



Министерство науки и высшего образования
Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Иркутский государственный университет»

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе

А.И. Вокин

«26» _____ 2020 г.



ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

Уровень высшего образования
БАКАЛАВРИАТ

Направление подготовки

38.03.03 Управление персоналом

(код и наименование направления подготовки)

Тип образовательной программы

прикладной бакалавриат

(прикладной бакалавриат, академический бакалавриат)

Направленность (профиль) подготовки

Администрирование и документирование процессов управления персоналом

(наименование направленности (профиля) подготовки)

Квалификация выпускника - БАКАЛАВР

Форма обучения

очная, заочная

(очная, очно-заочная, заочная)

ИРКУТСК - 2020 г.

СОДЕРЖАНИЕ

стр.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	4
1.1. Основная профессиональная образовательная программа высшего образования ОПОП ВО бакалавриата, реализуемая ФГБОУ ВО «Иркутский государственный университет» по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» и профилю «Администрирование и документирование процессов управления персоналом».....	4
1.1.1.Используемые сокращения	4
1.2. Нормативные документы для разработки ОПОП ВО бакалавриата по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» и профилю «Администрирование и документирование процессов управления персоналом»	5
1.3. Общая характеристика ОПОП ВО бакалавриата.....	5
1.3.1. Цель (миссия) ОПОП ВО бакалавриата.....	5
1.3.2. Срок освоения бакалавриата	5
1.3.3. Трудоемкость бакалавриата	6
1.3.4. Требования к уровню подготовки, необходимому для освоения программы бакалавриата 38.03.03 «Управление персоналом».....	6
1.3.5. Применение электронного обучения, дистанционных образовательных технологий	6
2.ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКА ВО БАКАЛАВРИАТА ПО НАПРАВЛЕННОСТИ (ПРОФИЛЮ) «АДМИНИСТРИРОВАНИЕ И ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ ПРОЦЕССОВ УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ» ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ 38.03.03 «УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ»	6
2.1. Область профессиональной деятельности выпускника	6
2.2. Объекты профессиональной деятельности выпускника.....	7
2.3. Виды профессиональной деятельности выпускника.....	7
2.4. Задачи профессиональной деятельности выпускника	7
2.5. Перечень профессиональных стандартов, сопрягаемых с ОПОП ВО по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» (уровень бакалавриата)	8
3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ БАКАЛАВРИАТА (КОМПЕТЕНЦИИ ВЫПУСКНИКА ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ БАКАЛАВРИАТА, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ)	8
3.1.В результате освоения ОПОП ВО бакалавриата 38.03.03 «Управление персоналом» выпускник должен обладать следующими компетенциями:.....	8
3.2. Сопряжение ПК и/или СК и требований профессиональных стандартов	11
4. ДОКУМЕНТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ СОДЕРЖАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ ОПОП ВО БАКАЛАВРИАТА НАПРАВЛЕННОСТИ (ПРОФИЛЯ) «АДМИНИСТРИРОВАНИЕ И ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ ПРОЦЕССОВ УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ» ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ 38.03.03 «УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ»	13
4.1. Учебный план подготовки бакалавра	14
4.2.Календарный учебный график.....	14
4.3. Рабочие программы учебных дисциплин	14
4.4. Программы практик.....	15
4.4.1. Программы практик	15
4.4.2. Программа и организация научно-исследовательской работы (НИР).....	16
4.5. Особенности организации образовательного процесса по образовательным программам для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья. Особенности проведения вступительных испытаний и организации образовательного процесса для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.....	16

5. ФАКТИЧЕСКОЕ РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОПОП ВО БАКАЛАВРИАТА ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ 38.03.03 «Управление персоналом» и направленности (профилю) «Администрирование и документирование процессов управления персоналом» в ФГБОУ ВО «ИГУ»	20
5.1. Кадровые условия реализации образовательной программы бакалавриата по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» и направленности (профиля) «Администрирование и документирование процессов управления персоналом»	20
5.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение образовательного процесса при реализации ОПОП ВО бакалавриата по направлению 38.03.03 «Управление персоналом»	21
5.3. Материально-техническое обеспечение образовательного процесса в вузе при реализации ОПОП ВО	24
5.4. Объем средств на реализацию данной ОПОП ВО	25
6. ХАРАКТЕРИСТИКИ СОЦИАЛЬНО-КУЛЬТУРНОЙ СРЕДЫ ВУЗА, ОБЕСПЕЧИВАЮЩИЕ РАЗВИТИЕ ОБЩЕКУЛЬТУРНЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ СТУДЕНТОВ	25
7. НОРМАТИВНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ СИСТЕМЫ ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ОПОП ВО БАКАЛАВРИАТА	27
7.1. Матрица соответствия компетенций, формирующих их составных частей и оценочных средств	27
7.2. Фонды оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации	27
7.3. Государственная итоговая аттестация выпускников бакалавриата	28
7.3.1. Требования к выпускной квалификационной работе по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом»	29
8. ДРУГИЕ НОРМАТИВНО-МЕТОДИЧЕСКИЕ ДОКУМЕНТЫ И МАТЕРИАЛЫ, ОБЕСПЕЧИВАЮЩИЕ КАЧЕСТВО ПОДГОТОВКИ ОБУЧАЮЩИХСЯ	30
9. РЕГЛАМЕНТ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ПЕРИОДИЧЕСКОГО ОБНОВЛЕНИЯ ОПОП ВО В ЦЕЛОМ И СОСТАВЛЯЮЩИХ ЕЕ ДОКУМЕНТОВ	31

ПРИЛОЖЕНИЯ:

Приложение 1. Учебный план

Приложение 2. Календарный учебный график

Приложение 3. Матрица соответствия требуемых компетенций, формирующих их составных частей ОПОП ВО и оценочных средств

Приложение 4. Рабочие программы учебных дисциплин (модуля)

Приложение 5. Рабочая программа учебной практики

Приложение 6. Рабочие программы производственной практики

Приложение 7. Паспорт и Программа формирования компетенций

Приложение 8. Фонды оценочных средств для проведения государственной итоговой аттестации выпускников ОПОП ВО бакалавриата по направлению 38.03.03 «Управление персоналом»»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Основная профессиональная образовательная программа высшего образования ОПОП ВО бакалавриата, реализуемая ФГБОУ ВО «Иркутский государственный университет» по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» и профилю «Администрирование и документирование процессов управления персоналом»

Основная образовательная программа бакалавриата (ОПОП), реализуемая в филиале ФГБОУ ВО «Иркутский государственный университет» в г. Иркутске по направлению подготовки **38.03.03 «Управление персоналом»** и профилю «Администрирование и документирование процессов управления персоналом», представляет собой систему документов, разработанную и утвержденную высшим учебным заведением с учетом требований рынка труда на основе Федерального государственного образовательного стандарта по соответствующему направлению подготовки высшего образования (ФГОС ВО).

Основная профессиональная образовательная программа высшего образования (ОПОП ВО), в соответствии с п.9.ст 2.гл. 1 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», представляет собой комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий и технологии реализации образовательного процесса, оценку качества подготовки выпускника по данному направлению подготовки.

Основная профессиональная образовательная программа высшего образования (уровень бакалавриата) по направлению 38.03.03 «Управление персоналом» и направленности (профилю) «Администрирование и документирование процессов управления персоналом» включает в себя: учебный план, календарный учебный график, рабочие программы учебных предметов, дисциплин (модулей), программы практик и научно-исследовательской работы (НИР), программу государственной итоговой аттестации (ГИА) и другие материалы, обеспечивающие качество подготовки обучающихся, а также оценочные и методические материалы.

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

1.1.1.Используемые сокращения

В настоящей основной профессиональной образовательной программе высшего образования используются следующие сокращения:

Сокращения

ВО – высшее образование;

ГИА – государственная итоговая аттестация;

КУГ – календарный учебный график;

ЛАН – локальный нормативный акт;

НИР — научно-исследовательская работа;

ОК – общекультурные компетенции

ОПК – общепрофессиональные компетенции

ОТФ — обобщенная трудовая функция;

ОП – образовательная программа;

ОПОП ВО — основная профессиональная образовательная программа высшего образования;

ПК – профессиональные компетенции

ПС — профессиональный стандарт;

РПД – рабочая программа дисциплины;

РПП – рабочая программа практик;
УМУ – учебно–методическое управление;
УП – учебный план;
ЭЛиОС – электронная образовательная среда;
ФГОС ВО — федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования;
ФОС – фонд оценочных средств;

1.2. Нормативные документы для разработки ОПОП ВО бакалавриата по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» и профилю «Администрирование и документирование процессов управления персоналом»

Нормативно-правовую базу разработки ОПОП ВО бакалавриата составляют:

- Федеральный закон Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный закон Российской Федерации от 31 декабря 2014 г. № 500 – ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;
- Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению 38.03.03 «Управление персоналом» (уровень бакалавриата), утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от «14» декабря 2015 г. № 1461, зарегистрированный в Минюсте России «19» января 2016 г. № 40640;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 19 декабря 2013 г. № 1367 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры" (с изменениями 2015г.);
- Профессиональный стандарт "Специалист по управлению персоналом", утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от «06» октября 2015 № 691 н;
- Нормативно-методические документы Минобрнауки России;
- Устав ФГБОУ ВО «ИГУ», утвержденный Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.12.2015г. №1435;
- Локальные нормативные акты, регламентирующие образовательную деятельность по образовательным программам бакалавриата 38.03.03 «Управление персоналом» (уровень бакалавриата).

1.3. Общая характеристика ОПОП ВО бакалавриата

1.3.1. Цель (миссия) ОПОП ВО бакалавриата

Цель (миссия) бакалавриата по направлению **38.03.03 «Управление персоналом»** имеет своей целью методическое обеспечение реализации ФГОС ВО по данному направлению подготовки и на этой основе развитие у студентов личностных качеств, а также формирование общекультурных и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС ВО по данному направлению подготовки.

Освоивший ОПОП ВО бакалавр управления персоналом:

- должен соответствовать требованиям современного рынка труда в сфере научно-исследовательской, культурно-просветительской, экспертно-аналитической и организационно-управленческой деятельности;
- способен осуществлять профессиональную деятельность в современном информационном обществе.

1.3.2. Срок освоения бакалавриата

Срок получения образования по программе бакалавриата по направлению подготовки **38.03.03 «Управление персоналом»** в очной форме обучения, включая каникулы, предоставляемые после прохождения государственной итоговой аттестации, независимо от применяемых образовательных технологий, составляет 4 года.

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

1.3.3. Трудоемкость бакалавриата

Трудоемкость освоения обучающимися ОПОП ВО **38.03.03 «Управление персоналом»** – за весь период обучения в соответствии с ФГОС ВО составляет 240 зачетных единиц вне зависимости от формы обучения (в том числе ускоренное обучение), применяемых образовательных технологий и включает все виды контактной и самостоятельной работы обучающегося, практики и время, отводимое на контроль качества освоения студентом ОПОП ВО.

1.3.4. Требования к уровню подготовки, необходимому для освоения программы бакалавриата 38.03.03 «Управление персоналом»

Абитуриент должен иметь документ государственного образца о среднем (полном) общем образовании или среднем профессиональном образовании. Решением Ученого совета ИГУ на направление **38.03.03 «Управление персоналом»** (уровень бакалавриата) установлены следующие дисциплины ЕГЭ: математика, русский язык, обществознание.

1.3.5. Применение электронного обучения, дистанционных образовательных технологий

Использование электронного обучения, дистанционных образовательных технологий: да (система дистанционного обучения: bki.forlabs.ru).

2.ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКА ВО БАКАЛАВРИАТА ПО НАПРАВЛЕННОСТИ (ПРОФИЛЮ) «АДМИНИСТРИРОВАНИЕ И ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ ПРОЦЕССОВ УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ» ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ 38.03.03 «УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ»

2.1. Область профессиональной деятельности выпускника

В соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки **38.03.03 «Управление персоналом»** (уровень бакалавриата) область профессиональной деятельности бакалавров включает:

- разработку философии, концепции, кадровой политики и стратегии управления персоналом;
- кадровое планирование и маркетинг персонала;
- найм, оценку, аудит, контроллинг и учет персонала;
- социализацию, профориентацию, адаптацию и аттестацию персонала;
- трудовые отношения;
- управление трудовым потенциалом и интеллектуальным капиталом персонала;
- управление этическими нормами поведения, организационной культурой, конфликтами и стрессами;
- управление занятостью;
- организацию, нормирование, регламентацию, безопасность, условия и дисциплину труда;
- развитие персонала: обучение, в том числе повышение квалификации и профессиональная переподготовка, стажировка, управление деловой карьерой и служебно-

профессиональным продвижением, управление кадровым резервом;

- мотивацию и стимулирование персонала;
- социальное развитие персонала;
- работу с высвобождающимся персоналом;
- организационное проектирование, формирование и развитие системы управления персоналом, в том числе ее организационной структуры;
- кадровое, нормативно-методическое, делопроизводственное, правовое и информационное обеспечение системы управления персоналом;
- оценку и бюджетирование затрат на персонал, а также оценку экономической и социальной эффективности проектов совершенствования системы и технологии управления персоналом;
- управленческий (в том числе кадровый) консалтинг.

2.2. Объекты профессиональной деятельности выпускника

В соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки **38.03.03 «Управление персоналом»** (уровень бакалавриата) объектами профессиональной деятельности бакалавров 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 организаций;
- службы управления персоналом государственных и муниципальных органов управления;
- службы занятости и социальной защиты населения регионов и городов, кадровые агентства;
- организации, специализирующиеся на управленческом и кадровом консалтинге и аудите.

2.3. Виды профессиональной деятельности выпускника

В соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки **38.03.03 «Управление персоналом»** (уровень бакалавриата) вид профессиональной деятельности, к которому готовятся выпускники программ бакалавриата:

- организационно-управленческая и экономическая.

2.3.1. Тип программы бакалавриата

В соответствии с видом профессиональной деятельности, ФГБОУ ВО «ИГУ» формирует программу бакалавриата по направлению подготовки **38.03.03 «Управление персоналом»** (уровень бакалавриата), ориентированную на практико-ориентированный, прикладной вид профессиональной деятельности как основной (далее – программа прикладного бакалавриата).

2.4. Задачи профессиональной деятельности выпускника

В соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки **38.03.03 «Управление персоналом»** (уровень бакалавриата) выпускник программы подготавливается решать следующие **профессиональные задачи** в соответствии с освоенными видами деятельности:

организационно-управленческая и экономическая деятельность:

- разработка кадровой политики и стратегии управления персоналом;
- планирование кадровой работы и маркетинг персонала;
- обеспечение организации кадрами специалистов требуемой квалификации, необходимого уровня и направленности подготовки;
- организация профессиональной ориентации и трудовой адаптации молодых

- специалистов, деятельность по их закреплению и рациональному использованию;
- участие в разработке стратегии профессионального развития персонала;
 - организация и контроль подготовки, профессиональной переподготовки и повышения квалификации и стажировки персонала;
 - организация работы по оценке и управлению деловой карьерой, формированию резерва, аттестации персонала;
 - мотивация и стимулирование труда персонала, в том числе оплата труда;
 - участие в обеспечении безопасных условий труда, экономической и информационной безопасности;
 - участие в обеспечении соблюдения требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда;
 - организация работ с высвобождающимся персоналом;
 - применение законов о труде, иных нормативно-правовых актов социально-трудовой сферы для решения правовых вопросов трудовых отношений;
 - экономический анализ показателей по труду, затрат на персонал (в том числе бюджетирования затрат);
 - оценка экономической и социальной эффективности управления персоналом.

2.5. Перечень профессиональных стандартов, сопрягаемых с ОПОП ВО по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» (уровень бакалавриата)

Основная профессиональная образовательная программа по направлению подготовки **38.03.03 «Управление персоналом»** (уровень бакалавриата) ориентирована на подготовку специалистов в сфере управленческой деятельности, востребованных на региональном рынке труда. Выпускники ОПОП по направлению подготовки **38.03.03 «Управление персоналом»** (уровень бакалавриата) владеют обобщенными трудовыми функциями и (или) трудовыми функциями в соответствии с профессиональным стандартом «Специалист по управлению персоналом», утвержденного приказом Минтруда и социальной защиты РФ от «06» октября 2015 г. № 69/н (рег. № 5539) и 5,6 квалификационными уровнями.

3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ БАКАЛАВРИАТА (КОМПЕТЕНЦИИ ВЫПУСКНИКА ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ БАКАЛАВРИАТА, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ)

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

3.1.В результате освоения ОПОП ВО бакалавриата 38.03.03 «Управление персоналом» выпускник должен обладать следующими компетенциями:

а) общекультурными (ОК):

- способность использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции (ОК-1);
- способность анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции (ОК-2);
- способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности (ОК-3);
- способность использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности (ОК-4);
- способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия (ОК-5);

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

б) общепрофессиональными (ОПК)

- 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 (ОПК-1);
- 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 (ОПК-2);
- знание содержания основных разделов Социального права, Миграционного права, касающихся социально-трудовой сферы, содержания основных документов Международного трудового права (Конвенция МОТ) (ОПК-3);
- 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) (ОПК-4);
- способность анализировать результаты исследований в контексте целей и задач своей организации (ОПК-5);
- 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 (ОПК-6);
- 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 (ОПК-7);
- 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 готовностью нести ответственность за их результаты (ОПК-8);
- способность осуществлять деловое общение (публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловая переписка, электронные коммуникации) (ОПК-9);
- способность 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).

в) профессиональными (ПК) соответствующими виду профессиональной деятельности, на который ориентирована программа бакалавриата организационно-управленческая и экономическая деятельность:

- 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 (ПК-1);

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

– 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, владением методами деловой оценки персонала при найме и умение применять их на практике (ПК-3);

– 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 (ПК-4);

– знание 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);

– 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 умением применять их на практике (ПК-6);

– знание 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);

– 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 (ПК-8);

– 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, владением навыками расчетов продолжительности и интенсивности рабочего времени и времени отдыха персонала, а также владение технологиями управления безопасностью труда персонала и умение применять их на практике (ПК-9);

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

– 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) (ПК-11);

– знание 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);

– умение 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);

– 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 умением применять их на практике (ПК-14).

3.2. Сопряжение ПК и/или СК и требований профессиональных стандартов

Профессиональный стандарт: «Специалист по управлению персоналом», утвержден приказом Минтруда и социальной защиты РФ от «06» октября 2015 г. № 69/н (рег. № 559). ОТФ специалиста по управлению персоналом:

- Документационное обеспечение работы с персоналом
- Деятельность по обеспечению персоналом
- Деятельность по оценке и аттестации персонала
- Деятельность по развитию персонала
- Деятельность по организации труда и оплаты персонала
- Деятельность по организации корпоративной социальной политики

Умения, другие характеристики трудовых функций	Общепрофессиональные компетенции (ОПК)
<p>Разработка корпоративной социальной политики; Реализация корпоративной социальной политики; Администрирование процессов и документооборота по вопросам корпоративной социальной политики.</p>	<p>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) (ОПК-4).</p>
Трудовые функции или трудовые действия	профессиональные компетенции (ПК)
<p>Ведение организационной и распорядительной документации по персоналу; Ведение документации по учету и движению кадров; Администрирование процессов и документооборота по учету и движению кадров, представлению документов по персоналу в государственные органы.</p>	<p>Знание ТК РФ 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 владением навыками оформления сопровождающей документации (ПК-10); Владение навыками разработки организационной и функционально-штатной структуры, разработка локальных нормативных актов, касающихся организации труда (правила внутреннего трудового распорядка, положение об отпусках, положение о командировках) (ПК-11);</p>

	<p>Знание 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>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 (ПК-13)..</p>
<p>Сбор информации о потребностях организации в персонале;</p> <p>Поиск, привлечение, подбор и отбор персонала; Администрирование процессов и документооборота обеспечения персоналом.</p>	<p>Знание основ кадрового планирования и контроллинга, основ маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала и умением применять их на практике (ПК-2);</p> <p>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, владением методами деловой оценки персонала при найме и умение применять их на практике (ПК-3).</p>
<p>Организация и проведение оценки персонала;</p> <p>Организация и проведение аттестации персонала;</p> <p>Администрирование процессов и документооборота при проведении оценки и аттестации персонала.</p>	<p>Знание 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>Организация и проведение мероприятий по развитию и построению профессиональной карьеры персонала;</p> <p>Организация обучения персонала</p> <p>Организация адаптации и стажировки персонала; Администрирование процессов и документооборота по развитию и профессиональной карьере, обучению, адаптации и стажировке персонала.</p>	<p>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 (ПК-4);</p> <p>Знание основ профессионального развития персонала, процессов обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, организации</p>

	работы с кадровым резервом, видов, форм и методов обучения персонала и умением применять их на практике (ПК-6).
Организация труда персонала; Организация оплаты труда персонала; Администрирование процессов и документооборота по вопросам организации труда и оплаты персонала.	Знание 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); 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 (ПК-8); 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, владением навыками расчетов продолжительности и интенсивности рабочего времени и времени отдыха персонала, а также владение технологиями управления безопасностью труда персонала и умение применять их на практике (ПК-9); 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 умением применять их на практике (ПК-14).

4. ДОКУМЕНТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ СОДЕРЖАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ ОПОП ВО БАКАЛАВРИАТА НАПРАВЛЕННОСТИ (ПРОФИЛЯ) «АДМИНИСТРИРОВАНИЕ И ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ ПРОЦЕССОВ УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ» ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ 38.03.03 «УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ»

В соответствии с п.9 статьи 2 Федерального закона от 29 декабря 2012 года «Об образовании в Российской Федерации» ФЗ-273 и ФГОС ВО содержание и организация

образовательного процесса при реализации ОПОП ВО **38.03.03 «Управление персоналом»** (уровень бакалавриата) регламентируется: учебным планом, календарным учебным графиком, рабочими программами учебных дисциплин (модулей), программами практик, включая программу НИР и программу преддипломной, другими материалами, иных компонентов, включенных в состав образовательной программы по решению методического совета ФГБОУ ВО «ИГУ», обеспечивающих качество подготовки и воспитания обучающихся; а также оценочными и методическими материалами.

4.1. Учебный план подготовки бакалавра

В ОПОП ВО представлен учебный план, утвержденный ректором ФГБОУ ВО «ИГУ». Рекомендуемый шаблон учебного плана с календарным учебным графиком представлен в макете УП (ИМЦА г. Шахты).

При составлении учебного плана ВУЗ руководствовался общими требованиями к условиям реализации, сформулированными в ФГОС ВО по направлению подготовки **38.03.03 «Управление персоналом»** и требованиями профессионального стандарта.

В учебном плане отображается логическая последовательность освоения блоков и разделов ОП (дисциплин, модулей, практик), обеспечивающих формирование компетенций. Указывается общая трудоемкость дисциплин, модулей, практик в зачетных единицах, а также их общая и аудиторная трудоемкость в часах.

В базовых частях учебных циклов указан перечень базовых дисциплин в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

В вариативных частях учебных циклов вуз самостоятельно сформировал перечень и последовательность дисциплин. В вариативной части Блока 1 представлены перечень и последовательность дисциплин (модулей).

Образовательная программа бакалавриата **38.03.03 «Управление персоналом»** содержит дисциплины по выбору обучающихся, в объеме не менее одной трети вариативной части Блока 1 «Дисциплины (модули)». Порядок формирования дисциплин по выбору обучающихся регламентирует локальный нормативный акт ФГБОУ ВО «ИГУ» (Приказ ФГБОУ ВО «ИГУ» от 14.04.2015г. № 245. «Об утверждении Порядка планирования и организации дисциплин (модулей) по выбору»).

Для каждой дисциплины, модуля, практики указываются виды учебной работы и формы промежуточной аттестации.

Учебный план, отображающий последовательность освоения циклов и разделов, обеспечивающих формирование компетенций, представлен в приложении 1.

4.2. Календарный учебный график

В календарном учебном графике указана последовательность реализации ОПОП ВО по годам, включая все дисциплины теоретического обучения, практики, промежуточные и итоговую аттестации, а так же каникулы (Календарный учебный график, прил. 2).

В ОПОП ВО представлен календарный учебный график, утвержденный проректором по учебной работе ФГБОУ ВО «ИГУ».

4.3. Рабочие программы учебных дисциплин

В рабочей учебной программе каждой дисциплины сформулированы конечные результаты обучения в органичной увязке с осваиваемыми знаниями, умениями и приобретаемыми компетенциями в целом по направлению подготовки **38.03.03 «Управление персоналом»**.

Рабочие программы дисциплин разработаны в едином формате и содержат следующие разделы: Цели освоения дисциплины; Место дисциплины (модуля) в структуре бакалавриата; Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля); Структура и содержание дисциплины (модуля); Образовательные

технологии; Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов; Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля); Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля).

Рабочие программы всех учебных курсов, дисциплин (модулей), представленных в Учебном плане по направлению подготовки **38.03.03 «Управление персоналом»**, как базовой, так и вариативной частей, включая дисциплины по выбору студента, прилагаются (прил.4).

4.4. Программы практик

В соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки **38.03.03 «Управление персоналом»** в Блок 2 «Практики» входят учебная и производственная, преддипломная практики, практика является обязательным разделом и представляет собой вид учебной деятельности, непосредственно ориентированной на профессионально-практическую подготовку обучающихся. Практики закрепляют знания и умения, приобретаемые обучающимися в результате освоения теоретических дисциплин, вырабатывают практические навыки и способствуют комплексному формированию общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций обучающихся.

4.4.1. Программы практик

При реализации ОПОП ВО по направлению подготовки **38.03.03 «Управление персоналом»** предусматриваются следующие виды практик:

а) учебная: практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, 3 семестр, 3 зачетных единицы;

б) производственная: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, 8 семестр, 12 зачетных единиц;

в) преддипломная практика, 8 семестр, 9 зачетных единиц;

Форма отчетности по практикам – дифференцированный зачет.

Учебная практика проводится в следующих формах: практика по получению первичных профессиональных умений и навыков. Способы проведения учебной практики: стационарная, выездная. Тип практики: непрерывный.

Производственная практика проводится в следующих формах: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности. Способы проведения практики: стационарная, выездная. Тип практики: дискретный.

Преддипломная практика проводится для выполнения выпускной квалификационной работы и является обязательной. Тип практики: дискретный.

Программы всех видов и типов практик разработаны на основании Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования (Приказ Министерства образования и науки РФ от 27 ноября 2015 г. № 1383 “Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования”).

Приобретение практикантами опыта самостоятельной профессиональной и научно-исследовательской деятельности способствует развитию следующих компетенций:

– способность анализировать результаты исследований в контексте целей и задач своей организации (**ОПК-5**);

– 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) (**ПК-11**);

– умение 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).

Базами практик являются органы государственной власти, администрации органов местного самоуправления, отделы по управлению персоналом, канцелярии, отделы кадров крупных учреждений, предприятий и организаций различных форм собственности г. Иркутска и Иркутской области.

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

4.4.2. Программа и организация научно-исследовательской работы (НИР)

В структуре ОПОП ВО бакалавриата по направлению подготовки **38.03.03 «Управление персоналом»** данный вид практики не предусмотрен.

4.5. Особенности организации образовательного процесса по образовательным программам для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья. Особенности проведения вступительных испытаний и организации образовательного процесса для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Организация образовательного процесса лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов осуществляется в соответствии с «Требованиями к организации образовательного процесса для обучения лиц с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья в профессиональных образовательных организациях, в том числе оснащённости образовательного процесса» (утверждены Минобрнауки 26.12.2013г. № 06-2412 вн), «Методическими рекомендациями по организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в образовательных организациях высшего образования, в том числе оснащённости образовательного процесса» (Утверждены Минобрнауки 08.04.2014 № АК-44/05 вн) и Положением «Об организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья», утвержденным 22.05.2015.

Процесс обучения обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на основе ОПОП ВО, адаптированной, при необходимости, для обучения указанной категории обучающихся путем включения в образовательную программу специализированных адаптационных дисциплин (модулей).

Обучение инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется Университетом с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья обучающихся. Процесс обучения обучающихся с ограниченными возможностями здоровья может осуществляться как в общих инклюзивных группах, так и по индивидуальным программам (по необходимости).

Особые права при приеме на обучение инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по программам бакалавриата и программам специалитета, а также возможность выбора формы вступительных испытаний (письменно или устно), возможность использовать технические средства, помощь ассистента, увеличение продолжительности вступительных экзаменов регламентированы Правилами приема в ФГБОУ ВО «Иркутский государственный университет».

На сайте ИГУ в разделе «Абитуриенту» размещена информация об условиях поступления в вуз для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, и информация о наличии условий для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья: (http://isu.ru/Abitur/ru/2017/bachelor/docs/rules_bac_2017.pdf).

Абитуриенты-лица с ограниченными возможностями здоровья принимают участие в олимпиадах школьников, дне открытых дверей и профориентационном тестировании. В

случае необходимости в Приемной комиссии проводятся консультации для абитуриентов-инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по вопросам приема и обучения в вузе.

Комплексное сопровождения образовательного процесса

Комплексное сопровождения образовательного процесса студентов-инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья привязано к структуре образовательного процесса, определяется его целями, построением, содержанием и методами.

Психолого-педагогическое сопровождение инклюзивного образования обучающихся-инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предполагает: контроль за графиком учебного процесса и выполнением аттестационных мероприятий, обеспечение учебно-методическими материалами в доступных формах, организацию индивидуальных консультаций для студентов-инвалидов, по необходимости, индивидуальные учебные планы и индивидуальные графики обучения, составление расписания занятий с учетом доступности среды. Для студентов, имеющих ограничения по состоянию здоровья, в учебном плане предусмотрены дисциплины по выбору, что дает студенту возможность выбирать индивидуальную траекторию обучения.

Организационно-педагогическое сопровождение направлено на контроль успеваемости студентов-инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с графиком учебного процесса. Оно предусматривает контроль посещаемости учебных занятий, помощь в организации самостоятельной работы, организацию индивидуальных консультаций для длительно отсутствующих студентов, контроль текущей и промежуточной аттестации, помощь в ликвидации академических задолженностей. Данные вопросы решаются совместно с кураторами учебных групп, заместителями деканов по воспитательной и учебной работе.

Во время проведения текущих занятий в группах, где обучаются инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья, возможно применение звукоусиливающей аппаратуры, мультимедийных и других средств для повышения уровня восприятия и переработки учебной информации обучающимися с различными нарушениями.

Выбор методов обучения для студентов-инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья определяется содержанием обучения, уровнем профессиональной подготовки профессорско-преподавательского состава, методического и материально-технического обеспечения, особенностями восприятия учебной информации обучающихся и др. Рекомендуется применять социально-активные и рефлексивные методы обучения, технологии социокультурной реабилитации с целью оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений с другими студентами, создания комфортного психологического климата в учебных группах.

Особенностями проведения текущего контроля знаний, промежуточной и итоговой государственной аттестации студентов-инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается создание специализированных фондов оценочных средств, позволяющих оценить степень освоения обучающимся образовательной программы и достижение целей образовательной программы, выбор форм проведения аттестации и контроля знаний, предоставление дополнительного времени для подготовки ответов, применение специальных технических средств, привлечение ассистента.

Выбор мест прохождения практик для студентов-инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учетом требований их доступности для данной категории обучающихся. В случае необходимости учитываются рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации.

В целях доступности получения высшего образования по образовательным программам инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья Университетом обеспечивается: наличие альтернативной версии официального сайта организации в сети «Интернет» для слабовидящих (<http://special.isu.ru/ru/index.html>);

присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся техническую необходимую помощь; обеспечение выпуска альтернативных форматов печатных материалов (крупный шрифт или аудиофайлы); дублирование звуковой справочной информации о расписании учебных занятий визуальной (установка мониторов с возможностью трансляции субтитров); обеспечение надлежащими звуковыми средствами коллективного пользования для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху; для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата материально-технические условия обеспечивают беспрепятственный доступ обучающихся в учебные помещения, столовые, туалетные и другие помещения Университета, а также пребывание в указанных помещениях.

Информационно-технологическое сопровождение обучения студентов-инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривает использование материально-технических средств для студентов различных нозологий.

Для студентов с ограниченными возможностями здоровья по слуху предусматривается применение сурдотехнических средств, таких как, системы беспроводной передачи звука, техники для усиления звука индивидуального и коллективного пользования, видеотехника, мультимедийная техника и другие средства передачи информации в доступных формах для лиц с нарушениями слуха.

Для студентов с ограниченными возможностями здоровья по зрению предусматривается применение технических средств усиления остаточного зрения и средств преобразования визуальной информации визуальной информации в аудио и тактильные сигналы, таких как, электронные лупы, видеоувеличители, программы невидимого доступа к информации, программы-синтезаторов речи и другие средства передачи информации в доступных формах для лиц с нарушениями зрения.

Для студентов с нарушениями опорно-двигательной функции предусматривается применение специальной компьютерной техники с соответствующим программным обеспечением, в том числе, специальные возможности операционных систем, таких, как экранная клавиатура, и альтернативные устройства ввода информации.

Для освоения дисциплины «Физическая культура в ФГБОУ ВО «ИГУ» установлен особый порядок. Студентам-инвалидам предлагаются задания и специальный комплекс упражнений для самостоятельного физического совершенствования. Для студентов с ограниченными возможностями здоровья проводятся занятия в специальных (медицинских) группах с доступной физической нагрузкой, учитывающей особенности каждого студента.

В структуре подразделений Иркутского государственного университета имеется Медпункт, где студенты-инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья могут получить бесплатную квалифицированную медицинскую помощь при травмах, острых и хронических заболеваниях, могут осуществлять лечебные, профилактические и реабилитационные мероприятия.

В университете студенты-инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья могут получить высшее образование с применением дистанционных технологий. Для данной категории студентов, при необходимости, может быть разработан индивидуальный учебный план с индивидуальным графиком посещения занятий, в котором предусмотрены различные варианты проведения занятий: в университете (в академической группе) и индивидуально, с использованием дистанционных образовательных технологий.

Социальное сопровождение

Социальное сопровождение обучающихся-инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется Центром по работе со студентами-инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья на основании действующего Положения (<http://isu.ru/ru/about/administration/cpi/index.html>). Социальное сопровождение студентов-инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья включает меры комплексного сопровождения образовательного процесса, направленные на их социальную

поддержку, включая решение бытовых проблем, проживания в общежитии, социальных выплат, выделения материальной помощи, стипендиального обеспечения, предоставление услуг медицинских пунктов.

В соответствии с Положением о Студенческом городке ФГБОУ ВО «Иркутский государственный университет» инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья имеют преимущественное право на предоставление им жилых помещений. Положение о стипендиальном обеспечении и других формах материальной поддержки студентов, регламентирует выплату студентам-инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья социальной стипендии и материальной поддержки.

Одно из важнейших направлений деятельности по обеспечению социальной защиты – содействие занятости и трудоустройству студентов-инвалидов и выпускников университета, повышение их социальной адаптации на региональном рынке труда. В университете существует Центр содействия занятости и трудоустройству выпускников (<http://job.isu.ru/>). Основными направлениями деятельности центра являются постоянное взаимодействие с работодателями на региональном рынке труда и активные формы и методы работы с обучающимися (презентации компаний и выпускников, ярмарки вакансий, мастер-классы и обучающие семинары, ярмарки вакансий и др.).

Мероприятия по содействию трудоустройству студентов-инвалидов лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляются в университете во взаимодействии с государственными центрами занятости населения, некоммерческими организациями, общественными организациями инвалидов, предприятиями и организациями.

Университет обеспечивает создание толерантной профессиональной и социокультурной среды, необходимой для формирования гражданской, правовой и профессиональной позиции соучастия, готовности членов коллектива к общению и сотрудничеству, к способности толерантно воспринимать социальные, личностные и культурные различия.

Безбарьерная архитектурная среда

В университете ведется работа по созданию безбарьерной среды и повышению уровня доступности зданий и сооружений потребностям категорий инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья: с нарушением зрения; с нарушением слуха; с ограничением двигательных функций; с соматическими нарушениями.

На территории Иркутского государственного университета продолжают создаваться условия для беспрепятственного, безопасного и удобного передвижения студентов с ограниченными возможностями здоровья. По просьбе студентов, передвигающихся в кресле-коляске возможно составление расписания занятий таким образом, чтобы обеспечить минимум передвижений по университету – на одном этаже, в одном крыле и т.д. На базе Научной библиотеки «ИГУ» ведется работа по оборудованию специального компьютерного кабинета для студентов-инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья с выделением рабочего места для студентов, имеющих нарушения зрения.

Корпуса и общежития университета оснащены противопожарной звуковой сигнализацией.

Кадровое обеспечение

В штате университета состоят педагогические работники профильных кафедр со специальным дефектологическим образованием, имеющие опыт работы с лицами с ограниченными возможностями здоровья, специальные психологи и педагоги-психологи. При необходимости, данными сотрудниками проводится консультирование преподавателей об особенностях психофизического развития студентов-инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья и специфике построения процесса обучения данной категории обучающихся.

4.6. Паспорта и программы формирования у студентов вуза общекультурных,

обще профессиональных и профессиональных компетенций при освоении ВО

Паспорта и программы формирования компетенции, разработанные по направлению подготовки **38.03.03 «Управление персоналом»**, демонстрируют последовательность и уровень освоения компетенций через изучения отдельных дисциплин, прохождения практик, ГИА и ВКР. Паспорта и программы формирования у обучающихся вуза общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, матрица соответствия требуемых компетенций, формирующих их составных частей ОПОП ВО и оценочных средств приведены в приложениях 3, 7.

5. ФАКТИЧЕСКОЕ РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОПОП ВО БАКАЛАВРИАТА ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ 38.03.03 «Управление персоналом» и направленности (профилю) «Администрирование и документирование процессов управления персоналом» в ФГБОУ ВО «ИГУ»

Ресурсное обеспечение образовательного процесса направления подготовки **38.03.03 «Управление персоналом»** формируется на основе требований к условиям реализации ОПОП ВО, определяемых ФГОС ВО.

Материально-техническое обеспечение учебного процесса предусматривает проведение всех видов лабораторной, дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, практической и научно-исследовательской работы студентов, в соответствии с утвержденным учебным планом.

5.1. Кадровые условия реализации образовательной программы бакалавриата по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» и направленности (профиля) «Администрирование и документирование процессов управления персоналом»

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

Квалификация руководящих и научно-педагогических работников ФГБОУ ВО «ИГУ», участвующих в реализации ОПОП ВО по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» соответствует квалификационным характеристикам, установленным в Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих, разделе «Квалификационные характеристики должностей руководителей, специалистов высшего профессионального образования», утвержденном приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 11 января 2011г. № 1н (зарегистрированным Минюстом Российской Федерации 23 марта 2011г. регистрационный номер №20237) и профессиональным стандартом "Педагог профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования", утвержденным Приказом Минтруда России от 08.09.2015 № 608н и зарегистрированным в Минюсте России 24.09.2015 № 38993), что подтверждается повышением квалификации НПР по программам дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности один раз в три года.

К преподаванию дисциплин, предусмотренных учебным планом ОПОП ВО по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» привлечено 28 человек.

Доля штатных научно-педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок) составляет 71,1% от общего количества научно-педагогических работников ФГБОУ ВО «ИГУ».

В ФГБОУ ВО «ИГУ» среднегодовой объем финансирования научных исследований

на одного научно-педагогического работника (в приведенных к целочисленным значениям ставок) составляет 243,9 тыс. руб.

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 77,6 %.

Доля научно-педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок), имеющих образование, соответствующие профилю преподаваемой дисциплины (модуля), в общем числе научно педагогических работников, реализующих программу бакалавриата 38.03.03 «Управление персоналом» составляет 82,4%.

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 27,6 %.

В соответствии с профилем данной ОПОП ВО выпускающей кафедрой является кафедра прикладной информатики и документоведения ФГБОУ ВО «ИГУ».

Полная информация о кадровых условиях реализации ОПОП ВО бакалавриата 38.03.03 «Управление персоналом» представлена на сайте ФГБОУ ВО «ИГУ» в подразделе «Руководство. Педагогический состав».

5.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение образовательного процесса при реализации ОПОП ВО бакалавриата по направлению 38.03.03 «Управление персоналом»

Дисциплины, практики образовательной программы бакалавриата (магистратуры) обеспечиваются основной и дополнительной литературой, рекомендованной в рабочих программах.

Фонд Научной библиотеки им. В.Г. Распутина ИГУ составляет **на 01.01.2018 г. 4 541 900** изданий. Из них:

3 007 237 экз. научной литературы;

1 189 644 экз. учебной литературы, в т. ч. **102 014** экз. учебно-методической литературы;

1 683 149 полнотекстовых электронных документов, в т. ч. **1 606 434** сетевых удаленных, **76 715** сетевых локальных;

3 388 электронных изданий (научных, учебных).

352 267 экз. журналов в печатном виде, подписка на печатные-78 наименований, на электронные -75 наименований.

Доступ студентов к библиотечным фондам, в том числе к изданиям по основным изучаемым дисциплинам, обеспечивается на абонементах, в читальных залах, также организован открытый (свободный) доступ к периодическим и справочным изданиям. Организован доступ для преподавателей и студентов к образовательным и научным электронным ресурсам, в том числе к электронно-библиотечным системам, сформированным на основании договоров, государственных контрактов, информационных писем с правообладателями.

Полный перечень размещен на сайте Научной библиотеки им. В.Г. Распутина: http://library.isu.ru/ru/inform_serv/For_teachers/docs/accreditation/spisok1.doc

Электронно-библиотечные системы и электронная информационно-образовательная среда вуза обеспечивают одновременный доступ не менее 25 процентов обучающихся.

При использовании печатных изданий фонд библиотеки укомплектован из расчета не менее 50 экземпляров каждого из основной литературы, перечисленной в рабочих программах дисциплин и практик, и не менее 25 экземпляров дополнительной литературы на 100 обучающихся.

Электронный каталог Научной библиотеки им. В.Г. Распутина ИГУ составляет 10 баз данных, работает в реальном режиме времени и является основным справочным аппаратом библиотеки.

ОПОП ВО направления 38.03.03 «Управление персоналом» обеспечена учебно-методической документацией и материалами по всем учебным курсам и дисциплинам.

В соответствии с п. 7.1.2. ФГОС ВО каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронно-библиотечным системам:

- ЭБС «Издательство Лань» (ООО «Издательство Лань»: Государственный контракт № 29/12 от 14.11.12 г., Государственный контракт № 31/12 от 29.11.12 г., Государственный контракт № 39/13 от 18.11.13 г., Контракт № 4 от 12.03.15 г., Договор № 50-05/15 от 19.05.2015 г., Информационное письмо от 29.03.2013 г., Информационное письмо от 13.09.2013 г.)

- ЭБС ЭЧЗ «Библиотех» (ООО «Библиотех»: Государственный контракт № 019 от 22.02.2011 г.)

- ЭБС «Национальный цифровой ресурс «Рукопт»(ЦКБ «Бибком»: Государственный контракт № 38/13 от 13.11.2013 г., Контракт № 111 от 18.11.2014 г., Контракт № 111 от 18.11.2014 г.)

- ЭБС «Айбукс» (ООО «Айбукс»: Контракт № 10-11/14К/117 от 27.11.2014 г., Контракт № 17-03/15К/19 от 30.03. 2015г., Договор № 25-03/15К от 07.04.2015 г., Контракт № 11-08/15к/87 от 10.09.15 г.)

- Электронная библиотека «Интуит.ру» (ООО «ИНТУИТ.РУ»: Государственный контракт № 32/12 от 27.11.2012 г.)

Электронно-библиотечные системы, содержащие издания по всем изучаемым дисциплинам, и сформированной по согласованию с правообладателем учебной и учебно-методической литературой. Электронно-библиотечная система обеспечивает возможность индивидуального доступа для каждого обучающегося из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет как на территории ФГБОУ ВО «ИГУ», так и вне ее. При этом, одновременно имеют индивидуальный доступ к такой системе 100 % обучающихся.

Для обучающихся обеспечен доступ (удаленный доступ) к следующим современным профессиональным базам данных, информационным справочным и поисковым системам. Перечень профессиональных баз данных, информационных справочных и поисковых систем ежегодно обновляется. Его состав определяется в рабочих программах дисциплин (модулей):

1. Справочно-правовая система «Консультант Плюс»(Договор о сотрудничестве от 12.08.15 г. Срок действия - до расторжения сторонами, ООО «Информационный Центр ЮНОНА»);

2. Справочно-правовая система «ГАРАНТ» (Договор № Б/12 об информационно-правовом сотрудничестве между ООО «Гарант-Сервис Иркутск» и Федеральное государственное бюджетное управление высшего профессионального образования «иркутский государственный университет» (ФГБОУ ВПО «ИГУ») от 16.11.12 г.; Регистрационный лист № 38-70035-003593 от 21.11.12 г., ООО «Гарант-Сервис Иркутск», Регистрационный лист № 38-70035-003593 от 21.11.12 г. Срок действия - до расторжения сторонами);

3. Государственная информационная система «Национальная электронная библиотека» (НЭБ), Договор № 101/НЭБ/0760 от 14.09.15 г. о предоставлении доступа к Национальной электронной библиотеке.

Электронная информационно-образовательная среда ФГБОУ ВО «ИГУ», в соответствии с п.7.1.2. ФГОС ВО и Положением об электронно-информационной образовательной среде ФГБОУ ВО «ИГУ» (протокол Ученого совета ФГБОУ ВО «ИГУ» №2 от 23.09.2016г), обеспечивает доступ к учебно-методической документации: учебный план, рабочие программы дисциплин (модулей), практик, комплекс основных учебников, учебно-методических пособий, электронным библиотекам и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочих программах всех учебных дисциплин (модулей), практик, и др., включенных в учебный план.

Перечисленные компоненты ОПОП ВО представлены на сайте ФГБОУ ВО «ИГУ» в разделе «Образование», вкладка «Образовательные программы» и локальной сети (<http://forlabs.ru/>) факультета сервиса и рекламы.

В электронном портфолио обучающегося, являющегося компонентом электронной информационно-образовательной среды в соответствии с ФГОС ВО и Порядком формирования портфолио обучающегося в ФГБОУ ВО «ИГУ» (Приказ № 885 от 28.11.2016г.) фиксируется ход образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения программы бакалавриата каждого обучающегося. Электронная информационно-образовательная среда факультета сервиса и рекламы (кафедры прикладной информатики и документоведения) обеспечивает формирование и хранение электронного портфолио обучающегося, в том числе сохранение работ обучающихся (курсовых, дипломных), рецензий и оценок на эти работы со стороны любых участников образовательного процесса (Порядок формирования портфолио обучающегося в ФГБОУ ВО «ИГУ» (приказ №885 от 28.11.2016г., сайт: <http://forlabs.ru/>)).

Электронная информационно-образовательная среда факультета сервиса и рекламы (кафедры прикладной информатики и документоведения) обеспечивает взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и/или асинхронное взаимодействие посредством сети «Интернет».

Функционирование электронной информационно-образовательной среды, соответствующей законодательству Российской Федерации, обеспечивается средствами информационно-коммуникационных технологий hekaDEM, forlabs и квалифицированными специалистами, имеющими специальное образование, ее поддерживающих и научно-педагогическими работниками ее, использующими в организации образовательного процесса.

Библиотечный фонд укомплектован печатными и/или электронными изданиями основной учебной литературы по всем дисциплинам (модулям), практикам, ГИА, указанных в учебном плане ОПОП ВО 38.03.03 «Управление персоналом». Обеспеченность дисциплин основной литературой в целом по ОПОП ВО составляет 56,4 экземпляров каждого из изданий, перечисленных в рабочих программах дисциплин (модулей), практик.

Фонд дополнительной литературы включает следующие официальные справочно-библиографические и специализированные периодические издания:

1. Официальные издания (сборники законодательных актов, нормативных правовых актов и кодексов Российской Федерации (отдельно изданные, продолжающиеся и периодические));
2. Общественно-политические и научно-популярные периодические издания (журналы и газеты);
3. Справочно-библиографические издания (энциклопедии, отраслевые словари и справочники).

Обеспеченность дисциплин (модулей), практик дополнительной литературой составляет 32,1 экземпляров на 100 обучающихся.

5.3. Материально-техническое обеспечение образовательного процесса в вузе при реализации ОПОП ВО

ФГБОУ ВО «ИГУ» располагает материально-технической базой, соответствующей действующим противопожарным правилам и нормам и обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, практической и научно-исследовательских работ обучающихся, предусмотренных учебным планом 38.03.03 «Управление персоналом». Заключение главного управления МЧС России по Иркутской области о соответствии объекта защиты требованиям пожарной безопасности расположено на сайте университета в разделе «Сведения об образовательной организации».

Материально-техническое обеспечение реализации ОПОП ВО 38.03.03 «Управление персоналом» включает:

10 – специально оборудованных мультимедийными демонстрационными комплексами лекционных аудиторий;

12 – аудиторные занятия для проведения занятий семинарского типа;

1 – лингафонный кабинет;

6 – компьютерных классов с выходом в Интернет на 12 посадочных мест;

5 – аудиторий для выполнения научно-исследовательской работы (курсового проектирования);

5 – аудиторий для самостоятельной работы, с рабочими местами, оснащенными компьютерной техникой с подключением к сети «Интернет» и обеспечением неограниченного доступа в электронную информационно-образовательную среду организации для каждого обучающегося, в соответствии с объемом изучаемых дисциплин.

1 учебной специализированной лабораторией, оснащенных лабораторным оборудованием: компьютерное оборудование;

1 исследовательской лаборатории, оснащенной лабораторным оборудованием: компьютерное оборудование;

4 учебно-методических ресурсных центра;

1 методических кабинетов или специализированных библиотек;

2 специальных помещений для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования;

Подробная информация о материально – техническом обеспечении образовательного процесса представлена на сайте ФГБОУ ВО «ИГУ» в разделе «Сведения об образовательной организации» вкладка «Материально-техническое обеспечение и оснащённость образовательного процесса».

ФГБОУ ВО «ИГУ» обеспечен необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения:

1. Windows 7,0 1 DreamSpark Premium, Договор № 03-016-14 от 30.10.2014

2. Microsoft Office - 0365ProPlusOpenStudents ShrdSvr ALNG subs VL NL I Mth Acdms Stdnt w/Faculty(15000 лицензий)

3. Kaspersky Endpoint Security для бизнеса- стандартный Russian Edition. 1500-2499 Node 1 year Educational License № 1B08170221054045730177

4. TellMeMore. Английский, части 1,2,3 (Jewel), TalktoMe Английский, уровни 1,2 (Jewel), ABBYYLingvo 12 Европейская версия

5. Многопользовательская лицензия, СЭД «Евфрат-Документооборот»

6. Соглашение № 2015-03-Директум-01 от 03.03.2015 – СЭД Directum 5.1 (лицензия № 26057)

7. BusinessStudio Лицензия № 7464 (бессрочно) № 0221209 (бессрочно)

8. Project expert for windows № 19025N

9. Договор № 05800-25 об использовании программных продуктов в учебном процессе в высших и средних образовательных учреждениях от 07.08.2007 на 20 лицензий – 1С:Предприятие, 8.0 (учебный комплект)

5.4. Объем средств на реализацию данной ОПОП ВО

Ученым советом ФГБОУ ВО «ИГУ» утвержден размер финансового обеспечения реализации ОПОП ВО бакалавриата 38.03.03 «Управление персоналом» в объеме 123,56 тыс. руб. на очном и 42,0 тыс.руб на заочном обучении (приказ ректора от 29 марта 2016г. № 213).

6. ХАРАКТЕРИСТИКИ СОЦИАЛЬНО-КУЛЬТУРНОЙ СРЕДЫ ВУЗА, ОБЕСПЕЧИВАЮЩИЕ РАЗВИТИЕ ОБЩЕКУЛЬТУРНЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ СТУДЕНТОВ

Социокультурная среда вуза представляет собой часть вузовской среды и направлена на удовлетворение потребностей и интересов личности в соответствии с общечеловеческими и национальными ценностями. Она способствует формированию не только позитивного восприятия атмосферы вуза, но и позитивному настрою на будущую профессиональную деятельность.

Основными руководящими документами в области воспитательной работы в ФГБОУ ВО «ИГУ», определяющими концепцию формирования среды вуза, обеспечивающими развитие социально-личностных компетенций обучающихся, являются: Устав ФГБОУ ВО «ИГУ»; Концепция воспитательной работы ИГУ; Правила внутреннего распорядка ИГУ; Положение о кураторской деятельности; Положение о студенческом общежитии; Правила внутреннего распорядка для проживающих в общежитии; Положение о первичной профсоюзной организации ФГБОУ ВО «ИГУ»; Положение о стипендиальном обеспечении студентов и других формах социальной поддержки студентов и аспирантов ИГУ.

Вся деятельность, направленная на формирование общекультурных компетенций выпускников, координируется комиссией по воспитательной работе, председателем которой является ректор университета. Непосредственно ответственные за организацию и проведение воспитательной работы: в ИГУ - Управление социальной и внеучебной работы, курируемое проректором по учебной работе; на факультетах – деканы и заместители деканов по воспитательной работе.

При формировании социокультурной среды в Иркутском государственном университете в основу положены следующие требования:

- соответствовать требованиям Федерального государственного образовательного стандарта РФ;
- содействовать адаптации личности к социальным изменениям;
- способствовать самореализации личности;
- выступать инструментом формирования ценностей и моделей поведения;
- способствовать формированию и развитию корпоративной культуры;
- определять перспективы развития университета и его подразделений.

Социокультурная среда Иркутского государственного университета выступает как совокупность условий и элементов, при которых осуществляется жизнедеятельность субъектов образовательного пространства по обеспечению социализации личности, её становлению как конкурентноспособного компетентного специалиста с высокими профессиональными, нравственными, гражданскими, общекультурными качествами, способностью к самореализации, самоорганизации, непрерывному совершенствованию.

Комплекс традиций и возможностей социокультурной среды ИГУ многообразен. Он включает в себя научно-образовательные формы (олимпиады различных уровней, научные в научно-практические конференции - от вузовских до международных; конкурсы научных работ и проектов студентов и аспирантов, внутривузовские научные гранты для молодых и т.д.); культурно-просветительскую работу (ежегодный фестиваль «Студенческая весна», конкурс «Неформат», арт-фестиваль «Мир глазами молодежи», конкурс патриотической песни, фестиваль-конкурс «Лица

ИГУ», «Осенний бал» в честь Дня рождения университета, концерты творческих коллективов ИГУ на различных сценических площадках города и области.

Большие возможности для самореализации личности предоставлены в Центре культуры и досуга ИГУ, включающем 7 творческих коллективов, среди которых старейший самодеятельный коллектив Восточной Сибири «Академический хор молодежи и студентов Иркутского государственного университета». Весьма популярен в студенческой среде КВН. Три команды ИГУ являются участниками Международного союза КВН, а клуб интеллектуалов ИГУ – один из сильнейших в Сибирском федеральном округе.

Растет интерес к акциям гражданско-патриотической направленности. Это участие и в Лиге ИГУ по парламентским дебатам, в педагогических отрядах, работа волонтеров, связи с организациями ветеранов Великой отечественной и Афганской войн и др.

Большое внимание уделяется организации спортивного досуга студентов. В физкультурно-оздоровительном центре ИГУ работают спортивные секции по различным видам спорта: волейбол, баскетбол, шахматы, настольный теннис, легкая атлетика, футбол, оздоровительная аэробика, лыжные гонки, армреслинг, фитнес, туризм и др. Для занятий спортом в университете имеются: 3 спортивных зала, 3 спортивных площадки открытого типа, лыжная база. Ежегодно в университете проводятся спортивные мероприятия: Спартакиада среди студентов первых курсов; Спартакиада среди институтов и факультетов; личные Первенства университета среди студентов по настольному теннису, шахматам, мини-футболу, лыжным гонкам, боулингу, бильярду; массовые соревнования: «Кросс Нации», «Зимниада», «Лыжня России».

В университете реализуются социальные программы для студентов, в том числе выделение материальной помощи малообеспеченным и нуждающимся, назначение социальной стипендии малообеспеченным студентам, оздоровление, социальные гарантии отдельным категориям обучающихся (дети-сироты, дети-инвалиды, иногородние студенты, студенческие семьи). В соответствии с действующим законодательством, успевающим студентам университета, по результатам экзаменационных сессий выплачивается академическая стипендия за счет средств федерального бюджета. Студентам, сдавшим сессию на «отлично» и «хорошо», выплачивается повышенная академическая стипендия. Студенты на конкурсной основе могут получить именные стипендии: Президента и Правительства РФ, Губернатора Иркутской области; Мэра г. Иркутска, Ученого совета ФГБОУ ВО «ИГУ», Ученых советов факультетов (институтов). Материальное поощрение в виде премирования оказывается студентам за успехи в учебной, научно-исследовательской, спортивно-оздоровительной, культурно-массовой, просветительской и общественной деятельности университета.

В ИГУ развито студенческое самоуправление, основным органом которого является Первичная профсоюзная организация студентов. Основная функция организации – защита социально-экономических прав студентов, а также их представительство перед администрацией университета. Работа ППОС значительна не только в организации студенческой жизни университета, работе Объединенного студенческого совета общежитий, но и имеет большой вес при установлении контактов с университетскими структурами, с городскими и молодежными организациями.

Значительная роль в формировании среды вуза принадлежит сайту (специальный раздел о всех возможностях, которые созданы для студентов в университете), на локальных страницах которого размещается актуальная и интересная информация, содержится описание условий, созданных для развития личности и регулирования социально-культурных процессов, способствующих укреплению нравственно-духовных, гражданственных, общекультурных качеств студентов, а также ряд документов, регламентирующих воспитательную деятельность и характеризующих организацию внеучебной работы.

Инициативы и ответственность коллектива университета при решении самых различных вопросов вузовской жизни - науки, образования, досуга - создают атмосферу конструктивного

диалога и корпоративного взаимодействия между всеми его участниками, реализуя огромный обоюдный социальный и воспитательный потенциал университета.

Выпускающие кафедры проводят большую работу по координации контактов с профильными учреждениями по вопросам трудоустройства, а так же по вопросам организации производственных практик.

Социально-бытовые условия студентов соответствуют предъявляемым требованиям и санитарным нормам. Все нуждающиеся иногородние студенты обеспечиваются местами в общежитии. Студенты получают медицинское обслуживание в студенческой поликлинике и медицинском пункте, расположенном в студенческом общежитии. Питание студентов организовано на базе столовых, расположенных во всех корпусах университета.

Финансовое обеспечение учебно-воспитательной деятельности проводится как за счет бюджетных и внебюджетных средств университета, так и за счет внебюджетных средств университета.

7. НОРМАТИВНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ СИСТЕМЫ ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ОПОП ВО БАКАЛАВРИАТА

В соответствии с ФГОС бакалавриата по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» и Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» оценка качества освоения обучающимися основных образовательных программ включает текущий контроль успеваемости, промежуточную и государственную итоговую аттестацию обучающихся.

К методическому обеспечению текущего контроля успеваемости, промежуточной и государственной итоговой аттестации обучающихся по ОПОП ВО бакалавриата относятся:

- фонды оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации;
- программа государственной итоговой аттестации;
- фонды оценочных средств для проведения государственной итоговой аттестации.

7.1. Матрица соответствия компетенций, формирующих их составных частей и оценочных средств

Матрица компетенций приведена в Приложении 3.

7.2. 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 Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ и Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19 декабря 2013 г. N 1367 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры".

Текущая и промежуточная аттестации служат основным средством обеспечения в учебном процессе обратной связи между преподавателем и обучающимся, необходимой для стимулирования работы обучающихся и совершенствования методики преподавания учебных дисциплин.

Текущий контроль успеваемости обеспечивает оценивание хода освоения дисциплин (модулей) и прохождения практик.

Промежуточная аттестация обучающихся – оценивание промежуточных и

окончательных результатов обучения по дисциплинам (модулям) и прохождения практик (в том числе результатов курсового проектирования (выполнения курсовых работ)).

Промежуточная аттестация, как правило, осуществляется в конце семестра или на завершающем этапе практики.

Промежуточная аттестация может завершать как изучение всего объема учебного предмета, курса, отдельной дисциплины (модуля) ОПОП, так и их частей.

Формы текущего контроля и промежуточной аттестации определяются учебным планом и внутренними локальными актами ФГБОУ ВО «ИГУ»: «Положение о промежуточной аттестации» (Протокол Ученого совета №2 от 31.10.2016г); «Положение о текущей аттестации студентов по программам высшего образования» (Протокол Ученого совета № 11 от 28.06.2016г).

К формам текущего контроля относятся: собеседование, коллоквиум, тест, проверка контрольных работ, рефератов, эссе и иные творческих работ, опрос студентов на учебных занятиях, отчеты студентов по лабораторным работам, проверка расчетно-графических работ и др.

К формам промежуточной аттестации относятся: зачет, экзамен по дисциплине (модулю), защита курсового проекта (работы), отчета (по практикам и т.п.) и др.

Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей ОПОП ВО кафедрами ФГБОУ ВО «ИГУ» разработаны фонды оценочных средств (ФОС) для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине (модулю) или практике, который включен в структуру соответствующей рабочей программы дисциплины (модуля) или программы практики и представлен в других учебно-методических материалах.

Структура фонда оценочных средств включает:

- 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;
- методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

Оценочные средства включают: контрольные вопросы и типовые задания для практических занятий; лабораторных и контрольных работ, коллоквиумов, зачетов и экзаменов; тесты и компьютерные тестирующие программы; примерную тематику курсовых работ, эссе и рефератов. Указанные формы оценочных средств позволяют оценить степень сформированности компетенций обучающихся.

Оценочные средства для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации представлены в ФОС, приводятся в рабочих программах дисциплин (модулей), программах практик.

7.3. Государственная итоговая аттестация выпускников бакалавриата

Государственная итоговая аттестация выпускников высшего учебного заведения в полном объеме относится к базовой части программы и завершается присвоением квалификации, указанной в перечне специальностей и направлений подготовки высшего образования, утверждаемом Министерством образования и науки Российской Федерации.

Государственная итоговая аттестация проводится государственными экзаменационными комиссиями в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися ОПОП требованиям ФГОС ВО.

К проведению государственной итоговой аттестации по основным профессиональным образовательным программам привлекаются представители работодателя и их объединений (представители кадровых агентств, молодежных кадровых центров).

Государственная итоговая аттестация обучающихся организаций проводится в форме: государственного экзамена; защиты выпускной квалификационной работы (далее вместе – государственные аттестационные испытания).

В Блок 3 «Государственная итоговая аттестация» учебного плана ОПОП ВО программы бакалавриата входит защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к защите и процедуру защиты. По решению Ученого совета факультета сервиса и рекламы в структуру государственной итоговой аттестации может быть включены подготовка и сдача государственного экзамена.

На основании Приказа 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", требований ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом», в ФГБОУ ВО «ИГУ» разработаны и утверждены соответствующие нормативные документы, регламентирующие проведение государственной итоговой аттестации:

- Положение о государственной итоговой аттестации в ФГБОУ ВО "ИГУ" от 26.04.2016г, протокол Ученого совета ФГБОУ ВО «ИГУ» № 9.

- Положение о подготовке и защите выпускной квалификационной работы в ФГБОУ ВПО «ИГУ» от 27.03.2015 г., протокол Ученого совета ФГБОУ ВО «ИГУ» №7;

- Программа ГИА, включающая также примерные вопросы и задания для государственного экзамена, разработанная учебно-методической комиссией факультета сервиса и рекламы (выпускающей кафедрой прикладной информатики и документоведения).

В результате подготовки и защиты выпускной квалификационной работы (и сдачи государственного экзамена) обучающийся должен продемонстрировать способность и умение самостоятельно решать на современном уровне задачи своей профессиональной деятельности, профессионально излагать специальную информацию, научно аргументировать и защищать свою точку зрения.

Фонды оценочных средств для проведения государственной итоговой аттестации выпускников ОПОП ВО бакалавриата 38.03.03 «Управление персоналом», включают 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.

7.3.1. Требования к выпускной квалификационной работе по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом»

Выпускная квалификационная работа бакалавра по направлению **38.03.03 «Управление персоналом»** представляет собой законченную разработку, включающую результаты эмпирического или теоретического исследования, или проект. В работе должны быть сбалансировано представлены теоретическое обоснование и выполненная исследовательская и практическая работа.

Темы и задания на выпускные квалификационные работы разрабатываются и утверждаются на заседании выпускающей кафедры. Обязательное требование к тематике

выпускных работ – практико-ориентированный характер и соответствие содержанию. Оценка качества освоения осуществляется государственной экзаменационной комиссией по результатам защиты выпускной квалификационной работы, промежуточных аттестационных испытаний.

7.3.2. Требования к государственному экзамену

Форма проведения государственного экзамена – письменная.

Фонды оценочных средств для проведения государственной итоговой аттестации выпускников ОПОП бакалавриата по направлению 38.03.03 «Управление персоналом», включают 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 представлены в ФОС ГИА, являющейся компонентом ОПОП ВО 38.03.03 «Управление персоналом».

Более подробно информация о содержании государственной итоговой аттестации представлена в программе ГИА, являющейся структурным компонентом ОПОП ВО.

8. ДРУГИЕ НОРМАТИВНО-МЕТОДИЧЕСКИЕ ДОКУМЕНТЫ И МАТЕРИАЛЫ, ОБЕСПЕЧИВАЮЩИЕ КАЧЕСТВО ПОДГОТОВКИ ОБУЧАЮЩИХСЯ



- Положение об электронной информационно-образовательной среде ФГБОУ ВО «ИГУ», Протокол №1 Ученого совета ФГБОУ ВО«ИГУ», утверждено ректором 29.05.2016г.
- Порядок применения электронного обучения и дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ в ФГБОУ ВПО «ИГУ», Приказ №480 от 04.08.15г.
- Положение о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости студентов, Протокол №1 Ученого совета ФГБОУ ВО«ИГУ», утверждено ректором 26.09.2014г.

9. РЕГЛАМЕНТ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ПЕРИОДИЧЕСКОГО ОБНОВЛЕНИЯ ОПОП ВО В ЦЕЛОМ И СОСТАВЛЯЮЩИХ ЕЕ ДОКУМЕНТОВ

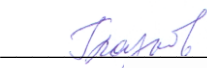

Изменение	Номера листов (стр.)			Всего листов (стр.) в документе	Номер распорядительного документа	Подпись	Дата	Срок введения изменений
	замененных	новых	аннулированных					

Основная профессиональная образовательная программа высшего образования в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению 38.03.03 Управление персоналом (уровень бакалавриата), профиль «Документационное обеспечение и учет персонала», утвержденного приказом Минобрнауки РФ от «14» декабря 2015 г. № 1461 и с учетом требований профессионального стандарта «Специалист по управлению персоналом», утвержденного приказом Минтруда и социальной защиты РФ от «06» октября 2015 г. № 69/н,

с участием представителей студенческого сообщества:

1. А.О. Кузнецова, 3 курс, 143101-ДБ, Управление персоналом, Профбюро факультета сервиса и рекламы  16.03.2018
2. В.С. Власенкова, 4 курс, 144101-ДБ, Управление персоналом, Профбюро факультета сервиса и рекламы  16.03.2018

согласована со следующими представителями работодателей:

1. Начальник отдела кадров и безопасности ИФНС России по Октябрьскому округу г. Иркутска  В.Н. Глазков, 16.03.2018
2. Руководитель Кадрового агентства «HR Gum»  Г.Б. Шорина, 16.03.2018



Ответственный за разработку ОПОП ВО:

Доцент кафедры
прикладной информатики и
документоведения



А.В. Блинникова

Зав. кафедрой
Кафедры прикладной
информатики и
документоведения



А.В. Рохин


Программа одобрена УМК факультета сервиса и рекламы

Протокол № 10

«20» мая 2020 года

Председатель методического

совета факультета



В. К. Карнаухова

Программа одобрена Советом факультета сервиса и рекламы

Протокол № 10

«29» мая 2020 года

Декан факультета

факультета сервиса и рекламы



В. К. Карнаухова