



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

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе ФГБОУ ВО

«ИГУ»

А.И.Вокин

«30» мая 2025г.



**ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**Уровень высшего образования
БАКАЛАВРИАТ**

Направление подготовки

38.03.03. Управление персоналом

Квалификация выпускника - БАКАЛАВР

**Форма обучения
Очно-заочная**

ИРКУТСК – 2025 г.

СОДЕРЖАНИЕ

РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Назначение основной профессиональной образовательной программы высшего образования (ОПОП ВО) бакалавриата 38.03.03 Управление персоналом

1.2. Используемые определения, термины и сокращения

1.3. Нормативные документы, регламентирующие разработку образовательной программы бакалавриата

РАЗДЕЛ 2. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКОВ

2.1. Общее описание профессиональной деятельности выпускников

2.1.1 Область профессиональной деятельности и сфера (сферы) профессиональной деятельности выпускника

2.1.2. Тип (типы) задач профессиональной деятельности выпускников

2.1.3. Объекты (или области знаний) профессиональной деятельности выпускников

2.2. Перечень основных задач профессиональной деятельности выпускников (по типам)

2.3. Перечень профессиональных стандартов, соотнесенных с ФГОС (*при наличии*)

2.4. Перечень обобщенных трудовых функций (ОТФ) и трудовых функций (ТФ)

РАЗДЕЛ 3. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ БАКАЛАВРИАТА ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ

38.03.03 Управление персоналом

3.1. Цель (миссия) и задачи программы бакалавриата по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом

3.2. Требования к уровню подготовки, необходимому для освоения образовательной программы бакалавриата по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом

3.3. Направленность (профиль) образовательной программ в рамках направления подготовки (специальности)

3.4. Объем программы

3.5. Квалификация, присваиваемая выпускникам образовательных программ

3.6. Формы обучения

3.7. Срок получения образования

3.8. Язык реализации программы

3.9. Использование сетевой формы реализации образовательной программы

3.10. Применение электронного обучения, дистанционных образовательных технологий

3.11. Адаптация образовательной программы для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

РАЗДЕЛ 4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ БАКАЛАВРИАТА

4.1. Требования к планируемым результатам освоения образовательной программы, обеспечиваемым дисциплинами (модулями) и практиками обязательной части

4.1.1. Универсальные компетенции выпускников и индикаторы их достижения

4.1.2. Общепрофессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения

4.1.3. Профессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения

РАЗДЕЛ 5. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ОПОП ВО БАКАЛАВРИАТА Управление персоналом ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ 38.03.03 Управление персоналом

5.1. Структура и объем программы
5.2. Объем обязательной части образовательной программы
5.3. Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса ОПОП ВО 38.03.03 Управление персоналом

5.3.1. Учебный план
5.3.2. Календарный учебный график
5.3.3. Рабочие программы дисциплин (модулей)
5.3.4. Программы практик
5.3.5. Фонды оценочных средств (материалов) для промежуточной аттестации по дисциплине (модулю) и практике
5.3.6. Методические материалы по дисциплинам (модулям), практикам
5.3.7. Программа государственной итоговой аттестации
5.3.8. Рабочая программа воспитания
5.3.9. Календарный план воспитательной работы

РАЗДЕЛ 6. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ БАКАЛАВРИАТА

38.03.03 Управление персоналом

6.1. Характеристика общесистемных условий осуществления образовательной деятельности по ОПОП

6.2. Требования к материально-техническому и учебно-методическому обеспечению программы бакалавриата

6.2.1. Материально-технические условия реализации ОПОП ВО бакалавриата

6.2.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение образовательного процесса при реализации образовательной программы бакалавриата

6.3. Кадровые условия реализации образовательной программы бакалавриата

6.4. Финансовые условия реализации программы бакалавриата (объем средств на реализацию ОПОП ВО) 38.03.03 Управление персоналом

6.7. Характеристика применяемых механизмов оценки качества образовательной деятельности и подготовки обучающихся по программе бакалавриата 38.03.03 Управление персоналом

6.7.1 Система внутренней оценки качества образовательной деятельности и подготовки обучающихся

6.7.2 Система внешней оценки качества образовательной деятельности.

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

8. РЕГЛАМЕНТ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ПЕРИОДИЧЕСКОГО ОБНОВЛЕНИЯ ОПОП ВОВ ЦЕЛОМ И СОСТАВЛЯЮЩИХ ЕЕ ДОКУМЕНТОВ

9. ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1 Перечень обобщённых трудовых функций и трудовых функций, имеющих отношение к профессиональной деятельности выпускника программ уровень бакалавриата по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом

Приложение 2. Матрица соответствия компетенций и составных частей ООП

Приложение 3. Рабочие программы дисциплин (модулей)

Приложение 4,5 Программы практики

Приложение 6. Программа ГИА

РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Назначение основной профессиональной образовательной программы высшего образования бакалавриата 38.03.03 Управление персоналом, направленность (профиль) Управление персоналом.

Основная профессиональная образовательная программа высшего образования (ОПОП ВО) бакалавриата, реализуемая ФГБОУ ВО «ИГУ» по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, представляет собой систему документов, разработанную и утвержденную федеральным государственным бюджетным образовательным учреждением высшего образования «Иркутский государственный университет» с учетом требований регионального рынка труда на основе Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС ВО) по соответствующему направлению подготовки №955 от 12.08.2021 года, с учетом требований профессионального (-ых) стандарта (-ов) «Специалист по управлению персоналом» №559 утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от «06» октября 2015 г. № 691 н, «Специалист по подбору персонала (рекрутер)» №570 Утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 9 октября 2015 г. N 717н, «Специалист по процессному управлению» утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 17 апреля 2018 года N 248н, а также с учетом примерной основной образовательной программы, внесенной в реестр примерных основных образовательных программ.

Основная профессиональная образовательная программа высшего образования (ОПОП ВО), в соответствии с п. 9 ст. 2 гл. 1 Федерального закона № 273-ФЗ «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) Управление персоналом включает в себя: учебный план, календарный учебный график, рабочие программы учебных предметов, дисциплин (модулей), программы практик, программу государственной итоговой аттестации (ГИА), рабочую программу воспитания, календарный план воспитательной работы, оценочные и методические материалы, другие материалы (компоненты), обеспечивающие качество подготовки обучающихся.

Используемые определения, термины и сокращения

В основной профессиональной образовательной программе используются следующие термины и определения:

Задача профессиональной деятельности - цель, заданная в определенных условиях, которая может быть достигнута при реализации определенных действий над объектом (объектами) профессиональной деятельности.

Индивидуальный учебный план – учебный план, обеспечивающий освоение образовательной программы на основе индивидуализации ее содержания с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося.

Индикаторы достижения компетенций являются обобщенными характеристиками, уточняющими и раскрывающими формулировку компетенции в виде конкретных действий, выполняемых выпускником, освоившим данную компетенцию.

Индикаторы достижения компетенций должны быть измеряемы с помощью средств, доступных в образовательном процессе, и являются основой для разработки оценочных средств промежуточной и государственной итоговой аттестации.

Качество образования – комплексная характеристика образовательной деятельности

и подготовки обучающегося, выражающая степень их соответствия федеральным государственным образовательным стандартам, образовательным стандартам, федеральным государственным требованиям и (или) потребностям физического или юридического лица, в интересах которого осуществляется образовательная деятельность, в том числе степень достижения планируемых результатов образовательной программы.

Квалификация – уровень знаний, умений, навыков и компетенций, характеризующий подготовленность к выполнению определенного вида профессиональной деятельности.

Компетенция – способность успешно действовать в профессиональной ситуации на основе профессиональных знаний и умений; готовность личности к выполнению определенного рода профессиональных задач;

Направленность (профиль) программы – ориентация образовательной программы на конкретные области знания и (или) виды деятельности, определяющая ее предметно-тематическое содержание, преобладающие виды учебной деятельности обучающегося и требования к результатам освоения образовательной программы.

Область профессиональной деятельности – совокупность объектов профессиональной деятельности в их научном, социальном, экономическом, производственном проявлении.

Объект профессиональной деятельности – системы, предметы, явления, процессы или их отдельные стороны, существующие в реальной действительности, на которые направлена деятельность. Объектами профессиональной деятельности могут выступать:

- сырьё и ресурсы, в т.ч. различные типы обеспечения деятельности и технологических процессов;
- средства труда, в т.ч. инструменты, машины, механизмы, их комплексы и системы;
- технологии и технологические процессы;
- документация;
- объекты культуры, произведения искусства и др.

Обучающийся с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) – физическое лицо, имеющее недостатки в физическом и (или) психологическом развитии, подтвержденные психолого-медико-педагогической комиссией и препятствующие получению образования без создания специальных условий.

Основная профессиональная образовательная программа высшего образования – система основных нормативных и учебно-методических документов, регламентирующих цели, ожидаемые результаты, объем, содержание, условия, технологии организации и реализации образовательного процесса, оценку качества подготовки выпускников;

Практическая подготовка – форма организации образовательной деятельности при освоении образовательной программы в условиях выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенции по профилю соответствующей образовательной программы;

Примерная основная образовательная программа – учебно-методическая документация (примерный учебный план, примерный календарный учебный график, примерные рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, примерная рабочая программа воспитания, примерный календарный план воспитательной работы), определяющая рекомендуемые объем и содержание образования определенного уровня и (или) определенной направленности, планируемые результаты освоения образовательной программы, примерные условия образовательной деятельности, включая примерные расчеты нормативных затрат оказания государственных услуг по реализации образовательной программы.

Сфера профессиональной деятельности – предел распространения какого-либо действия, границы применения профессиональной деятельности. Как правило, выделяется в рамках областей профессиональной деятельности;

Учебный план– документ, который определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности и, если иное не установлено федеральным законодательством, формы промежуточной аттестации обучающихся.

Универсальная компетенция–это инструмент унификации образовательных результатов и обеспечения преемственности уровней высшего образования, который отражает ожидания современного общества в части социально-личностного позиционирования в нем выпускника образовательной программы высшего образования соответствующего уровня и потенциальной готовности его к самореализации и саморазвитию.

Федеральный государственный образовательный стандарт– совокупность обязательных требований к образованию определенного уровня и (или) к профессии, специальности и направлению подготовки, утвержденных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

Сокращения

ВО – высшее образование;
ГИА – государственная итоговая аттестация;
з.е. – зачетная единица;
ИДК – индикатор достижения компетенции;
ИУП – индивидуальный учебный план;
КПВР – календарный план воспитательной работы
КУГ – календарный учебный график;
ЛА и МО – отдел лицензирования, аккредитации и методического обеспечения;
ЛНА – локальный нормативный акт;
НИР – научно-исследовательская работа;
ОВЗ – ограниченные возможности здоровья;
ОПК – общепрофессиональная компетенция;
ОКВЭД – общий классификатор видов экономической деятельности;
ОТФ – обобщенная трудовая функция;
ОП – образовательная программа;
ОПОП ВО– основная профессиональная образовательная программа высшего образования;
ПД – профессиональная деятельность;
ПК – профессиональная компетенция;
ПООП ВО– примерная основная образовательная программа высшего образования;
ПС – профессиональный стандарт;
РПВ – рабочая программа воспитания
РПД – рабочая программа дисциплины;
ПП –программа практик;
УК – универсальная компетенция
УМУ – учебно-методическое управление;
УП – учебный план;
ЭИОС – электронная информационно-образовательная среда;
ФГОС ВО– федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования;
ФОМ (ФОС) – фонд оценочных материалов или фонд оценочных средств;
УГСН – укрупненная группа специальностей и направлений

1.1. Нормативные документы, регламентирующие разработку образовательной программы бакалавриата

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 государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 38.03.03. Управление персоналом (уровень бакалавриата), утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от «12» августа 2020 г. №955, зарегистрированный в Минюсте России «25» августа 2020 г. № 59446;
- Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 06.04.2021 № 245 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры";
- Профессиональный стандарт «**07.003 Специалист по управлению персоналом**», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от «09» марта 2022 г. №109н;
- Профессиональный стандарт «**33.012 Специалист по подбору персонала(рекрутер)**», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от «09» октября 2015 г. №717н
- Профессиональный стандарт «**07.007 Специалист по процессному управлению**», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от «17» апреля 2018 г. №248н
- Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, и программам магистратуры, утвержденный приказом Минобрнауки России от 29.06.2015 №636 (с изм. 27.03.2020 №490);
- Положение о практической подготовке, утвержденное Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерством просвещения Российской Федерации от 05 августа 2020г. №885/390;
- Иные нормативно-методические акты Минобрнауки России;
- Устав ФГБОУ ВО «ИГУ», утвержденный Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.11.2018 №1071;
- Локальные нормативные акты, регламентирующие образовательную деятельность по образовательным программам бакалавриата http://old.isu.ru/ru/about/umo/perehod_VO/norm_prav_baza.html

РАЗДЕЛ 2. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКОВ

2.1. Общее описание профессиональной деятельности выпускников

2.1.1 Область профессиональной деятельности и сфера (сферы) профессиональной деятельности выпускника

Область (области) и сфера (сферы) профессиональной деятельности, в которых могут работать выпускники, освоившие программу бакалавриата:

07 Административно-управленческая и офисная деятельность (в сфере информационно-аналитического обеспечения и оперативного управления персоналом организаций любой организационно-правовой формы и в любых видах экономической деятельности);

33 Сервис, оказание услуг населению (торговля, техническое обслуживание, ремонт, предоставление персональных услуг, услуги гостеприимства, общественное питание и прочее) (в сфере оказания профессиональных услуг населению в поиске работы и трудоустройстве, обучении и повышении квалификации);

сфера консалтинга.

Выпускники могут осуществлять профессиональную деятельность в других областях профессиональной деятельности и (или) сферах профессиональной деятельности при условии соответствия уровня их образования и полученных компетенций требованиям к квалификации работника.

2.1.2. Тип (типы) задач профессиональной деятельности выпускников

В рамках освоения программы бакалавриата по направлению 38.03.03. выпускники готовятся к решению задач профессиональной деятельности следующих типов:

- информационно-аналитический;
- организационно-управленческий;
- проектный;

2.1.3. Объекты (или области знаний) профессиональной деятельности выпускников

а) в организационно-управленческой и экономической деятельности:

- ✓ 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, в том числе затрат на персонал;
- ✓ оценка экономической и социальной эффективности управления персоналом.

б) в информационно-аналитической деятельности:

- ✓ анализ рынка труда;
- ✓ прогнозирование и определение потребности в персонале;
- ✓ анализ кадрового потенциала организации, отдельного работника;
- ✓ изучение профессиональных, деловых и личностных качеств работников с целью рационального их использования;
- ✓ анализ социальных процессов и отношений в организации;
- ✓ анализ системы и процессов управления персоналом организации;
- ✓ использование автоматизированных информационных технологий управления персоналом.

в) в проектной деятельности:

- ✓ применение современных методов управления персоналом;
- ✓ участие в разработке, обосновании и внедрении проектов совершенствования системы и технологии управления персоналом и организации в целом (в т.ч. в кризисных ситуациях);
- ✓ участие в процессах планирования и оптимизации структуры персонала организации.

2.2. Перечень основных задач профессиональной деятельности выпускников (по типам):

Область профессиональной деятельности (по Реестру Минтруда)	Типы задач* профессиональной деятельности	Задачи профессиональной деятельности**	Объекты профессиональной деятельности (или области знания)
07 Административно-управленческая и офисная деятельность	Организационно-управленческий	Обеспечение персоналом; Оценка аттестация персонала; Развитие персонала; Организация и оплата труда; Организация корпоративной и социальной политики	✓ 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, в том числе затрат на персонал; ✓ оценка экономической и социальной эффективности управления персоналом.

	Информационно-аналитический	Обеспечение персоналом	✓ анализ рынка труда; ✓ прогнозирование и определение потребности в персонале; ✓ анализ кадрового потенциала организации, отдельного работника; ✓ изучение профессиональных, деловых и личностных качеств работников с целью рационального их использования; ✓ анализ социальных процессов и отношений в организации; ✓ анализ системы и процессов управления персоналом организации; ✓ использование автоматизированных информационных технологий управления персоналом.
	Проектный	Проектирование и внедрение кросс-функциональных процессов организации или административных регламентов организации	✓ применение современных методов управления персоналом; ✓ участие в разработке, обосновании и внедрении проектов совершенствования системы и технологии управления персоналом и организации в целом (в т.ч. в кризисных ситуациях); ✓ участие в процессах планирования и оптимизации структуры персонала организации.
33 Сервис, оказание услуг населению (торговля, техническое обслуживание, ремонт, предоставление персональных услуг, услуги гостеприимства, общественное питание и прочее)	Организационно-управленческий	Формирование карты поиска кандидатов	✓ обеспечение организации кадрами специалистов требуемой квалификации, необходимого уровня и направленности подготовки;

2.3. Перечень профессиональных стандартов, соотнесенных с ФГОС ВО

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 профессиональными стандартами:

- «07.003 Специалист по управлению персоналом» №559 утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от «06» октября 2015 г. № 691 н;

- «33.012 Специалист по подбору персонала (рекрутер)» №570 Утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 9 октября 2015 г. N 717н;
- «07.007 Специалист по процессному управлению» утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 17 апреля 2018 года N 248н

2.4. Перечень обобщенных трудовых функций (ОТФ) и трудовых функций (ТФ)

Перечень обобщённых трудовых функций и трудовых функций, имеющих отношение к профессиональной деятельности выпускника программ бакалавриата по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом», представлен в Приложении 1.

РАЗДЕЛ 3 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ БАКАЛАВРИАТА ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ

38.03.03 «Управление персоналом»

3.1. Цель (миссия) и задачи программы бакалавриата по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом».

Главной целью ОПОП ВО бакалавриата является подготовка квалифицированных кадров в области управления персоналом посредством формирования у обучающихся универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» направленность (профиль) «Управление персоналом», а также развитие профессионально важных качеств личности, позволяющих реализовать сформированные компетенции в эффективной профессиональной деятельности по профилю подготовки.

В области воспитания целью ОПОП ВО по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» направленность (профиль) «Управление персоналом» является формирование социально-личностных качеств: толерантность, дружелюбие, ответственность, гражданственность, развитие общей культуры у обучающихся;

В области обучения целью ОПОП ВО по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» направленность (профиль) «Управление персоналом» является:

– формирование у выпускников компетенций, установленных ФГОС ВО и настоящей ОПОП, необходимых для успешного выполнения профессиональной деятельности в области управления персоналом;

– формирование способности приобретать новые знания, готовности к самосовершенствованию и непрерывному профессиональному образованию и саморазвитию;

– обеспечение многообразия образовательных возможностей обучающихся;

– обеспечение подготовки выпускников, способных активно выстраивать гибкую индивидуальную траекторию профессиональной карьеры, учитывающую специфику и изменчивость условий рынка труда для областей деятельности бакалавра по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом».

ОПОП ВО 38.03.03 «Управление персоналом» основана на компетентностном подходе к ожидаемым результатам обучения и ориентирована на решение следующих задач:

– направленность на многоуровневую систему образования и непрерывность профессионального развития;

– обеспечение обучающимися выбора индивидуальной образовательной траектории;

–практико-ориентированное обучение, позволяющее сочетать фундаментальные знания с практическими навыками по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом», учитывающие требования профессиональных стандартов**«07.003 Специалист по управлению персоналом»**, утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от «06» октября 2015 г. №691н,**«33.012 Специалист по подбору персонала(рекрутер)»**, утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от «09» октября 2015 г. №717н, **«07.007 Специалист по процессному управлению»**, утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от «17» апреля 2018 г. №248н.

–формирование готовности выпускников Университета к активной профессиональной и социальной деятельности.

3.2. Требования к уровню подготовки, необходимому для освоения образовательной программы бакалавриата по направлению подготовки38.03.03 «Управление персоналом».

Абитуриент должен иметь документ установленного (установленного государством) образца о среднем общем образовании.

3.3. Направленность (профиль) образовательной программ в рамках направления подготовки (специальности)

Направленность (профиль) программы–«Управление персоналом»установлена в соответствии с требованиями рынка труда и установлена в соответствии с п. 1.13 ФГОС ВО. Направленность (профиль) программы соответствует направлению подготовки, ориентирована на область и сферу профессиональной деятельности выпускников

Направленность (профиль) программы позволяет решить следующие обобщенные задачи профессиональной деятельности:

- ✓ обеспечение персоналом;
- ✓ оценка аттестация персонала;
- ✓ развитие персонала;
- ✓ организация и оплата труда;
- ✓ организация корпоративной и социальной политики
- ✓ обеспечение персоналом
- ✓ проектирование и внедрение кросс-функциональных процессов организации или административных регламентов организации
- ✓ формирование карты поиска кандидатов

3.4. Объем программы

Объем образовательной программы составляет **240 з.е.** вне зависимости от формы обучения, применяемых образовательных технологий, реализации программы бакалавриата с использованием сетевой формы, реализации программы бакалавриата по индивидуальному учебному плану и включает все виды контактной и самостоятельной работы обучающихся и время, отводимое на контроль качества освоения студентом ОПОП ВО.

Объем образовательной программы, реализуемой за один учебный год, составляет, в соответствии с п.1.9. ФГОС ВО и ЛНА ФГБОУ ВО «ИГУ», вне зависимости от применяемых образовательных технологий, реализации образовательной программы с использованием сетевой формы в очной форме обучения устанавливается равным не более 70 з.е., а при ускоренном обучении – не более 80 з.е..

3.5. Квалификация, присваиваемая выпускникам образовательной программы

Квалификация, присваиваемая выпускникам образовательной программы 38.03.03 «Управление персоналом» – бакалавр.

3.6. Формы обучения

Формы обучения по образовательной программе направления подготовки бакалавриата 38.03.03 «Управление персоналом» профиля «Управление персоналом».

Использование сетевой формы реализации образовательной программы – нет.

Применение электронного обучения и дистанционных образовательных технологий – нет.

Электронное обучение, дистанционные образовательные технологии, применяемые при обучении инвалидов и лиц с ОВЗ предусматривают возможность приема-передачи информации в доступных для них формах.

3.7. Срок получения образования

Срок получения образования (вне зависимости от применяемых образовательных технологий): в очной форме обучения, включая каникулы, предоставляемые после прохождения государственной итоговой аттестации, составляет 4 года (лет),

в очно-заочной форме обучения, вне зависимости от применяемых образовательных технологий, увеличивается на 6 месяцев и составляет 4 года 6 месяцев;

при обучении по индивидуальному учебному плану инвалидов и лиц с ОВЗ срок обучения может быть увеличен по их заявлению не более чем на один год по сравнению со сроком получения образования, установленным ФГОС ВО (*n.1.8- ФГОС ВО*) для соответствующей формы обучения.

3.8. Язык реализации программы

Программа бакалавриата 38.03.03 «Управление персоналом» реализуется на государственном языке Российской Федерации – русском языке.

3.9. Использование сетевой формы реализации образовательной программы

Не реализуется.

3.10. Применение электронного обучения, дистанционных образовательных технологий

Для реализации основной профессиональной образовательной программы по направлению 38.03.03 «Управление персоналом», профиль «Управление персоналом» на факультете бизнес-коммуникаций и информатики Иркутского государственного университета предусмотрена возможность организовывать учебный процесс посредством дистанционных технологий обучения на основе различных способов доставки электронного контента и доступных инструментов коммуникации обучающихся и преподавателей в электронной информационно-образовательной среде (ЭИОС) Forlabs.ru.

ЭИОС Forlabs.ru включает в себя электронные информационные ресурсы, электронные образовательные ресурсы, совокупность информационных технологий, телекоммуникационных технологий, соответствующих технологических средств и обеспечивающей освоение обучающимися образовательных программ в полном объеме независимо от места нахождения обучающихся.

Развитость информационной инфраструктуры, обеспеченность всех дисциплин реализуемой программы электронными образовательными ресурсами и готовность преподавателей к использованию указанной цифровой платформы и сервисов коллективной работы в образовательном процессе, - обеспечивают успешную возможность внедрения этой формы в подготовку бакалавров направления «Управление персоналом» по профилю «Управление персоналом».

3.11. Адаптация образовательной программы для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Основная профессиональная образовательная программа 38.03.03 «Управление персоналом» адаптирована для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

Организация образовательного процесса регламентируется Положением об организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего профессионального образования «Иркутский государственный университет».

Процесс обучения обучающихся с ограниченными возможностями здоровья планируется осуществлять на основе ОПОП, 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 будет осуществляться с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья обучающихся, как в общих инклюзивных группах, так и по индивидуальным программам (по необходимости).

Комплексное сопровождение образовательного процесса будет включать психолого-педагогическое, организационно-педагогическое и лечебно-профилактическое направление.

Планируется продолжать создание безбарьерной архитектурной среды и повышению уровня доступности зданий и сооружений потребностям категорий инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

РАЗДЕЛ 4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ БАКАЛАВРИАТА

4.1. Требования к планируемым результатам освоения образовательной программы, обеспечиваемым дисциплинами (модулями) и практиками обязательной части

В результате освоения основной профессиональной образовательной программы у выпускника должны быть сформированы все компетенции, установленные программой бакалавриата: универсальные, общепрофессиональные и профессиональные компетенции.

Совокупность компетенций, установленных образовательной программой, обеспечивает выпускнику способность осуществлять профессиональную деятельность в областях профессиональной деятельности «07 Административно-управленческая и офисная деятельность (в сфере информационно-аналитического обеспечения и оперативного управления персоналом организаций любой организационно-правовой формы и в любых видах экономической деятельности)»;

«33 Сервис, оказание услуг населению (торговля, техническое обслуживание, ремонт, предоставление персональных услуг, услуги гостеприимства, общественное питание и прочее) (в сфере оказания профессиональных услуг населению в поиске работы и трудоустройстве, обучении и повышении квалификации)» и сфере профессиональной деятельности, установленных п.1.11 ФГОС ВО, и решать задачи профессиональной деятельности информационно-аналитические, организационно-управленческие, проектные.

4.1.1. Универсальные компетенции выпускников и индикаторы их достижения

Наименование категории (группы) универсальных	Код и наименование универсальной компетенции	Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции
--	---	---

компетенций		
Системное и критическое мышление	УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	ИДКуК1.1 Осуществляет поиск, критический анализ и синтез информации, необходимой для решения поставленных задач
		ИДКуК1.2 Применяет системный подход для решения поставленных задач
Разработка и реализация проектов	УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	ИДКуК2.1 Формулирует в рамках поставленной цели проекта совокупность задач, обеспечивающих ее достижение
		ИДКуК2.2 Выбирает оптимальный способ решения задач, учитывая действующие правовые нормы и имеющиеся условия, ресурсы и ограничения
Командная работа и лидерство	УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	ИДКуК3.1 Определяет свою роль в команде, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели
		ИДКуК3.2 Учитывает опыт, идеи и особенности поведения членов команды для достижения поставленной цели
		ИДКуК3.3 Соблюдает установленные нормы и правила командной работы, несет личную ответственность за общий результат
Коммуникация	УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	ИДКуК4.1 Демонстрирует умение вести обмен деловой информацией в устной и письменной формах на государственном языке с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем и социокультурных различий.
		ИДКуК4.2 Демонстрирует умение вести обмен деловой информацией в устной и письменной формах не менее чем на одном иностранном языке;

		ИДК_{ук4.3} Выбирает стиль общения в зависимости от цели и условий партнерства; адаптирует речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям взаимодействия и
Межкультурное взаимодействие	УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	ИДК_{ук5.1} Воспринимает межкультурное разнообразие общества в историческом контексте и интерпретирует историю России в контексте мирового исторического развития
		ИДК_{ук5.2} Воспринимает культурное, этнонациональное, конфессиональное, нормативно-ценностное, социально-историческое разнообразие общества в философском контексте
		ИДК_{ук5.3} Учитывает при социальном и профессиональном общении историческое наследие и социокультурные традиции различных социальных групп, этносов и конфессий, включая мировые религии, философские и этические учения
Самоорганизация и саморазвитие (в том числе здоровьесбережение)	УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	ИДК -ук6.1 Отбирает и использует инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач
		ИДК-ук6.2 Определяет задачи саморазвития и профессионального роста, выстраивает временную траекторию их достижения с обоснованием актуальности и определением необходимых ресурсов для их выполнения
		ИДК-ук6.3 Осуществляет планирование и выстраивает траекторию личностного и профессионального развития на основе принципов образования в течение всей жизни, используя инструменты непрерывного образования

	УК-7. Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	ИДК ук7.1 Определяет личностный уровень физического развития и физической подготовленности
		ИДК ук7.2 Поддерживает собственный уровень физической подготовленности на должном уровне для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности
Безопасность жизнедеятельности	УК-8. Способен создавать и поддерживать безопасные условия жизнедеятельности, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций	ИДК ук8.1 Создает и поддерживает безопасные условия жизнедеятельности
		ИДК ук8.2 Разъясняет правила поведения при возникновении чрезвычайных ситуаций
Инклюзивная компетентность	УК-9 Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах	ИК ук9.1 Понимает психологические, социальные и профессиональные основы взаимодействия с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами. Использует в социальной и профессиональной сферах базовые дефектологические знания
		ИК ук9.2 Проектирует и осуществляет профессиональную деятельность и взаимодействие в социальной сфере с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами
		ИК ук9.3 Обеспечивает включение лиц с ограниченными возможностями здоровья в профессиональную среду организации и создает условия для их развития и саморазвития
Экономическая культура, в том числе финансовая грамотность	УК-10 Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	ИК ук10.1 Понимает базовые принципы функционирования экономики и экономического развития, цели и формы участия государства в экономике

		ИК_{ук10.2} Применяет методы личного экономического и финансового планирования для достижения текущих и долгосрочных финансовых целей, использует финансовые инструменты для управления личными финансами (личным бюджетом), контролирует собственные экономические и финансовые риски
Гражданская позиция	УК-11 Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению	ИК_{ук11.1} Понимает действующие правовые нормы, обеспечивающие борьбу с коррупцией в различных областях жизнедеятельности; способы профилактики коррупции и формирования нетерпимого отношения к ней
		ИК_{ук11.2} Взаимодействует в обществе на основе нетерпимого отношения к коррупции.
		ИК_{ук11.3} Планирует, организывает и проводит мероприятия, обеспечивающие формирование гражданской позиции и предотвращение коррупции в профессиональной деятельности, в социуме

4.1.2 Общепрофессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения:

Наименование категории (группы) общепрофессиональных компетенций	Код и наименование общепрофессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения общепрофессиональной компетенции
	ОПК-1Способен применять знания (на промежуточном уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической теорий, российского законодательства в части работы с персоналом при решении профессиональных задач	ИДК ОПК1.1Применяет знания Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, при оформлении процедур приема, увольнения, перевода и перемещения персонала
		ИДК ОПК1.2Применяет социально-психологические методы в профессиональной практической деятельности
		ИДК ОПК1.3Владеет навыками анализа экономических показателей деятельности

		организации, показателей по труду (в том числе производительности труда), а также навыками разработки, экономического обоснования мероприятий по их улучшению и умением применять их на практике
	ОПК-2Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных для решения задач в сфере управления персоналом	ИДК ОПК2.1Знает современные методы сбора информации
		ИДК ОПК2.2Умеет выбирать методы сбора данных для решения задач профессиональной деятельности.
		ИДК ОПК2.3Применяет количественные, качественные методы оценки эффективности использования человеческих ресурсов, системы мотивации и стимулирования, методы планирования потребности в человеческих ресурсах, профессиональной деятельности и анализа конкурентоспособности
		ИДК ОПК2.4Применяет социологические методы исследования для сбора, анализа информации, анализирует, диагностирует социальную сферу организации и деятельность по управлению персоналом
	ОПК-3 Способен разрабатывать и осуществлять мероприятия, направленные на реализацию стратегии управления персоналом, обеспечивать их документационное сопровождение и оценивать организационные и социальные последствия	ИДК ОПК3.1Умеет разрабатывать стратегию, политику управления персоналом, совершенствовать кадровые процессы на предприятии
		ИДК ОПК3.2Способен к разработке и реализации программ организационных изменений в части решения задач управления персоналом
	ОПК-4 Способен применять современные технологии и методы оперативного управления персоналом, вести документационное сопровождение и учет	ИДК ОПК4.1Способен к разработке и внедрению кадровой и управленческой документации, оптимизации документооборота и схем функциональных взаимосвязей между подразделениями, организовывать архивное хранение документов
		ИДК ОПК4.2Способен к оформлению кадровых процедур приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации
		ИДК ОПК4.3Обладает теоретическими знаниями, практическими навыками в области организации управленческого учета и учета персонала, планирования, учета, анализа, контроля кадровых процессов
	ОПК-5 Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач	ИДК ОПК5.1Знает современные информационные технологии и программные средства при решении задач профессиональной деятельности.
		ИДК ОПК5.2Умеет выбирать современные информационные технологии и программные средства производства при решении задач профессиональной деятельности.

		ИДК ОПК5.3Владеет навыками применения современных информационных технологий и программных средств при решении задач профессиональной деятельности.
	ОПК-6 Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	ИДК ОПК 6.1 Понимает принципы современных информационных технологий и их использование для решения задач профессиональной деятельности.

4.1.3.Профессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения:

Задача профессиональной деятельности	Объекты или область знания	Код и наименование профессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции	Основание (ПС, анализ иных требований, предъявляемых к выпускникам)
Тип задач профессиональной деятельности: организационно-управленческий				
Организационно-управленческая	Обеспечение персоналом; Оценка аттестация персонала; Развитие персонала; Организация и оплата труда; Организация корпоративной и социальной политики Формирование карты поиска кандидатов	ПК-13нает основы кадрового планирования, основы маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала, критерии подбора персонала, основы найма, разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала	ИДК ПК1.1Знает технологии, методы и методики проведения анализа и систематизации документов и информации ИДК ПК1.2Умеет применять технологии и методики поиска, привлечения, подбора и отбора кандидатов на вакантные должности (профессии, специальности) в соответствии с их спецификой ИДКПК1.2Владеет навыками анализа рынка труда и персонала организации...	07.003Специалист по управлению персоналом 33.012Специалист по подбору персонала(рекрутер)
		ПК-23нает основы проведения оценки персонала, цели, задачи и виды аттестации персонала	ИДК ПК2.1Знает основы проведения оценки персонала, цели, задачи и виды аттестации персонала ИДК ПК2.2Умеет определять параметры и критерии аттестации персонала. Определяет и применяет средства и методы аттестации ИДК ПК 2.3Владеет навыками разработки проектов документов, определяющих порядок аттестации персонала, с оценкой затрат	
		ПК-33нает основы профессионального развития персонала, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, процессы обучения, адаптации и стажировки персонала, организации работы с кадровым резервом	ИДК ПК3.1Знает системы, методы и формы материального и нематериального стимулирования труда персонала ИДК ПК3.2Умеет определять краткосрочные и долгосрочные потребности развития персонала и построения его профессиональной карьеры ИДК ПК 3.3Умеет определять краткосрочные и долгосрочные потребности развития персонала и построения его профессиональной карьеры	

		ПК-4Знает научные основы организации труда, владеет навыками проведения анализа работ и анализа рабочих мест, оплаты труда, порядка применения дисциплинарных взысканий, владеет навыками оформления результатов контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной	ИДК ПК4.1Знает методы учета и анализа показателей по труду и оплате труда. Методы определения, оценки и сравнения производственной интенсивности и напряженности труда ИДК ПК4.2Умеет анализировать эффективность работы системы организации труда персонала и нормирования труда на рабочих местах ИДК ПК4.3Владеет навыками определения эффективности работы системы организации труда и нормирования труда на рабочих местах, внедрения системы оплаты труда персонала
		ПК-5Знает основы разработки корпоративной социальной политики, владеет навыками реализации корпоративной социальной политики	ИДК ПК5.1Знает методы анализа выполнения корпоративных социальных программ и определения их экономической эффективности ИДК ПК5.2Умеет проводить мероприятия в соответствии с корпоративной социальной политикой. Определяет целевые группы персонала для создания специализированных социальных программ ИДК ПК5.3Владеет навыками разработки корпоративных социальных программ. Владеет навыками внедрения корпоративных социальных программ, в том числе по социальной поддержке отдельных групп работников
		ПК-6Выполняет администрирование процессов и документооборота по вопросам обеспечения персоналом, проведения оценки и аттестации персонала, по развитию профессиональной карьеры обучению, адаптации и стажировке персонала, организации труда и оплаты персонала, по вопросам корпоративной социальной политики	ИДК ПК6.1Знает порядок оформления, ведения и хранения документации ИДК ПК6.2Умеет оформлять документы по вопросам обеспечения персоналом, проведения оценки и аттестации персонала, по развитию профессиональной карьеры обучению, адаптации и стажировке персонала, организации труда и оплаты персонала, по вопросам корпоративной социальной политики ИДК ПК6.3Владеет навыками анализа процессов документооборота, локальных документов
Тип задач профессиональной деятельности: информационно-аналитический			

Информационно-аналитическая	Обеспечение персоналом	ПК-7 Владеет навыками анализа рынка труда, определения потребности в трудовых ресурсах и составления профиля должности	ИДК ПК7.1 Знает основы сбора и анализа информации о рынке труда, источниках поиска, об организациях и кандидатах на замещение рабочих мест ИДК ПК7.2 Умеет использовать информационно-коммуникационные технологии получения информации, необходимой для подбора персонала ИДК ПК 7.3 Владеет навыками определения целей и параметров анализа рынка труда в соответствии с картой поиска кандидатов	07.003 Специалист по управлению персоналом
Тип задач профессиональной деятельности: проектный				
Проектная	Проектирование и внедрение кросс-функциональных процессов организации или административных регламентов организации	ПК-8 Владеет навыками моделирования, разработки и усовершенствования кросс-функциональных процессов организации	ИДК ПК8.1 Знает методы сбора информации (наблюдения, фиксация данных, хронометраж, фотография рабочего дня, техники проведения интервью и анкетирования, анализ документов и отчетной информации, изучение обратной связи от заинтересованных сторон) ИДК ПК8.2 Умеет агрегировать и обобщать собранную информацию. Умеет выбирать контрольные точки, позволяющие оценивать степень выполнения регламентов и составлять планы контроля. Умеет анализировать зоны ответственности и интересы заинтересованных сторон кросс-функционального процесса или административного регламента ИДК ПК 8.3 Владеет навыками проведения наблюдений в ходе аудита деятельности в рамках кросс-функционального процесса организации или административного регламента организации	07.007 Специалист по процессному управлению

4.2. Матрица соответствия компетенций и составных частей ОПОП

Матрица компетенций – обязательный элемент ОПОП, соединяющий образовательную программу и ФГОС ВО в части результатов освоения образовательной программы.

Матрица компетенций отражает процесс реализации универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций выпускника при реализации дисциплин (модулей), практик и государственной итоговой аттестации.

К обязательной части основной образовательной программы относятся дисциплины и практики, обеспечивающие формирование общепрофессиональных компетенций (ОПК), определяемых ФГОС.

Дисциплины и практики, обеспечивающие формирование универсальных компетенций (УК), а также профессиональных компетенций (ПК), определяемых организацией самостоятельно, могут включаться в обязательную часть образовательной программы и (или) в часть, формируемую участниками образовательных отношений.

Ко всем компетенциям устанавливаются индикаторы достижения компетенций.

Матрица компетенций представлена в Приложении 1.

РАЗДЕЛ 5. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ОПОП ВО БАКАЛАВРИАТА
«Управление персоналом» ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ 38.03.03
«Управление персоналом»

5.1. Структура и объем программы бакалавриата _____

Структура программы		Объем программы и блоков в з.е
БЛОК 1	Дисциплины (модули)	<i>В соответствии с п.2.1.ФГОС ВО</i> <i>Не менее 180 з.е.</i>
	Обязательная часть:	102з.е
	- компонент УК (общеуниверситетский)	30 з.е.
	- компонент УГСН (и или направления)	72з.е.
	Часть ОПОП, формируемая участниками образовательных отношений	116з.е
БЛОК 2	Практика	<i>В соответствии с п.2.1.ФГОС ВО</i> <i>Не менее 9 з.е.</i>
	Обязательная часть	
	Преддипломная практика	6 з.е
	Часть ОПОП, формируемая участниками образовательных отношений	7 з.е
БЛОК 3	Государственная итоговая аттестация:	<i>В соответствии с п.2.1.ФГОС ВО</i> <i>6-9з.е.</i>
	Выполнение и защита выпускной квалификационной работы	9 з.е
Объем программы бакалавриата		<i>В соответствии с п.1.9.ФГОС ВО</i> <i>Не более 70 з.е.</i>

5.2. Объем обязательной части образовательной программы

К обязательной части ОПОП относятся:

-дисциплины, указанные в п.2.2.ФГОС ВО:

Философия (2 з.е.);

История России. (4з.е);

Иностранный язык (6з.е);

Безопасность жизнедеятельности (2 з.е);

-дисциплины (модули) и практики, обеспечивающие формирование универсальных компетенций, указанные в ЛНА ФГБОУ ВО «ИГУ»:

Основы научно-исследовательской деятельности (2 з.е);

Управление проектами (2 з.е);

Психология социального взаимодействия саморазвития и самоорганизации (2 з.е);

Русский язык и культура речи (2 з.е);

Основы инклюзивного взаимодействия(2з.е)

Экономическая культура и основы финансовой грамотности (2з.е)

-дисциплины (модули) по физической культуре и спорту, реализуемые в рамках Блока 1 «Дисциплины (модули)» и указанные в п.2.3ФГОС ВО;

Физическая культура и спорт (2 з.е).

– дисциплины (модули), обеспечивающие формирование общепрофессиональных компетенций, определяемые ФГОС ВО (п.3.3.);

– практики, обеспечивающие формирование общепрофессиональных компетенций (п.п. 2.9;3.3.), в том числе:

преддипломная практика – 63.е.

Объем обязательной части, без учета объема государственной итоговой аттестации, составляет не менее 30 процентов общего объема программы бакалавриата.

Объем контактной работы обучающихся с педагогическими работниками ФГБОУ ВО «ИГУ» при проведении учебных занятий по программе бакалавриата составляет при очной форме обучения 49,65 процентов от общего объема времени, отводимого на реализацию дисциплин (модулей).

5.3. Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса ОПОП ВО 38.03.03 «Управление персоналом»

В соответствии с п.9 статьи 2 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и ФГОС ВО содержание и организация образовательного процесса при реализации ОПОП ВО 38.03.03 «Управление персоналом» регламентируется: учебным планом, календарным учебным графиком, рабочими программами учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), программами практик, рабочей программой воспитания, календарным планом воспитательной работы и иными компонентами, включенными в состав образовательной программы по решению методического совета ФГБОУ ВО «ИГУ», обеспечивающими качество подготовки и воспитания обучающихся; а также оценочными и методическими материалами.

5.3.1. Учебный план

В ОПОП ВО представлена заверенная копия учебного плана, утвержденного УМУ (Приложение 2).

В учебном плане отображается логическая последовательность освоения блоков и разделов ОП (дисциплин, модулей, практик), обеспечивающих формирование компетенций. Указывается общий объем дисциплин (модулей), практик в зачетных единицах, указываются виды учебной работы, формы промежуточной аттестации, а также объем контактной работы в аудиторных часах.

В обязательной части Блока 1 «Дисциплины (модули)» указан перечень дисциплин (модулей), представленных в п. 5.2. ОПОП, являющихся обязательными для освоения обучающимися вне зависимости от направленности (профиля) программы бакалавриата.

В части, формируемой участниками образовательных отношений Блока 1 «Дисциплины (модули)», представлены перечень и последовательность дисциплин (модулей), направленных на формирование профессиональных компетенций, установленных разработчиком ОПОП самостоятельно.

В соответствии с п.2.8. ФГОС ВО, обучающимся обеспечивается возможность освоения элективных дисциплин (модулей) и факультативных дисциплин (модулей).

Образовательная программа бакалавриата 38.03.03 «Управление персоналом» содержит элективные дисциплины (модули), в объеме 5 з.е.

Образовательная программа бакалавриата 38.03.03 «Управление персоналом» содержит факультативные дисциплины (модули), в объеме 4 з.е.

Факультативные дисциплины (модули) не включаются в объем программы бакалавриата.

Порядок формирования элективных дисциплин (модулей) и факультативных дисциплин (модулей) регламентирует локальный нормативный акт ФГБОУ ВО «ИГУ» (Порядок освоения обучающимися в ФГБОУ ВО «ИГУ» элективных и факультативных дисциплин http://old.isu.ru/ru/about/umo/perehod_VO/prikazi_IGU.html).

5.3.2. Календарный учебный график

В календарном учебном графике указана последовательность реализации ОПОП по годам, включая теоретическое обучение, практическую подготовку обучающихся, промежуточные и государственную итоговую аттестации, каникулы.

В ОПОП представлена заверенная копия утвержденного календарного учебного графика (Приложение 3).

5.3.3. Рабочие программы дисциплин (модулей)

Рабочие программы дисциплин (модулей), включая оценочные материалы для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации, представлены в Приложении 4 к ОПОП.

5.3.4. Программы практик

В соответствии с п. 2.4. В Блок 2 «Практика» входят учебная и производственная практики.

В часть, формируемую участниками образовательных отношений Блока 2 «Практика», образовательной программы включены типы учебной практики:

1. Ознакомительная - 3 з.е., направленная на формирование ПК.

Обязательной частью Блока 2 «Практика» образовательной программы бакалавриата предусмотрены следующие типы **производственной практики**:

1. Преддипломная практика - 6 з.е.,

В часть, формируемую участниками образовательных отношений Блока 2 «Практика», образовательной программы включены типы производственной практики:

1. Технологическая (проектно-технологическая) - 4 з.е., направленные на формирование ПК.

Рабочие программы практик, включая оценочные материалы для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации, представлены в Приложении 5 к ОПОП.

Рабочие программы всех видов и типов практик разработаны на основании Положения о практической подготовке обучающихся, утвержденном приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 05 августа 2020г. №885/ 390 и Положения о практической подготовке обучающихся в ФГБОУ ВО «ИГУ») и утвержденного ректором.

Учебная практика может проводиться на базе университета, в организациях (предприятиях) на основе договоров о предоставлении мест практики, заключенных между Университетом и организацией. Практики проходят под руководством преподавателей кафедры предпринимательства и управления в сфере услуг и рекламы.

Производственная практика может проводиться на базе университета (кафедра предпринимательства и управления в сфере услуг и рекламы, прикладной информатики и документоведения), на предприятиях различных сфер деятельности на основе договоров о предоставлении мест практики, заключенных между Университетом и организацией (предприятием).

Базы практики для студентов должны отвечать следующим основным требованиям:

- соответствовать направлению подготовки бакалавров;
- располагать квалифицированными кадрами для руководства практикой.

Места проведения практики определяются на заседании выпускающей кафедры

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья возможно прохождение практик удаленно, что позволяет учитывать состояние здоровья и требования по доступности. Перечень предприятий для прохождения практик с которыми у Университета заключен договор представлен <http://old.isu.ru/ru/about/facilities/bazi.html>.

5.3.5. Фонды оценочных средств (материалов) для промежуточной аттестации по дисциплине (модулю) и практике

В соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ «Об

образовании в Российской Федерации» (ст.58) освоение образовательной программы, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) образовательной программы, сопровождается промежуточной аттестацией обучающихся, проводимой в формах, определенных учебным планом, и в порядке, установленном ФГБОУ ВО «ИГУ».

Промежуточная аттестация обучающихся – оценивание промежуточных и окончательных результатов освоения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик, предусмотренных образовательной программой. Промежуточная аттестация может завершать как изучение всего объема учебного предмета, курса, отдельной дисциплины (модуля) и практики, так и их частей.

Проведение текущего контроля успеваемости направлено на обеспечение выстраивания образовательного процесса максимально эффективным образом для достижения результатов освоения основной профессиональной образовательной программы.

Текущий контроль успеваемости обеспечивает оценивание хода освоения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик.

Текущий контроль 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.

Формы текущего контроля и промежуточной аттестации определяются учебным планом и внутренними локальными актами ФГБОУ ВО «ИГУ»: «Положение о промежуточной аттестации в ФГБОУ ВО «ИГУ»; «Положение о текущем контроле успеваемости в ФГБОУ ВО «ИГУ», «Порядок разработки Фондов оценочных средств».

Разработчиком сформирован и утвержден фонд оценочных материалов (оценочных средств) для оценивания образовательных результатов достигнутых обучающимися в процессе освоения дисциплины (модуля), практики и установления соответствия их учебных достижений требованиям данной ОПОП при проведении текущего контроля и промежуточной аттестации. Фонд оценочных материалов (оценочных средств) – обязательный компонент основной профессиональной образовательной программы бакалавриата.

Фонд оценочных средств является частью нормативно-методического обеспечения системы оценки качества освоения обучающимися образовательной программы высшего образования, позволяет оценить достижение запланированных результатов обучения, способствует реализации гарантии качества образования.

ФОС является сводным документом, в котором представлены единообразно разноуровневые, компетентностно-ориентированные оценочные средства по дисциплинам (модулям), практикам ОПОП, позволяющим показать взаимосвязь планируемых (требуемых) результатов образования, формируемых компетенций и результатов обучения (ИДК; З, У, Н - компонентного состава компетенций) на этапах реализации ОПОП.

Структура фонда оценочных средств включает:

- перечень компетенций;
- описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования,
- описание шкал оценивания;
- типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов обучения и формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы;
- методические материалы, определяющие процедуру 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, зачетов и экзаменов; тесты и тестовые материалы; примерную тематику курсовых работ, эссе и рефератов и др..

Успешность выполнения заданий текущего контроля и промежуточной аттестации по дисциплине (модулю) / практике из фонда оценочных материалов обеспечивается единообразием их структуры, которая включает в себя:

– проверяемые компетенции, индикатор(-ы) достижения компетенции, образовательные результаты;

– цель выполнения задания;

– описание задания;

– источники и литература, необходимые для выполнения задания;

– критерии оценивания качества и уровня выполнения задания и шкалу оценки.

Запланированные результаты обучения по каждой дисциплине (модулю) и практике соотнесены с установленными в ОПОП бакалавриата индикаторами достижения компетенций.

Совокупность запланированных результатов обучения по дисциплинам(модулям) и практикам обеспечивает формирование у выпускника всех компетенций, установленных программой бакалавриата).

Фонд оценочных материалов (средств) для проведения промежуточной аттестации представлен в ОПОП.

Фонды оценочных материалов (средств) для проведения промежуточной аттестации по каждой дисциплине в полном объеме представлены и доступны обучающимся в электронной информационно-образовательной среде вуза и локальной сети (<http://forlabs.ru/>) факультета бизнес-коммуникаций и информатики.

5.3.6. Методические материалы по дисциплинам (модулям), практикам

ОПОП по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом», направленность (профиль) программы «Управление персоналом» обеспечена учебно-методической документацией и материалами по всем дисциплинам, практикам и другим видам учебной деятельности.

Методические материалы доступны обучающимся в электронной информационно-образовательной среде вуза и локальной сети (<http://forlabs.ru/>) факультета бизнес-коммуникаций и информатики.

5.3.7. Программа государственной итоговой аттестации

В соответствии со ст. 59 Федерального закона от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» итоговая аттестация, завершающая освоение имеющих государственную аккредитацию основных образовательных программ, является государственной итоговой аттестацией.

Государственная итоговая аттестация выпускников ФГБОУ ВО «ИГУ» является составной частью образовательной программы высшего образования, направлена на установление уровня подготовки выпускника к выполнению профессиональных задач и соответствия его подготовки требованиям федерального государственного образовательного стандарта.

К проведению государственной итоговой аттестации по основным профессиональным образовательным программам привлекаются представители работодателя и их объединений.

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

В соответствии с п.2.7. ФГОС ВО в Блок 3 «Государственная итоговая аттестация» программы бакалавриата входят:

- подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы.

На основании Приказа Министерства образования и науки РФ от 29 июня 2015 г. № 636 (с изм. от 27.03.2020) «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 акты, регламентирующие проведение государственной итоговой аттестации:

Положение о государственной итоговой аттестации в ФГБОУ ВО «ИГУ»;

Положение о подготовке и защите выпускной квалификационной работы в ФГБОУ ВО «ИГУ».

В результате подготовки и защиты выпускной квалификационной работы 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 материалов 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.

5.3.7.1. Требования к выпускной квалификационной работе по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» направленность (профиль) «Управление персоналом»

Выпускная квалификационная работа по направлению 38.03.03 «Управление персоналом» предполагает выполнение и защиту проекта: теоретическое обоснование, анализ и решение конкретной практической задачи, составление необходимой документации по проекту и его презентацию. Таким образом, выполняя выпускную квалификационную работу, обучающийся должен продемонстрировать сформированность универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, призванных решать задачи организационно-управленческой, информационно-аналитической и проектной, деятельности в области управления персоналом:

- Способен применять знания (на промежуточном уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической теорий, российского законодательства в части работы с персоналом при решении профессиональных задач
- Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных для решения задач в сфере управления персоналом
- Способен разрабатывать и осуществлять мероприятия, направленные на реализацию стратегии управления персоналом, обеспечивать их документационное сопровождение и оценивать организационные и социальные последствия
- Способен применять современные технологии и методы оперативного управления персоналом, вести документационное сопровождение и учет

- Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач.
- Знает основы кадрового планирования, основы маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала, критерии подбора персонала, основы найма, разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала
- Знает основы проведения оценки персонала, цели, задачи и виды аттестации персонала
- Знает основы профессионального развития персонала, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, процессы обучения, адаптации и стажировки персонала, организации работы с кадровым резервом
- Знает научные основы организации труда, владеет навыками проведения анализа работ и анализа рабочих мест, оплаты труда, порядка применения дисциплинарных взысканий, владеет навыками оформления результатов контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной
- Знает основы разработки корпоративной социальной политики, владеет навыками реализации корпоративной социальной политики
- Выполняет администрирование процессов и документооборота по вопросам обеспечения персоналом, проведения оценки и аттестации персонала, по развитию профессиональной карьеры обучению, адаптации и стажировке персонала, организации труда и оплаты персонала, по вопросам корпоративной социальной политики
- Владеет навыками анализа рынка труда, определения потребности в трудовых ресурсах и составления профиля должности
- Владеет навыками моделирования, разработки и усовершенствования кросс-функциональных процессов организации

Более подробно информация о содержании государственной итоговой аттестации представлена в программе ГИА, являющейся структурным компонентом ОПОП ВО(Приложение 6).

5.3.8 Рабочая программа воспитания

Рабочая программа воспитания ОПОП бакалавриата 38.03.03 «Управление персоналом» это нормативный документ, регламентированный Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г., ФЗ-273 (ст.2,12.1,30), который содержит характеристику основных положений воспитательной работы направленной на формирование универсальных компетенций выпускника; информацию об основных мероприятиях, направленных на развитие личности выпускника, создание условий для профессионализации и социализации обучающихся на основе социокультурных, духовно-нравственных ценностей и принятых в российском обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства, формирование у обучающихся чувства патриотизма, гражданственности, уважения к памяти защитников Отечества и подвигам Героев Отечества, закону и правопорядку, человеку труда и старшему поколению, взаимного уважения, бережного отношения к культурному наследию и традициям многонационального народа Российской Федерации, природе и окружающей среде.

Основные задачи и целевые показатели воспитательной работы отражены в разделе «Развитие внеучебной деятельности студентов «Университет 24/7» Программы стратегического развития ФГБОУ ВО «ИГУ» http://isu.ru/ru/about/docs/about_info/strategiya_ISU.pdf.

Основные направления воспитательной работы вуза и годовой круг событий и

творческих дел ФГБОУ ВО отражены в программе воспитания вуза и календарном плане воспитательной работы.

В рабочей программе воспитания ОПОП бакалавриата 38.03.03 «Управление персоналом» указаны возможности ФГБОУ ВО «ИГУ» и факультета бизнес-коммуникаций и информатики в формировании личности выпускника.

В рабочей программе воспитания приводятся стратегические документы ФГБОУ ВО «ИГУ», определяющие концепцию формирования образовательной среды вуза, обеспечивающей развитие универсальных компетенций обучающихся, а также документы, подтверждающие реализацию вузом выбранной стратегии воспитания.

Дается характеристика условий, созданных для развития личности и регулирования социально-культурных процессов, способствующих укреплению нравственных, гражданственных, общекультурных качеств обучающихся.

Указаны задачи и основные направления воспитательной работы факультета (института), ОПОП бакалавриата и условия их реализации.

Рабочая программа воспитания является компонентом основной профессиональной образовательной программы 38.03.03 «Управление персоналом» и представлена в Приложении 7.

5.3.9. Календарный план воспитательной работы

В календарном плане воспитательной работы указана последовательность реализации воспитательных целей и задач ОПОП по годам, включая участие студентов в мероприятиях ФГБОУ ВО «ИГУ» деятельности общественных организаций вуза, волонтерском движении и других социально-значимых направлениях воспитательной работы.

Календарный план воспитательной работы представлен в ОПОП Приложение 8.

РАЗДЕЛ 6. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ БАКАЛАВРИАТА 38.03.03 «Управление персоналом» профиль (направленность) «Управление персоналом»

Требования к условиям реализации программы бакалавриата включают в себя общесистемные требования, требования к материально-техническому и учебно-методическому обеспечению, требования к кадровым и финансовым условиям реализации программы бакалавриата, а также требования к применяемым механизмам оценки качества образовательной деятельности и подготовки обучающихся по программе бакалавриата.

6.1. Характеристика общесистемных условий осуществления образовательной деятельности по ОПОП

В соответствии с требованиями ФГОС ВО п.4.2.1 ФГБОУ ВО «ИГУ» располагает на законном основании материально-техническим обеспечением образовательной деятельности (помещениями и оборудованием) для реализации программы бакалавриата по направлению 38.03.03 «Управление персоналом» по Блоку 1 «Дисциплины (модули)» и Блоку 3 «Государственная итоговая аттестация». Информация о наличии у ФГБОУ ВО «ИГУ» на праве собственности или ином законном основании зданий, строений, сооружений, территорий, необходимых для осуществления образовательной деятельности расположена на официальном сайте университета (<http://isu.ru/sveden/objects/index.html>) в разделе «Сведения об образовательной организации».

Материально-техническая база (помещения и оборудование), соответствует действующим противопожарным правилам и нормам и обеспечивает проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, практической и научно-исследовательской работ обучающихся, предусмотренных учебным планом.

Заключение главного управления МЧС России по Иркутской области о соответствии объекта защиты требованиям пожарной безопасности и Санитарно-эпидемиологическое

закключение Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Иркутской области расположены на официальном сайте университета в разделе «Сведения об образовательной организации» – «Документы»: <http://isu.ru/sveden/document/index.html>.

В соответствии с п. 4.2.2. ФГОС ВО каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронной информационно-образовательной среде ФГБОУ ВО «ИГУ» из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», как на территории Университета, так и вне.

Электронная информационно-образовательная среда ФГБОУ ВО «ИГУ» в соответствии с п.4.2.2. ФГОС ВО, Положением об электронно-информационной образовательной среде ФГБОУ ВО «ИГУ» и Порядком применения электронного обучения и дистанционных образовательных технологий обеспечивает доступ к учебно-методической документации: учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), практик, электронным учебным изданиям и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочих программах всех учебных дисциплин (модулей), практик (*ознакомительной, технологической(проектно-технологической, преддипломной)* и др., включенных в учебный план.

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

Электронная информационно-образовательная среда факультета бизнес-коммуникаций и информатики (*кафедры предпринимательства и управления в сфере услуг и рекламы*) обеспечивает формирование и хранение электронного портфолио обучающихся.

В электронном портфолио обучающегося, являющегося компонентом электронной информационно-образовательной среды в соответствии с ФГОС ВО и Порядком формирования портфолио обучающегося в ФГБОУ ВО «ИГУ», реализована возможность аккумулирования информации о ходе обучения обучающихся, в том числе сохранение работ обучающихся (курсовых, проектных...), рецензий и оценок на эти работы со стороны любых участников образовательного процесса.

В соответствии с ч. 3 ст. 16 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» (ФЗ-273 от 29.12.2012г) для реализации образовательной программы 38.03.03 «Управление персоналом», с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в ФГБОУ ВО «ИГУ» созданы условия для функционирования электронной информационно-образовательной среды, включающей в себя информационные технологии, технические средства, электронные информационные ресурсы, электронные образовательные ресурсы, которые содержат электронные учебно-методические материалы, и обеспечивающей освоение обучающимися образовательных программ в полном объеме независимо от места нахождения обучающихся.

ФГБОУ ВО «ИГУ» в соответствии с п. 4.2.2. ФГОС ВО для реализации образовательной программы 38.03.03 «Управление персоналом», с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий обеспечивает:

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

- проведение учебных занятий учебного плана; процедур оценки результатов обучения в виде тестов, реализация которых предусмотрена с применением элементов электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.

- взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и (или) асинхронное взаимодействие посредством сети «Интернет» и локальной сети(<http://forlabs.ru/>) факультета бизнес-коммуникаций и информатики.

Функционирование электронной информационно-образовательной среды, соответствующей законодательству Российской Федерации, обеспечивается средствами информационно-коммуникационных технологий и квалифицированными ее поддерживающими специалистами, прошедшими дополнительное профессиональное образование и/или имеющими специальное образование, и научно-педагогическими работниками, использующими ее в организации и реализации образовательного процесса.

6.2. Требования к материально техническому и учебно-методическому обеспечению программы бакалавриата

6.2.1. Материально-технические условия реализации ОПОП ВО бакалавриата

Материально-техническое обеспечение реализации ОПОП ВО38.03.03 «Управление персоналом» соответствует требованиям ФГОС ВО п. 4.3.

Помещения – учебные аудитории для проведения учебных занятий, предусмотренных учебным планом ОПОП ВО бакалавриата38.03.03 «Управление персоналом», оснащены оборудованием и техническими средствами обучения, состав которых определяется в рабочих программах дисциплин (модулей), программах практик, государственной итоговой аттестации:

15 специально оборудованных мультимедийными демонстрационными комплексами лекционных аудиторий;

17 аудиторий для проведения занятий семинарского типа;

7 компьютерных классов с выходом в Интернет на 161 посадочных мест;

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

2 учебных специализированных лаборатории и кабинетов, оснащенных лабораторным оборудованием: ЖК мониторы и системные блоки на основе многоядерных процессоров, цветной лазерный принтер;

8 аудиторий для самостоятельной работы обучающихся, с рабочими местами, оснащенными компьютерной техникой с подключением к сети «Интернет» и обеспечением неограниченного доступа в электронную информационно-образовательную среду ФГБОУ ВО «ИГУ» для каждого обучающегося, в соответствии с объемом изучаемых дисциплин.. В аудиториях функционируют стационарные мультимедиа-проекторы.

Сведения о наличии оборудованных учебных кабинетов для проведения практических занятий представлены на сайте ФГБОУ ВО «ИГУ» <http://old.isu.ru/sveden/objects/#uk>

Компьютерная база подкреплена соответствующим программным обеспечением. В аудиториях функционируют стационарные мультимедийные демонстрационные комплексы. Учебно-лабораторная база соответствует современным требованиям реализации ОПОП.

Во внеучебное время компьютерные классы используются для самостоятельной работы студентов.

Оснащенность лабораторных помещений и условия работы в них обучающихся соответствуют требованиям техники безопасности.

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

<http://isu.ru/sveden/objects/index.html> и в соответствующих разделах ООП. На всех персональных компьютерах установлены следующие ПО и операционные системы:

№	Наименование программного продукта	Кол-во	Обоснование для пользования ПО (Лицензия, Договор, счёт, акт или иное)	Дата выдачи лицензии	Срок действия права пользования
1	1С Университет ПРОФ	1	Сублицензионный договор № 03-162-2020 от 17.11.2020 ТП СД №03-Е-1229 от 01.11.21	17.11.2020	бессрочно
2	1С:Предприятие 8. Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях (20 рабочих мест)	1	Регистрационный номер: 8922788	01.10.2008	бессрочно
3	1С: Документооборот 8 КОРП	1	СД №03-К-1200 от 10.12.21	10.12.2021	бессрочно
4	1С:Предприятие 8. Клиентская лицензия на 150 рабочих мест.	150	СД №03-К-1200 от 10.12.21	12.12.2021	бессрочно
5	2GIS (ежегодно обновляемое ПО)	Условия правообладателя	Условия использования по ссылке: http://law.2gis.ru/licensing-agreement/	Условия правообладателя	бессрочно
6	7zip (ежегодно обновляемое ПО)	Условия правообладателя	Условия использования по ссылке: https://www.7zip.org/license.txt	Условия правообладателя	бессрочно
7	Adobe Reader DC 2019.008.20071 (ежегодно обновляемое ПО)	Условия правообладателя	Условия использования по ссылке: https://www.adobe.com/content/dam/acom/en/legal/licenses-terms/pdf/PlatformClients_PC_WWEULA-en_US-20150407_1357.pdf	Условия правообладателя	бессрочно
8	Anaconda 4.1.1 (ежегодно обновляемое ПО)	Условия правообладателя	Условия использования по ссылке: https://www.continuum.io/anaconda-overview (Программа распространяется на условиях GNU General Public License.)	Условия правообладателя	бессрочно
9	Android Studio (ежегодно обновляемое ПО)	Условия правообладателя	Условия использования по ссылке: https://developer.android.com/license.html (Программа распространяется на условиях GNU General Public License.)	Условия правообладателя	бессрочно
10	Blender	GNU GPL	Условия использования по ссылке: https://www.blender.org/	Условия правообладателя	бессрочно
11	Business studio	Shareware	Договор с «ГК „Современные технологии управления“»	Условия правообладателя	бессрочно
12	CLIPS 6.3	Условия правообладателя	Условия использования по ссылке: http://clipsrules.sourceforge.net/FAQ.html#Q4	Условия правообладателя	бессрочно

13	CMake	Условия правообладателя	Условия использования по ссылке: https://cmake.org/licensing/	Условия правообладателя	бессрочно
14	CodeBlocks	Условия правообладателя	Условия использования по ссылке: http://www.codeblocks.org/license	Условия правообладателя	бессрочно
15	Comfy UI	Условия правообладателя	Лицензия GNU GPL. Условия: https://github.com/comfyanonymous/ComfyUI/blob/master/LICENSE	Условия правообладателя	бессрочно
16	darktable	Условия правообладателя	Условия использования по ссылке: https://docs.darktable.org/usermanual/3.8/en/	Условия правообладателя	бессрочно
17	DaVinci Resolve Studio	Условия правообладателя	https://www.blackmagicdesign.com/products/davinciresolve/studio	Условия правообладателя	бессрочно
18	Far Manager v3.0 (ежегодно обновляемое ПО)	Условия правообладателя	http://www.farmanager.com/license.php?l=ru	Условия правообладателя	бессрочно
19	Free Pascal (ежегодно обновляемое ПО)	Условия правообладателя	Условия использования по ссылке: http://www.freepascal.org/ (Программа распространяется на условиях GNU General Public License.)	Условия правообладателя	бессрочно
20	GIMP 2.8.18 (ежегодно обновляемое ПО)	Условия правообладателя	Условия использования по ссылке: https://www.gimp.org/about/COPYING	Условия правообладателя	бессрочно
21	Google Chrome (ежегодно обновляемое ПО)	Условия правообладателя	Условия использования по ссылке: https://www.google.ru/chrome/browser/privacy/eula_text.html	Условия правообладателя	бессрочно
22	GSView 6.0 (ежегодно обновляемое ПО)	Условия правообладателя	Условия использования по ссылке: http://artifex.com/licensing/	Условия правообладателя	бессрочно
23	GTK+	Условия правообладателя	Условия использования по ссылке: https://ru.wikipedia.org/wiki/GTK%2B	Условия правообладателя	бессрочно
24	Inkscape 0.92 (ежегодно обновляемое ПО)	Условия правообладателя	Условия использования по ссылке: https://inkscape.org/en/about/license/ (Программа распространяется на условиях GNU General Public License.)	Условия правообладателя	бессрочно
25	IntelliJ IDEA Community Edition (ежегодно обновляемое ПО)	Условия правообладателя	Условия использования по ссылке: https://www.jetbrains.com/idea/#chooseYourEdition (Программа распространяется на условиях GNU General Public License.)	Условия правообладателя	бессрочно

26	Java	Условия правообладателя	Условия использования по ссылке: https://www.oracle.com/legal/terms.html	Условия правообладателя	бессрочно
27	Kaspersky Free (ежегодно обновляемое ПО)	Условия правообладателя	Условия использования по ссылке: http://www.kaspersky.ru/free-antivirus	Условия правообладателя	бессрочно
28	Kotlin	Условия правообладателя	Условия https://github.com/JetBrains/kotlin/blob/master/license/LICENSE.txt	Условия правообладателя	бессрочно
29	Krita	Условия правообладателя	Условия использования по ссылке: https://krita.org/en/about/licenses/ (GNU GPL)	Условия правообладателя	бессрочно
30	Libreoffice (ежегодно обновляемое ПО)	Условия правообладателя	Условия использования по ссылке: http://www.libreoffice.org/about-us/licenses/	Условия правообладателя	бессрочно
31	Linux	Условия правообладателя	Условия использования по ссылке: https://ru.wikipedia.org/wiki/GNU	Условия правообладателя	бессрочно
32	Maxima	Условия правообладателя	Условия использования по ссылке: https://ru.wikipedia.org/wiki/Maxima	Условия правообладателя	бессрочно
33	Media playerhomeclassic	Условия правообладателя	Лицензия GNU GPL - warefree Условия использования по ссылке: https://ru.wikipedia.org/wiki/Media_Player_Classic .	Условия правообладателя	бессрочно
34	MiKTeX 2.9 (ежегодно обновляемое ПО)	Условия правообладателя	Условия использования по ссылке: https://miktex.org/copying	Условия правообладателя	бессрочно
35	Mingw GCC	Условия правообладателя	Условия использования по ссылке: https://ru.wikipedia.org/wiki/MingGW	Условия правообладателя	бессрочно
36	Mozilla Thunderbird (ежегодно обновляемое ПО)	Условия правообладателя	Условия использования по ссылке: https://www.mozilla.org/en-US/MPL/	Условия правообладателя	бессрочно
37	Mozilla Firefox (ежегодно обновляемое ПО)	Условия правообладателя	Условия использования по ссылке: https://www.mozilla.org/ru/about/legal/terms/firefox/	Условия правообладателя	бессрочно
38	Notepad++ (ежегодно обновляемое ПО)	Условия правообладателя	Условия использования по ссылке: https://notepad-plus-plus.org/ (Программа распространяется на условиях GNU General Public License.)	Условия правообладателя	бессрочно
39	OpenOffice (ежегодно обновляемое ПО)	Условия правообладателя	Условия использования по ссылке: https://www.openoffice.org/license.html (Программа распространяется на условиях GNU General Public License.)	Условия правообладателя	бессрочно

40	Oracle VM VirtualBox 5.0.12 (ежегодно обновляемое ПО)	Условия правообладателя	Условия использования по ссылке: https://www.virtualbox.org/wiki/Contributor_information	Условия правообладателя	бессрочно
41	PDF24Creator 8.0.2 (ежегодно обновляемое ПО)	Условия правообладателя	Условия использования по ссылке: https://en.pdf24.org/pdf/lizenz_en_de.pdf	Условия правообладателя	бессрочно
42	PyCharm Community Edition	Условия правообладателя	Условия использования по ссылке: https://www.jetbrains.com/idea/#chooseYourEdition (Программа распространяется на условиях GNU General Public License.)	Условия правообладателя	бессрочно
43	RStudio (ежегодно обновляемое ПО)	Условия правообладателя	Условия использования по ссылке: https://support.posit.co/hc/en-us/articles/217801078-What-license-is-the-RStudio-IDE-available-under (Программа распространяется на условиях GNU GPL)	Условия правообладателя	бессрочно
44	Tiger VNC Viewer	Условия правообладателя	Условия использования по ссылке: https://en.wikipedia.org/wiki/TigerVNC	Условия правообладателя	бессрочно
45	Ubuntu 14.0 (ежегодно обновляемое ПО)	Условия правообладателя	Условия использования по ссылке: https://www.ubuntu.com/about/about-ubuntu/licensing	Условия правообладателя	бессрочно
46	VirtualBox 5.1 (ежегодно обновляемое ПО)	Условия правообладателя	Условия использования по ссылке: https://www.virtualbox.org/wiki/VirtualBox_PUEL	Условия правообладателя	бессрочно
47	Visual Studio Code (ежегодно обновляемое ПО)	Условия правообладателя	Условия использования по ссылке: https://code.visualstudio.com/License/	Условия правообладателя	бессрочно
48	VLC Player 2.2.4 (ежегодно обновляемое ПО)	Условия правообладателя	Условия использования по ссылке: http://www.videolan.org/legal.html	Условия правообладателя	бессрочно
49	XNView 2.39 (ежегодно обновляемое ПО)	Условия правообладателя	Условия использования по ссылке: http://www.xnview.com/wiki/index.php/License	Условия правообладателя	бессрочно
50	АльтЛинукс	198	Лицензионной договор ЛЮ5-В05-2023	01.03.2023	3 года
51	Видео конференц система bbb.isu.ru BigBlueButton	Условия правообладателя	Условия использования по ссылке: https://bigbluebutton.org/open-source-project/open-source-license/	Условия правообладателя	бессрочно
52	Гарант	Shareware	Договор с ООО "Гарант"	Условия правообладателя	бессрочно
53	КонсультантПлюс: Версия Проф Полная Сетевая Многопользовательская	Условия правообладателя	Договор об информационной поддержке с ЗАО "КонсультантПлюс В Иркутске" Без ограничения (п.3. договора) (для студентов	06.04.2015г.	бессрочно

			и преподавателей ИМЭИ) т 17 июля 2009 г. Дополнительное Соглашение 06 апреля 2015 г. №1		
54	Р7- Офис.Профессиональ ный (Десктопная версия). для образовательных учреждений	5	Регистрационный номер 2910/95267	29.10.2024	1 год
55	Система Консультант-плюс для образовательных целей МИЭЛ, ФСир, ЮИ. ЮК.	Условия правообладат еля .	Договор об информационной поддержке №2586/2473/2215/1356/2017	25.09.2017	бессрочно
56	СПС "Консультант плюс"	Условия правообладат еля	Договор о сотрудничестве с библиотекой учебного заведения №2912/2017	25.09.2017	бессрочно
57	Среда разработки Lazarus	Условия правообладат еля	Условия использования по ссылке: https://ru.wikipedia.org/wiki/Lazarus	Условия правообладате ля	Бессрочно

Состав программного обеспечения определен в рабочих программах дисциплин (модулей) и подлежит обновлению при необходимости.

Полный перечень лицензионного программного обеспечения представлен на сайте ФГБОУ ВО «ИГУ» в разделе «Сведения об образовательной организации» <http://isu.ru/sveden/objects/index.html>, на странице отдела лицензирования, аккредитации и методического обеспечения <http://isu.ru/ru/about/license/index.html> и в справках «Материально-техническое обеспечение основной профессиональной образовательной программы», являющихся Приложением к ОПОП.

6.2.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение образовательного процесса при реализации образовательной программы бакалавриата

В соответствии с п. 4.3.4. ФГОС ВО, обучающимся в течение всего периода обучения обеспечен неограниченный доступ (удаленный доступ) к электронно-библиотечным системам:

- ЭБС «Издательство Лань». ООО «Издательство Лань». Контракт № 04-Е-0346 от 12.11.2021 г. № 976 от 14.11.2021 г. Срок действия по 13.11.2022 г.
- ЭБС ЭЧЗ «Библиотек». Государственный контракт № 019 от 22.02.2011 г. ООО «Библиотек». Лицензионное соглашение № 019 от 22.02.2011 г. Адрес доступа: <https://isu.bibliotech.ru/> Срок действия: с 22.11.2011 г. бессрочный.
- ЭБС «Национальный цифровой ресурс «Руконт». ЦКБ «Бибком». № 04-Е-0343 от 12.11.2021 г. Акт № 6К-5195 от 14.11.2021 г. Срок действия по 13.11.2022 г.
- ЭБС «Айбукс.ру/ibooks.ru». ООО «Айбукс». Контракт № 04-Е-0344 от 12.11.2021 г.; Акт от 14.11.2021 г. Срок действия по 13.11.2022 г.
- Электронно-библиотечная система «ЭБС Юрайт». ООО «Электронное издательство Юрайт». Контракт № 04-Е-0258 от 20.09.2021 г. Контракт № 04-Е-0258 от 20.09.2021 г. Срок действия по 17.10.2022 г.
- УБД ИВИС. Контракт № 04-Е-0347 от 12.11.2021 г.; Акт от 15.11.2021 г. Срок действия с 01.01.2022 по 31.12.2022 г.
- Электронная библиотека ИД Гребенников. контракт № 04-Е-0348 от 12.11.2021 г.; Акт № 348 от 15.11.2021 г. Срок действия с 01.01.2022 по 31.12.2022 г.

Научной библиотекой ИГУ им. В.Г. Распутина 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.

Электронно-библиотечные системы содержат издания по всем изучаемым дисциплинам, и сформированной по согласованию с правообладателем учебной и учебно-методической литературой. Фонд научной библиотеки им. В.Г. Распутина ИГУ превышает **1 513 239** полнотекстовых электронных документов в т. ч:

- **1 418 576** сетевых удаленных: в т. ч. научных **1 314 947 назв.**, учебных **74 863 назв.**
- **128 700** сетевых локальных: в т. ч. научных **109 395 назв.**, учебных **19 305 назв.;**
- **4 901 экз.** электронных изданий на дисках (научных, учебных).

Для обучающихся и преподавателей обеспечен доступ (удаленный доступ) к следующим современным профессиональным базам данных, информационным справочным и поисковым системам:

1. Справочно-правовая система «Консультант Плюс». Договор о сотрудничестве от 15.10.2018г. Срок действия-до расторжения сторонами.

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. 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.

Перечень профессиональных баз данных, информационных справочных и поисковых систем при необходимости обновляется. Его состав определяется в рабочих программах дисциплин (модулей).

Доступ студентов к библиотечным фондам, в том числе к изданиям по изучаемым дисциплинам, обеспечивается на абонементах, в читальных залах, также организован открытый (свободный) доступ к периодическим и справочным изданиям.

Фонд Научной библиотеки им. В.Г. Распутина ИГУ составляет **2 454 730 экз.** Из них:

1 124 139 экз. научной литературы;

1 076 183 экз., в т. ч. **100 679 экз.** учебно-методической литературы.

Библиотечный фонд укомплектован печатными и/или электронными изданиями основной учебной литературы по всем дисциплинам (модулям), практикам, ГИА, указанным в учебном плане ОПОП ВО бакалавриата по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом. Подробная информация представлена на сайте библиотеки ИГУ

http://library.isu.ru/ru/inform_serv/For_teachers/useful_inform.html

При использовании в образовательном процессе печатных изданий библиотечный фонд обеспечивает печатными изданиями из расчета не менее 0,25 экземпляров каждого из изданий, указанных в рабочих программах дисциплин (модулей), практик на одного обучающегося из числа лиц, одновременно осваивающих соответствующую дисциплину (модуль), проходящих соответствующую практику.

Обучающиеся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ обеспечены печатными и (или) электронными образовательными ресурсами в формах адаптированных к ограничениям их здоровья.

6.3. Кадровые условия реализации образовательной программы бакалавриата

Реализация программы бакалавриата обеспечивается педагогическими работниками

ФГБОУ ВО «ИГУ», а также лицами, привлекаемыми к реализации программы на иных условиях.

Квалификация педагогических работников ФГБОУ ВО «ИГУ», участвующих в реализации ОПОП 38.03.03 «Управление персоналом», соответствует квалификационным требованиям, указанным 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 2011 г. № (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 23 марта 2011 г., регистрационный № 20237). Все научно-педагогические работники участвующие в реализации ОПОП 38.03.03 «Управление персоналом» прошли обучение по основам охраны труда и регулярно проходят повышение квалификации по программам дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности не реже чем раз в три года.

К преподаванию дисциплин, предусмотренных учебным планом ОПОП ВО 38.03.03 «Управление персоналом» привлечено 30 человек.

86% численности педагогических работников ФГБОУ ВО «ИГУ», участвующих в реализации программы бакалавриата 38.03.03 «Управление персоналом», и лиц, привлекаемых ФГБОУ ВО «ИГУ» к реализации программы бакалавриата на иных условиях, ведут научную, учебно-методическую и (или) практическую работу, соответствующую профилю преподаваемой дисциплины (модуля).

14 % численности педагогических работников ФГБОУ ВО «ИГУ», участвующих в реализации программы бакалавриата 38.03.03 «Управление персоналом», и лиц, привлекаемых ФГБОУ ВО «ИГУ» к реализации программы бакалавриата на иных условиях, являются руководителями и (или) работниками иных организаций, осуществляющими трудовую деятельность в профессиональной сфере, соответствующей профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники (имеют стаж работы в данной сфере не менее 3 лет).

80 % численности педагогических работников ФГБОУ ВО «ИГУ» и лиц, привлекаемых ФГБОУ ВО «ИГУ» к образовательной деятельности ФГБОУ ВО «ИГУ» на иных условиях (исходя из количества замещаемых ставок, приведенного к целочисленным значениям), имеют ученую степень (в том числе ученую степень, полученную в иностранном государстве и признаваемую в Российской Федерации) и (или) ученое звание (в том числе ученое звание, полученное в иностранном государстве и признаваемое в Российской Федерации).

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» вкладка «Состав педагогических работников образовательной организации» <http://old.isu.ru/sveden/employees/> в Справке о кадровом обеспечении

6.4. Финансовые условия реализации программы бакалавриата (объем средств на реализацию ОПОП ВО) 38.03.03 «Управление персоналом»

Финансовое обеспечение реализации программы бакалавриата осуществляется в объеме не ниже значений базовых нормативов затрат на оказание государственных услуг по реализации образовательных программ высшего образования – программ бакалавриата и значений корректирующих коэффициентов к базовым нормативам затрат, определяемых Минобрнауки РФ.

Форма представлена на странице отдела лицензирования, аккредитации и методического обеспечения(<https://isu.ru/ru/employee/license/main/>). Сведения предоставляет ФЭУ ФГБОУ ВО «ИГУ».

6.5. Характеристика требований к применяемым механизмам оценки качества образовательной деятельности и подготовки обучающихся по программе бакалавриата 38.03.03 «Управление персоналом»

Требования к применяемым механизмам оценки качества образовательной деятельности и подготовки обучающихся по программе бакалавриата содержатся в ФГОС ВО п.4.6; Порядке организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры; Методических рекомендациях по организации и проведению в образовательных организациях высшего образования внутренней независимой оценки качества образования по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры (письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 15.02.2018 № 05-436) и Положении о «Системе независимой оценки качества образовательной деятельности и подготовки обучающихся по программам бакалавриата, специалитета и магистратуры в ФГБОУ ВО «ИГУ»

Качество образовательной деятельности и подготовки обучающихся по программе бакалавриата 38.03.03 «Управление персоналом» определяется в рамках системы внутренней оценки, а также системы внешней оценки, в которой ФГБОУ ВО «ИГУ» принимает участие на добровольной основе.

6.5.1. Система внутренней оценки качества образовательной деятельности и подготовки обучающихся.

Основными процедурами внутренней оценки качества образовательной деятельности и подготовки обучающихся по программе бакалавриата являются мониторинг качества подготовки обучающихся и внутренние проверки (аудиты) обеспечения качества образовательной деятельности и подготовки обучающихся на основе установленных показателей (индикаторов).

Внутренний мониторинг подготовки обучающихся осуществляется в ходе ежегодного Интернет-тестирования с использованием банка тестовых заданий (НТЗ) по дисциплинам (модулям), разработанных преподавателями дисциплин (модулей) в системе АСТ–Конструктор.

Предметом внутреннего аудита являются качество подготовки учебно-методической документации, обеспечивающей реализацию ОПОП (например, учебные планы, включая индивидуальные, рабочие программы дисциплин (модулей), программы практик, оценочные материалы и т.д); качество и полнота необходимой документации, представленной в ОПОП; продуктов деятельности обучающихся (например, ВКР, отчеты по практике, электронные портфолио и др.); готовность образовательных программ к процедуре внешней оценки и др.

Внутреннюю независимую оценку качества материально-технического, учебно-методического и библиотечно-информационного обеспечения ОПОП ВО 38.03.03 «Управление персоналом» ФГБОУ ВО «ИГУ» реализовывает в рамках ежегодного самообследования образовательной организации и внутренних аудитов.

В целях совершенствования программы бакалавриата при проведении регулярной внутренней оценки качества образовательной деятельности и подготовки обучающихся по программе бакалавриата ФГБОУ ВО «ИГУ» привлекает работодателей и (или) их объединения, иных юридических и (или) физических лиц, включая педагогических работников ФГБОУ ВО «ИГУ».

Анализ результатов внутренней оценки качества образовательной деятельности и подготовки обучающихся по программе бакалавриата 38.03.03 «Управление персоналом» осуществляется в ходе следующих мероприятий:

- оценивания профессиональной деятельности бакалавров работодателями в ходе прохождения практики, стажировки и осуществления реальной профессиональной деятельности;
- анкетирования выпускников предыдущих лет, а также работодателей и (или) их представителей, в том числе посредством сети «Интернет»;
- получения отзывов о деятельности обучающихся во время участия в городских, областных, национальных и международных конкурсах, олимпиадах по различным видам профессионально-ориентированной деятельности и используются для совершенствования программы бакалавриата.

Системой оценки качества образовательной деятельности по программе бакалавриата 38.03.03 «Управление персоналом» предусмотрена возможность оценивания условий, содержания, организации и качества образовательного процесса в целом и отдельных дисциплин (модулей) и практик обучающимися через участие в анонимном анкетировании (опросе) в аудитории и (или) посредством сети Интернет.

6.5.2. Система внешней оценки качества образовательной деятельности.

Внешняя оценка качества образовательной деятельности по программе бакалавриата в рамках процедуры государственной аккредитации осуществляется с целью подтверждения соответствия образовательной деятельности по программе бакалавриата 38.03.03 «Управление персоналом» установленным аккредитационным показателям.

Результаты оценки и признания качества образовательной программы бакалавриата (отчеты, экспертные заключения и др.) размещаются на официальном сайте ФГБОУ ВО «ИГУ»

7. 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.

8. РЕГЛАМЕНТ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ПЕРИОДИЧЕСКОГО ОБНОВЛЕНИЯ ОПОП ВОВ ЦЕЛОМ И СОСТАВЛЯЮЩИХ ЕЕ ДОКУМЕНТОВ

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

–Основная профессиональная образовательная программа высшего образования составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.03. Управление персоналом (уровень бакалавриата), утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от «12» августа 2020 г. №955, зарегистрированный в Минюсте России «25» августа 2020 г. № 59446, учетом требований профессионального стандарта (стандартов) **«07.003 Специалист по управлению персоналом»**, утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от «06» октября 2015 г. №691н, **«33.012 Специалист по подбору персонала(рекрутер)»**, утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от «09» октября 2015 г. №717н, **«07.007 Специалист по процессному управлению»**, утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от «17» апреля 2018 г. №248н., по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» с участием представителей студенческого сообщества:

1.Новгородцев Дмитрий Алексеевич член проф.бюро факультета бизнес-коммуникаций и информатики, студент 4 курса.



2. Жевага Алена Сергеевна член проф. бюро факультета бизнес-коммуникаций и информатики, студентка 4 курса.



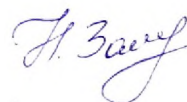
1. Козырева Наталья Викторовна, к.э.н.,
начальник отдела труда и управления
охраной труда администрации г.Иркутска



2. Яхненко Оксана Юрьевна, директор ООО
«Мастерская ОЛДЕН»



3. Заморёнова Наталья Витальевна,
руководитель департамента внешних связей
ОАО «Сибэкспоцентр»



Основная профессиональная образовательная программы высшего образования 38.03.03 «Управление персоналом», направленность(профиль) «Управление персоналом» согласована со следующими представителями работодателей:

Ответственный за разработку ОПОП ВО:

Зав. кафедрой

Предпринимательства и

управления в сфере услуг и

рекламы, к.т.н., доцент



Елена

Александровна Волохова

Перечень
обобщённых трудовых функций и трудовых функций, имеющих отношение к профессиональной деятельности
выпускника программ уровень бакалавриата по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом

Код и наименование профессионального стандарта	Обобщенные трудовые функции			Трудовые функции		
	код	наименование	уровень квалификации	Наименование	код	уровень (подуровень) квалификации
«07.003 Специалист по управлению персоналом»	В	Деятельность по обеспечению персоналом	6	Сбор информации о потребностях организации в персонале	В/01.6	6
				Поиск, привлечение, подбор и отбор персонала	В/02.6	6
				Администрирование процессов и документооборота обеспечения персоналом	В/03.6	6
	С	Деятельность по оценке и аттестации персонала	6	Организация и проведение оценки персонала	С/01.6	6
				Организация и проведение аттестации персонала	С/02.6	6
				Администрирование процессов и документооборота при проведении оценки и аттестации персонала	С/03.6	6
	D	Деятельность по развитию персонала	6	Организация и проведение мероприятий по развитию и построению профессиональной карьеры персонала	D/01.6	6
				Организация обучения персонала	D/02.6	6
				Организация адаптации и стажировки персонала	D/03.6	6
				Администрирование процессов и документооборота по развитию и профессиональной карьере, обучению, адаптации и стажировке персонала	D/04.6	6
	Е	Деятельность по	6	Организация труда персонала	Е/01.6	6
				Организация оплаты труда персонала	Е/02.6	6

		организации труда и оплаты персонала		Администрирование процессов и документооборота по вопросам организации труда и оплаты персонала	E/03.6	б
	F	Деятельность по организации корпоративной социальной политики	б	Разработка корпоративной социальной политики	F/01.6	б
				Реализация корпоративной социальной политики	F/02.6	б
				Администрирование процессов и документооборота по вопросам корпоративной социальной политики	F/03.6	б
33.012 Специалист по подбору персонала(рекрутер)	C	Формирование карты поиска кандидатов	б	Анализ рынка труда	C/02.6	б
				Определение потребности в трудовых ресурсах и составление профиля должности	C/01.6	б
07.007 Специалист по процессному управлению	B	Проектирование и внедрение кросс-функциональных процессов организации или административных регламентов организации	б	Анализ кросс-функционального процесса организации или административного регламента организации для целей их проектирования, усовершенствования и внедрения	B/01.6	б
			б	Моделирование кросс-функционального процесса организации или административного регламента организации	B/02.6	б
			б	Разработка и усовершенствование кросс-функционального процесса организации или административного регламента организации	B/03.6	б
			б	Внедрение кросс-функционального процесса организации или административного регламента организации или их усовершенствования	B/04.6	б
			б	Аудит деятельности в рамках кросс-функционального процесса организации или административного регламента организации на соответствие требованиям и целевым показателям процесса	B/05.6	б

Матрица соответствия компетенций и составных частей ОПОП

[illegible]

[illegible]

															ОПК 4.3										
Б1.О.27 Организации нормирование труда														ИДК ОПК 3.1 ОПК 3.2 ОПК 3.3	ИДК ОПК 4.1 ОПК 4.2 ОПК 4.3										
Б1.О.28Документаци онное обеспечение управления персоналом															ИДК ОПК 4.1 ОПК 4.2 ОПК 4.3										
Б1.О.29Охрана труда								ИД КУ К8. 1. УК 8.2																	
Б1.О.30Маркетинг			ИДК УК3. 1. УК3. 2									ИДК ОПК 1.1 ОПК 1.2 ОПК 1.3													
Б1.О.31 Основы российской государственности					ИДК УК5. 1. УК5. 2																				
<i>Часть, формируемая участниками образовательных отношений</i>																									
Б1.В.01 Основы презентации компьютерных технологиях																							ИДК ПК7. 1 ПК7. 2 ПК7. 3		
Б1.В.02 Современные информационные технологии																							ИДК ПК7. 1 ПК7. 2 ПК7. 3		
Б1.В.03 Технические средства управления и эргономика иммерсивных сред																							ИДК ПК7. 1 ПК7. 2		

																									ПК7. 3	
Б1.В.04 Экономика предприятий и организаций										ИДК УК10 .1. УК10 .2										ИДК ПК4. 1 ПК4. 2 ПК4. 3						
Б1.В.05 Управление карьерой																		ИДК ПК2. 1 ПК2. 2 ПК2. 3	ИДК ПК3. 1 ПК3. 2 ПК3. 3							
Б1.В.06 Организационное поведение																			ИДК ПК3. 1 ПК3. 2 ПК3. 3							
Б1.В.07 Моделирование и прогнозирование социально-трудовых процессов																									ИДК ПК8. 1 ПК8. 2 ПК8. 3	
Б1.В.08 Бухгалтерский учет и налогообложение										ИДК УК10 .1. УК10 .2										ИДК ПК4. 1 ПК4. 2 ПК4. 3						
Б1.В.09 Психотехнологии в управлении			ИДК УК3. 1. УК3. 2																		ИДК ПК5. 1 ПК5. 2 ПК5. 3					
Б1.В.10 Экономика труда										ИДК УК10 .1. УК10 .2										ИДК ПК4. 1 ПК4. 2 ПК4. 3						
Б1.В.11Оплата труда																				ИДК ПК4. 1 ПК4. 2 ПК4.						

																			3				
Б1.В.12 Маркетинг персонала																ИДК ПК1.1 ПК1.2 ПК1.3						ИДК ПК7.1 ПК7.2 ПК7.3	
Б1.В.13 Управление мотивацией и вовлеченностью персонала																	ИДК ПК3.1 ПК3.2 ПК3.3						
Б1.В.14 Бизнес-планирование			ИДК УК2.1 УК2.2																				ИДК ПК8.1 ПК8.2 ПК8.3
Б1.В.15 Информационные системы корпоративного управления на платформе 1С																						ИДК ПК7.1 ПК7.2 ПК7.3	
Б1.В.16 Информационно-аналитические технологии в управлении персоналом																						ИДК ПК7.1 ПК7.2 ПК7.3	
Б1.В.17 Стратегический менеджмент в бизнес-коммуникациях			ИДК УК3.1 УК3.2																				ИДК ПК8.1 ПК8.2 ПК8.3
Б1.В.18 Управленческое консультирование		ИДК УК2.1 УК2.2															ИДК ПК3.1 ПК3.2 ПК3.3						
Б1.В.19 Основы кадрового аудита и контроллинга																ИДК ПК2.1 ПК2.2 ПК2.3		ИДК ПК4.1 ПК4.2 ПК4.3					ИДК ПК8.1 ПК8.2 ПК8.3

Б1.В.20 Эмоциональный интеллект					ИДК УК5. 1. УК5. 2	ИДК УК6. 1. УК6. 2														ИДК ПК5. 1 ПК5. 2 ПК5. 3				
Б1.В.21 Эффективное лидерство и управление командой			ИДК УК3. 1. УК3. 2		ИДК УК5. 1. УК5. 2																			
Б1.В.22 Культура коммуникаций					ИДК УК5. 1. УК5. 2															ИДК ПК5. 1 ПК5. 2 ПК5. 3				
Б1.В.23 Основы анализа системы управления персоналом																	ИДК ПК3. 1 ПК3. 2 ПК3. 3							
Б1.В.24 Управление социальным развитием организации																		ИДК ПК4. 1 ПК4. 2 ПК4. 3	ИДК ПК5. 1 ПК5. 2 ПК5. 3					
Б1.В.25 Обучение и развитие персонала																ИДК ПК2. 1 ПК2. 2 ПК2. 3	ИДК ПК3. 1 ПК3. 2 ПК3. 3							
Б1.В.26 Деловой профессиональный иностранный язык				ИДК УК4. 1. УК4. 2																				
Б1.В.27 Цифровые технологии в управлении персоналом																					ИДК ПК6. 1 ПК6. 2 ПК6. 3			
Б1.В.28 Оценка и аттестация персонала																ИДК ПК2. 1 ПК2. 2	ИДК ПК3. 1 ПК3. 2							

																			ПК2. 3	ПК3. 3					
Б1.В.29 Построение HR-бренда организации																								ИДК ПК7. 1 ПК7. 2 ПК7. 3	
Б1.В.30 Цифровое предприятие как объект управления																					ИДК ПК4. 1 ПК4. 2 ПК4. 3				
Б1.В.31 Кадровые технологии с использованием цифровых платформ																							ИДК ПК6. 1 ПК6. 2 ПК6. 3		
Б1.В.32 Курсовая работа по профилю																ИДК ПК1. 1 ПК1. 2 ПК1. 3	ИДК ПК2. 1 ПК2. 2 ПК2. 3	ИДК ПК3. 1 ПК3. 2 ПК3. 3	ИДК ПК4. 1 ПК4. 2 ПК4. 3	ИДК ПК5. 1 ПК5. 2 ПК5. 3	ИДК ПК6. 1 ПК6. 2 ПК6. 3				
Б1.В.ДВ.01.01 Инфографика и визуализация данных																							ИДК ПК7. 1 ПК7. 2 ПК7. 3		
Б1.В.ДВ.01.02 Мультимедийные технологии																							ИДК ПК7. 1 ПК7. 2 ПК7. 3		
Б1.В.ДВ.01.03 Адаптивные информационные технологии																ИДК ПК1. 1 ПК1. 2 ПК1. 3									
Б1.В.ДВ.02.01 Основы цифровизации управленческой деятельности																							ИДК ПК7. 1 ПК7. 2 ПК7.		

Б1.В.ДВ.02.02 Языки разметки сетевого контента																								3 ИДК ПК7.1 ПК7.2 ПК7.3	
Б1.В.ДВ.02.03 Психология личности и профессиональное самоопределение																							ИДК ПК6.1 ПК6.2 ПК6.3		
Б2 Практика																									
Обязательная часть																									
Б2.О.01(Пд) Преддипломная практика	ИДК УК1.1. УК1.2	ИДК УК2.1. УК2.2	ИДК УК3.1. УК3.2	ИДК УК4.1. УК4.2	ИДК УК5.1. УК5.2	ИДК УК6.1. УК6.2	ИДК УК7.1. УК7.2	ИД КУ К8.1. УК 8.2	ИДК УК9.1. УК9.2 УК9.3	ИДК УК10.1. УК10.2	ИДК УК11.1. УК11.2 УК11.3	ИДК ОПК 1.1 ОПК 1.2 ОПК 1.3	ИДК ОПК 2.1 ОПК 2.2 ОПК 2.3	ИДК ОПК 3.1 ОПК 3.2 ОПК 3.3	ИДК ОПК 4.1 ОПК 4.2 ОПК 4.3	ИДК ОПК 5.1 ОПК 5.2 ОПК 5.3	ИДК ОПК 6.1	ИДК ПК1.1 ПК1.2 ПК1.3	ИДК ПК2.1 ПК2.2 ПК2.3	ИДК ПК3.1 ПК3.2 ПК3.3	ИДК ПК4.1 ПК4.2 ПК4.3	ИДК ПК5.1 ПК5.2 ПК5.3	ИДК ПК6.1 ПК6.2 ПК6.3	ИДК ПК7.1 ПК7.2 ПК7.3	ИДК ПК8.1 ПК8.2 ПК8.3
Часть, формируемая участниками образовательных отношений																									
Б2.В.01(У) Ознакомительная практика																		ИДК ПК1.1 ПК1.2 ПК1.3	ИДК ПК2.1 ПК2.2 ПК2.3	ИДК ПК3.1 ПК3.2 ПК3.3	ИДК ПК4.1 ПК4.2 ПК4.3	ИДК ПК5.1 ПК5.2 ПК5.3	ИДК ПК6.1 ПК6.2 ПК6.3	ИДК ПК7.1 ПК7.2 ПК7.3	ИДК ПК8.1 ПК8.2 ПК8.3
Б2.В.02(П) Технологическая (проектно-технологическая)																		ИДК ПК1.1 ПК1.2 ПК1.3	ИДК ПК2.1 ПК2.2 ПК2.3	ИДК ПК3.1 ПК3.2 ПК3.3	ИДК ПК4.1 ПК4.2 ПК4.3	ИДК ПК5.1 ПК5.2 ПК5.3	ИДК ПК6.1 ПК6.2 ПК6.3		
Б3. Государственная итоговая аттестация																									
Б3.01(У) Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена (при наличии)	ИДК УК1.1. УК1.2	ИДК УК2.1. УК2.2	ИДК УК3.1. УК3.2	ИДК УК4.1. УК4.2	ИДК УК5.1. УК5.2	ИДК УК6.1. УК6.2	ИДК УК7.1. УК7.2	ИД КУ К8.1. УК 8.2	ИДК УК9.1. УК9.2 УК9.3	ИДК УК10.1. УК10.2	ИДК УК11.1. УК11.2 УК11.3	ИДК ОПК 1.1 ОПК 1.2 ОПК 1.3	ИДК ОПК 2.1 ОПК 2.2 ОПК 2.3	ИДК ОПК 3.1 ОПК 3.2 ОПК 3.3	ИДК ОПК 4.1 ОПК 4.2 ОПК 4.3	ИДК ОПК 5.1 ОПК 5.2 ОПК 5.3	ИДК ОПК 6.1	ИДК ПК1.1 ПК1.2 ПК1.3	ИДК ПК2.1 ПК2.2 ПК2.3	ИДК ПК3.1 ПК3.2 ПК3.3	ИДК ПК4.1 ПК4.2 ПК4.3	ИДК ПК5.1 ПК5.2 ПК5.3	ИДК ПК6.1 ПК6.2 ПК6.3	ИДК ПК7.1 ПК7.2 ПК7.3	ИДК ПК8.1 ПК8.2 ПК8.3
Б3.02(Д) Выполнение и защита выпускной квалификационной работы	ИДК УК1.1. УК1.	ИДК УК2.1. УК2.	ИДК УК3.1. УК3.	ИДК УК4.1. УК4.	ИДК УК5.1. УК5.	ИДК УК6.1. УК6.	ИДК УК7.1. УК7.	ИД КУ К8.1.	ИДК УК9.1. УК9.2 УК9.3	ИДК УК10.1. УК10	ИДК УК11.1. УК11.2	ИДК ОПК 1.1 ОПК	ИДК ОПК 2.1 ОПК	ИДК ОПК 3.1 ОПК	ИДК ОПК 4.1 ОПК	ИДК ОПК 5.1 ОПК	ИДК ОПК 6.1	ИДК ПК1.1 ПК1.	ИДК ПК2.1 ПК2.	ИДК ПК3.1 ПК3.	ИДК ПК4.1 ПК4.	ИДК ПК5.1 ПК5.	ИДК ПК6.1 ПК6.	ИДК ПК7.1 ПК7.	ИДК ПК8.1 ПК8.

[illegible]

