пособий и дидактических материалов, специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, проведение индивидуальных коррекционных консультаций, обеспечение доступа в здания организаций и другие условия, без которых невозможно или затруднено освоение образовательных программ обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.

В целях доступности получения высшего образования по ОПОП ВО инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья организацией обеспечивается:

- 1) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению:
 - наличие альтернативной версии официального сайта организации в сети «Интернет» для слабовидящих;
 - размещение на портале ЧОУВО МИДиС для обучающихся, являющихся слабовидящими, (с учетом их особых потребностей) справочной информации о расписании учебных занятий;
 - присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь; обеспечение выпуска альтернативных форматов печатных материалов (крупный шрифт или аудиофайлы); обеспечение доступа обучающегося, являющегося слепым и использующего собаку-поводыря, к зданию организации;
- 2) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху: дублирование звуковой справочной информации о расписании учебных занятий визуальной на портале ЧОУВО МИДиС; обеспечение надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации;
- 3) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, материально-технические условия обеспечена возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, столовые, туалетные и другие помещения организации, а также пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов).

Образование обучающихся с ограниченными возможностями здоровья организовано совместно с другими обучающимися и по графику индивидуальных консультаций с НПР, реализующими ОПОП ВО.

При получении высшего образования по ОПОП ВО обучающимся с ограниченными возможностями здоровья предоставляются бесплатно специальные

учебники и учебные пособия и иная учебная литература, а также услуги сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков, при необходимости.

Обучение по ОПОП ВО инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется ЧОУВО МИДиС с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

Обеспечиваются условия инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья: электронная информационная образовательная среда, разрабатываются учебно-методические пособия и материалы для возможности дистанционной работы, образовательный процесс оснащён необходимым оборудованием для демонстрации учебно-методического материала для лиц с нарушением зрения, возможностями письменного общения преподавателя со студентом на занятии для лиц с нарушением речи. На основании личного заявления лиц с ограниченными возможностями здоровья разрабатываются индивидуальные планы абилитации (реабилитации) с указанием направлений адаптации ОПОП ВО, рабочих программ дисциплин, фондов оценочных средств и других учебно-методических и дидактических материалов, обеспечивающих дисциплины учебного плана, а также особенности проведения занятий по физической культуре. В образовательной организации создана комфортная и безопасная среда для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

Раздел 8. РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ВОСПИТАНИЯ И КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

8.1 Рабочая программа воспитания

Рабочая программа воспитания в ЧОУВО «Международный Институт Дизайна и Сервиса» служит основой для определения задач воспитательной работы, совершенствования системы воспитательной работы в образовательной организации и представляет собой систему взглядов, понятий, идей, целевых установок, приоритетных направлений, принципов, методов, форм в области воспитания обучающейся молодежи. Система образования, неотъемлемой частью которой является воспитательная работа, это стратегически важная сфера человеческой деятельности, значимость которой неуклонно растет по мере продвижения общества по пути прогресса. Выпускник образовательной организации – это не просто носитель определенных знаний, навыков и традиция, но и человек, обладающий совершенно особыми человеческими качествами и включенный в многообразие взаимодействий с другими людьми.

Рабочая программа воспитания (далее – Программа) рассматривает воспитание студенческой молодежи как целостный процесс, который должен иметь долговременные цели, задачи и принципы, и в тоже время призванный быть достаточно гибким, отвечать насущным потребностям молодежи и развития общества, учитывать особенности профессиональной деятельности будущих выпускников института.

Программа обосновывает необходимость создания в институте социокультурной развивающей среды, единого воспитательного пространства на основе взаимосвязи учебного, научного и воспитательного процессов, предоставляющих обучающимся реальные возможности интеллектуального, профессионального и личностного развития, самореализации, проявления общественной и творческой активности. В содержательном отношении единое воспитательное пространство института реализуется через

разнообразие видов и направлений деятельности, осуществляемых на уровне кафедр, студенческих академических групп, органов студенческого самоуправления, кураторства, общеинститутских мероприятий и т.д.

Программа разработана с учетом государственных требований к организации воспитательной работы в системе высшего образования, а также возможностей администрации, профессорско-преподавательского состава института и студенчества вуза формировать социокультурную среду, направленную на развитие интеллектуального, научного, творческого потенциала обучающихся, их социальных качеств и общественной активности.

Программа предназначена для координации и мобилизации усилий научно-педагогических работников, структурных подразделений и студенчества института по формированию личности выпускника вуза, обладающего высоким уровнем профессиональных и общекультурных компетенций, комплексом профессионально и личностно значимых качеств, активной социально-ориентированной жизненной позицией, системой духовных, гражданских и нравственных ценностей.

Основные задачи Программы заключаются в определении методологических, методических и организационных основ воспитательной работы в институте, определении стратегических целей и задач, основных принципов, направлений и форм воспитательной деятельности, необходимых условий реализации и ресурсного обеспечения воспитательной работы с обучающимися.

(Рабочая программа воспитания прилагается. Приложение 1.)

8.2 Календарный план воспитательной работы

Календарный план воспитательной работы ЧОУВО «Международный Институт Дизайна и Сервиса» конкретизирует мероприятия, реализующие цели и задачи воспитательной деятельности, составляется на каждый учебный год, ежегодно утверждается.

(Календарный план воспитательной работы прилагается. Приложение 2).