

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
"БРАТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ"

ПРИНЯТО  
решением ученого совета  
от « 30 » мая 2025г.  
протокол № 12

УТВЕРЖДЕНО  
приказом ректора  
от « 03 » июня 2025г.  
приказ № 285  
\_\_\_\_\_ Ситов И.С.

**ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ  
ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**  
(общая характеристика)

Направление подготовки  
**38.03.03 Управление персоналом**

Профиль  
**Управление персоналом организации**

Уровень высшего образования  
**бакалавриат**

Форма обучения  
**очно-заочная**

**Братск 2025 г.**

Основная профессиональная образовательная программа высшего образования разработана в соответствии с:

- федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от «12» августа 2020 г. № 955.

Ответственный за разработку  
ОПОП

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Гончарова Н.А.

Основная профессиональная образовательная программа согласована и рекомендована к утверждению представителями организаций-работодателей:

Филиал АО "ИЭСК"

"Северные электрические  
сети",

Специалист по кадрам,  
руководитель группы  
управления персоналом

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Пилецкая О.А.

**РАССМОТРЕНО:**

- на заседании выпускающей кафедры \_\_\_\_\_

« 21 » мая 2025 г., протокол №\_11\_

И.о. заведующего базовой кафедрой \_\_\_\_\_ Гончарова Н.А.

- на заседании Ученого совета факультета экономики и строительства

«22» мая 2025 г., протокол № 10

Декан факультета экономики и строительства \_\_\_\_\_ Вахрушева М.Ю.

## **СОДЕРЖАНИЕ**

### **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

- 1.1 Понятие основной профессиональной образовательной программы высшего образования
- 1.2. Нормативные документы

### **2. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКОВ**

- 2.1. Типы задач и объекты профессиональной деятельности выпускников
- 2.2. Перечень профессиональных стандартов
- 2.3. Перечень основных задач профессиональной деятельности выпускников (по типам)

### **3. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ, РЕАЛИЗУЕМОЙ В РАМКАХ НАПРАВЛЕНИЯ ПОДГОТОВКИ**

- 3.1. Профиль образовательной программы в рамках направления подготовки
- 3.2. Трудоемкость, срок освоения ОПОП ВО, квалификация выпускника
- 3.3. Язык образования

### **4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

- 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, утвержденные самостоятельно образовательной организацией

### **5. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

- 5.1. Структура ОПОП
- 5.2. Учебный план
- 5.3. Календарный учебный график
- 5.4. Рабочие программы дисциплин
- 5.5. Практическая подготовка обучающихся
- 5.6. Практики основной профессиональной образовательной программы
  - 5.6.1. Учебная практика
  - 5.6.2. Производственная практика
- 5.7. Оценочные средства
- 5.8. Государственная итоговая аттестация
- 5.9. Рабочая программа воспитания
- 5.10. Календарный план воспитательной работы

### **6. УСЛОВИЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

- 6.1. Сведения о профессорско-преподавательском составе, необходимом для реализации образовательной программы
- 6.2. Сведения об информационно-библиотечном обеспечении, необходимом для реализации образовательной программы
- 6.3. Сведения о материально-техническом обеспечении учебного процесса
- 6.4. Сведения о финансовых условиях реализации образовательной программы
- 6.5. Характеристики социокультурной среды университета, обеспечивающей развитие социально-личностных компетенций выпускников
- 6.6. Механизм оценки качества образовательной деятельности и подготовки обучающихся по ОПОП ВО
- 6.7. Условия освоения образовательной программы обучающимися с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

### **1.1. Понятие основной профессиональной образовательной программы высшего образования**

Основная профессиональная образовательная программа высшего образования, реализуемая по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (уровень бакалавриат), профиль «Управление персоналом организации» (далее – ОПОП), представляет собой систему документов, утвержденных в Федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования "Братский государственный университет" (далее - БрГУ, «Университет») с учетом потребностей регионального рынка труда на основе федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, с учетом следующих профессиональных стандартов, сопряженного с профессиональной деятельностью выпускника: 07.003 Специалист по управлению персоналом.

ОПОП регламентирует цели, ожидаемые результаты обучения, содержание, условия и технологии реализации образовательного процесса, оценку качества подготовки выпускников по данному направлению подготовки включает в себя: учебно-методическую документацию (учебный план с календарным учебным графиком, рабочие программы дисциплин (модулей), включая оценочные средства), рабочие программы практики, программу государственной итоговой аттестации, методические указания для самостоятельной работы и методические указания для выполнения ВКР, утвержденные на заседании кафедры.

ОПОП имеет своей целью развитие у обучающихся личностных качеств, а также формирование универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями образовательного стандарта по данному направлению подготовки.

В области обучения целью ОПОП является формирование универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, позволяющих выпускнику успешно решать профессиональные задачи в соответствии с типами профессиональной деятельности, на которые ориентирована программа.

В области воспитания целью ОПОП является оказание содействия формированию личности обучающегося на основе присущей российскому обществу системы ценностей, развитие у студентов личностных качеств, способствующих их творческой активности, общекультурному росту и социальной мобильности, целеустремленности, организованности, трудолюбия, ответственности, самостоятельности, гражданственности, толерантности.

### **1.2. Нормативные документы**

Образовательная программа разработана в соответствии с требованиями нормативных правовых актов:

- Федеральный закон Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ;
- Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 августа 2020 года № 955;
- Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденный приказом Минобрнауки России от 6 апреля 2021 года № 245 (далее – Порядок организации образовательной деятельности);
- Устав федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования БрГУ;
- Профессиональный стандарт 07.003 Специалист по управлению персоналом, утвержденный приказом Минтруда № 109н от 09.03.2022 г.;
- Иные нормативные правовые акты, регламентирующие общественные отношения в сфере образования.

#### ***Принятые сокращения:***

ВКР – выпускная квалификационная работа;

ВО – высшее образование;

ГИА – государственная итоговая аттестация;

з.е. – зачетная единица;

НИОКР – научно-исследовательские и опытно-конструкторские работы

НИРС – научно-исследовательская работа студента;

ОВЗ – ограниченные возможности здоровья;

ОПК – общепрофессиональная компетенция;

ОПОП, ОПОП ВО – основная профессиональная образовательная программа высшего образования;

ПК – профессиональная компетенция;

РПД – рабочая программа дисциплины;

РПП – рабочая программа практик;

УК – универсальная компетенция;

ЭИОС – электронная информационно-образовательная среда;

ФГОС ВО – федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования;

ФОС – фонд оценочных средств.

## **2. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКОВ**

### **2.1. Типы задач и объекты профессиональной деятельности выпускников**

#### **Типы задач профессиональной деятельности выпускников**

В рамках программы бакалавриата выпускники готовятся к решению задач профессиональной деятельности следующих типов:

- организационно-управленческий
- проектный
- научно-исследовательский

#### **Перечень основных объектов (или областей знания) профессиональной деятельности выпускников:**

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

- службы управления персоналом государственных и муниципальных органов управления; службы занятости и социальной защиты населения регионов и городов, кадровые агентства;

организации, специализирующиеся на управленческом и кадровом консалтинге и аудите. Службы управления персоналом организаций любой организационно-правовой формы в промышленности, торговле, на транспорте, в банковской, страховой, туристической и других сферах деятельности, в том числе научно-исследовательских организаций;

- службы управления персоналом государственных и муниципальных органов управления; службы занятости и социальной защиты населения регионов и городов, кадровые агентства;

организации, специализирующиеся на управленческом и кадровом консалтинге и аудите. Службы управления персоналом организаций любой организационно-правовой формы в промышленности, торговле, на транспорте, в банковской, страховой, туристической и других сферах деятельности, в том числе научно-исследовательских организаций;

- службы управления персоналом государственных и муниципальных органов управления; службы занятости и социальной защиты населения регионов и городов, кадровые агентства;

организации, специализирующиеся на управленческом и кадровом консалтинге и аудите.

### **2.2. Перечень профессиональных стандартов**

Перечень профессиональных стандартов (при наличии), соотнесенных с федеральным государственным образовательным стандартом по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом.

| <b>Область<br/>профессии</b> | <b>Код и наименование<br/>профессионального</b> | <b>Обобщенные<br/>трудовые функции</b> | <b>Трудовые функции</b> |
|------------------------------|-------------------------------------------------|----------------------------------------|-------------------------|
|------------------------------|-------------------------------------------------|----------------------------------------|-------------------------|

| альной<br>деятельнос<br>ти                                                        | стандарта                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 07<br>Администра<br>тивно-<br>управленчес<br>кая и<br>офисная<br>деятельност<br>ь | 07.003 Специалист по<br>управлению персоналом | В Деятельность по<br>обеспечению<br>персоналом<br>С Деятельность по<br>оценке и аттестации<br>персонала<br>D Деятельность по<br>развитию персонала<br>Е Деятельность по<br>организации труда и<br>оплаты персонала<br>F Деятельность по<br>формированию<br>корпоративной<br>социальной политики | В/01.6 Сбор информации о<br>потребностях организации в<br>персонале<br>В/02.6 Поиск, привлечение,<br>подбор и отбор персонала<br>В/03.6 Администрирование<br>процессов обеспечения<br>персоналом и соответствующего<br>документооборота<br>С/01.6 Организация и проведение<br>оценки персонала<br>С/02.6 Организация и проведение<br>аттестации персонала<br>С/03.6 Администрирование<br>процессов проведения оценки и<br>аттестации персонала и<br>соответствующего<br>документооборота<br>D/01.6 Организация и<br>проведение мероприятий по<br>развитию и построению<br>профессиональной карьеры<br>персонала<br>D/02.6 Организация обучения<br>персонала<br>D/03.6 Организация адаптации и<br>стажировки персонала<br>D/04.6 Администрирование<br>процессов развития и построения<br>профессиональной карьеры,<br>обучения, адаптации,<br>стажировки персонала и<br>соответствующего<br>документооборота<br>Е/01.6 Организация труда<br>персонала<br>Е/02.6 Организация оплаты труда<br>персонала<br>Е/03.6 Администрирование<br>процессов организации труда,<br>оплаты персонала и<br>соответствующего<br>документооборота<br>F/01.6 Разработка корпоративной<br>социальной политики<br>F/02.6 Реализация<br>корпоративной социальной<br>политики<br>F/03.6 Администрирование<br>процессов корпоративной<br>социальной политики и<br>соответствующего<br>документооборота |

**2.3. Перечень основных задач профессиональной деятельности выпускников (по типам)**

| Область профессиональной деятельности                    | Типы задач профессиональной деятельности | Задачи профессиональной деятельности                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Объекты профессиональной деятельности (или области знания) (при необходимости)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|----------------------------------------------------------|------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 07 Административно-управленческая и офисная деятельность | организационно-управленческий            | 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; | Службы управления персоналом организаций любой организационно-правовой формы в промышленности, торговле, на транспорте, в банковской, страховой, туристической и других сферах деятельности, в том числе научно-исследовательских организаций; службы управления персоналом государственных и муниципальных органов управления; службы занятости и социальной защиты населения регионов и городов, кадровые агентства; организации, специализирующиеся на управленческом и кадровом консалтинге и аудите. |

|  |                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|--|--------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |                          | <p>участие в обеспечении соблюдения требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда;</p> <p>организация работ с высвобождающимся персоналом;</p> <p>применение законов о труде, иных нормативно-правовых актов социально-трудовой сферы для решения правовых вопросов трудовых отношений;</p> <p>экономический анализ показателей по труду, затрат на персонал (в том числе бюджетирования затрат);</p> <p>оценка экономической и социальной эффективности управления персоналом.</p> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|  | проектный                | <p>Применение современных методов управления персоналом;</p> <p>участие в разработке, обосновании и внедрении проектов совершенствования системы и технологии управления персоналом и организации в целом (в том числе в кризисных ситуациях);</p> <p>участие в процессах планирования и оптимизации структуры персонала организации.</p>                                                                                                                                                     | <p>Службы управления персоналом организаций любой организационно-правовой формы в промышленности, торговле, на транспорте, в банковской, страховой, туристической и других сферах деятельности, в том числе научно-исследовательских организаций;</p> <p>службы управления персоналом государственных и муниципальных органов управления;</p> <p>службы занятости и социальной защиты населения регионов и городов, кадровые агентства;</p> <p>организации, специализирующиеся на управленческом и кадровом консалтинге и аудите.</p> |
|  | научно-исследовательский | <p>Анализ рынка труда;</p> <p>прогнозирование и определение</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <p>Службы управления персоналом организаций любой организационно-</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |



|  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|--|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  | потребности в персонале;<br>анализ кадрового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника;<br>изучение профессиональных, деловых и личностных качеств работников с целью рационального их использования;<br>анализ социальных процессов и отношений в организации;<br>анализ системы и процессов управления персоналом организации;<br>использование автоматизированных информационных технологий управления персоналом. | правовой формы в промышленности, торговле, на транспорте, в банковской, страховой, туристической и других сферах деятельности, в том числе научно-исследовательских организаций;<br>службы управления персоналом государственных и муниципальных органов управления;<br>службы занятости и социальной защиты населения регионов и городов, кадровые агентства;<br>организации, специализирующиеся на управленческом и кадровом консалтинге и аудите. |
|--|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

### **3. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ, РЕАЛИЗУЕМОЙ В РАМКАХ НАПРАВЛЕНИЯ ПОДГОТОВКИ**

#### **3.1. Профиль образовательной программы в рамках направления подготовки**

Профиль образовательной программы конкретизирует ориентацию ОПОП по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом область или сферу профессиональной деятельности, и (или) тип задач профессиональной деятельности и (или) объект профессиональной деятельности.

Профиль ОПОП по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом – «Управление персоналом организации».

#### **3.2. Трудоемкость, срок освоения ОПОП ВО, квалификация выпускника**

| Квалификация | Нормативный срок обучения<br>(в годах) |                    |        | Трудоемкость<br>(в зачетных единицах) |
|--------------|----------------------------------------|--------------------|--------|---------------------------------------|
|              | очно                                   | очно-заочно        | заочно |                                       |
| Бакалавр     |                                        | 4 года и 6 месяцев |        | 240                                   |

#### **3.3. Язык образования**

Образовательная деятельность по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом осуществляется на государственном языке Российской Федерации – русском языке.

### **4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

**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**

В соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом

выпускник, освоивший программу бакалавриата должен обладать следующими универсальными компетенциями:

| <b>Категория универсальных компетенций</b> | <b>Код универсальной компетенции</b> | <b>Формулировка компетенции</b>                                                                                                                                            | <b>Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|--------------------------------------------|--------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Системное и критическое мышление           | УК-1                                 | Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач                                             | УК-1.1 Выполняет поиск необходимой информации, её критический анализ и синтез информации, полученной из разных источников;<br>УК-1.2 Использует системный подход для решения поставленных задач                                                                                                                                                                        |
| Разработка и реализация проектов           | УК-2                                 | Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений | УК-2.1 Формулирует в рамках поставленной цели проекта совокупность задач, обеспечивающих ее достижение;<br>УК-2.2 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                                                                                        | УК-3.1 Определяет стратегию сотрудничества для достижения поставленной цели, определяет свою роль в команде;<br>УК-3.2 Эффективно взаимодействует с другими членами команды для достижения поставленной задачи                                                                                                                                                         |
| Коммуникация                               | УК-4                                 | Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке (ах)                         | УК-4.1 Использует современные информационно-коммуникативные средства и технологии для деловой коммуникации;<br>УК-4.2 Демонстрирует умение вести обмен деловой информацией в устной и письменной формах на государственном языке;<br>УК-4.3 Демонстрирует умение вести обмен деловой информацией в устной и письменной формах не менее, чем на одном иностранном языке |
| Межкультурное взаимодействие               | УК-5                                 | Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах                                                     | УК-5.1 Анализирует современное состояние общества на основе знания истории;<br>УК-5.2 Интерпретирует проблемы современности с позиций этики и философских знаний;<br>УК-5.3 Демонстрирует понимание общего и особенного в развитии цивилизаций, религиозно-культурных отличий и ценностей локальных цивилизаций;<br>УК-5.4 Демонстрирует толерантное                   |

|                                                                 |      |                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|-----------------------------------------------------------------|------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                 |      |                                                                                                                                                        | <p>восприятие социальных и культурных различий, уважительное и бережное отношение к историческому наследию и культурным традициям;</p> <p>УК-5.5 Находит и использует необходимую для саморазвития и взаимодействия с другими людьми информацию о культурных особенностях и традициях различных социальных групп;</p> <p>УК-5.6 Проявляет в своем поведении уважительное отношение к историческому наследию и социокультурным традициям различных социальных групп, опирающееся на знание этапов исторического развития России в контексте мировой истории и культурных традиций мира;</p> <p>УК-5.7 Сознательно выбирает ценностные ориентиры и гражданскую позицию; аргументировано обсуждает и решает проблемы мировоззренческого, общественного и личностного характера</p> |
| 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            | <p>УК-6.1 Эффективно планирует собственное время при решении поставленных задач для достижения результата;</p> <p>УК-6.2 Планирует траекторию своего профессионального развития и предпринимает шаги по её реализации</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| Самоорганизация и саморазвитие (в том числе здоровьесбережение) | УК-7 | Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности               | <p>УК-7.1 Поддерживает должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности и соблюдает нормы здорового образа жизни;</p> <p>УК-7.2 Использует основы физической культуры для осознанного выбора здоровьесберегающих технологий с учетом внутренних и внешних условий реализации конкретной профессиональной деятельности</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Безопасность жизнедеятельности                                  | УК-8 | Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной | <p>УК-8.1 Выявляет возможные угрозы для жизни и здоровья человека, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций;</p> <p>УК-8.2 Осуществляет действия по созданию и поддержанию безопасных условий</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |

|                                                            |       |                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|------------------------------------------------------------|-------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                            |       | среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов                               | жизнедеятельности, том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций;<br>УК-8.3 Обладает навыками оказания первой помощи пострадавшему                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Инклюзивная компетентность                                 | УК-9  | Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах                                                                     | УК-9.1 Обладает представлениями о принципах недискриминационного взаимодействия при коммуникации в различных сферах жизнедеятельности, с учетом социально-психологических особенностей лиц с ограниченными возможностями здоровья;<br>УК-9.2 Планирует и осуществляет профессиональную деятельность с лицами, имеющими инвалидность или ограниченные возможности здоровья;<br>УК-9.3 Взаимодействует с лицами, имеющими ограниченные возможности здоровья или инвалидность, в социальной и профессиональной сферах |
| Экономическая культура, в том числе финансовая грамотность | УК-10 | Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности                                                                      | УК-10.1 Понимает базовые принципы функционирования экономики и экономического развития, цели и формы участия государства в экономике;<br>УК-10.2 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 проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности | УК-11.1 Анализирует действующие правовые нормы, обеспечивающие противодействие коррупционному поведению в профессиональной деятельности;<br>УК-11.2 Выявляет признаки коррупционного поведения и пресекает его совершение; формирует нетерпимое отношение к коррупции в профессиональной деятельности;<br>УК-11.3 На основе действующих правовых норм формирует нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, учитывает основные направления и меры                                                  |

|  |  |  |                                                    |
|--|--|--|----------------------------------------------------|
|  |  |  | противодействия им в профессиональной деятельности |
|--|--|--|----------------------------------------------------|

#### 4.1.2. Общепрофессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения

В соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом выпускник, освоивший программу бакалавриата должен обладать следующими общепрофессиональными компетенциями:

| <b>Код общепрофессиональной компетенции</b> | <b>Формулировка компетенции</b>                                                                                                                                                                                                            | <b>Код и наименование индикатора достижения общепрофессиональной компетенции</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|---------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ОПК-1                                       | Способен применять знания (на промежуточном уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической теорий, российского законодательства в части работы с персоналом при решении профессиональных задач; | ОПК-1.1 Анализирует экономическую, организационную, управленческую, социологическую, психологическую теории, российское трудовое законодательство;<br>ОПК-1.2 Осуществляет решение профессиональных задач в части управления персоналом с применением знаний российского законодательства и научных теорий;<br>ОПК-1.3 Разъясняет знания научных теорий в области управления персоналом и российского трудового законодательства |
| ОПК-2                                       | Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных для решения задач в сфере управления персоналом;                                                                                                                                     | ОПК-2.1 Определяет методы сбора информации, способы и вид ее представления;<br>ОПК-2.2 Содержательно интерпретирует полученные результаты анализа;<br>ОПК-2.3 Составляет проекты распорядительных, организационных и информационно-справочных документов в сфере управления персоналом, осуществляет их информационную обработку и внедрение в управленческую деятельность                                                       |
| ОПК-3                                       | Способен разрабатывать и осуществлять мероприятия, направленные на реализацию стратегии управления персоналом, обеспечивать их документационное сопровождение и оценивать организационные и социальные последствия;                        | ОПК-3.1 Описывает проблемные факторы кадровой политики и стратегии организации;<br>ОПК-3.2 Формирует организационно-управленческие решения, разрабатывает и обосновывает мероприятия для реализации стратегии управления персоналом, обеспечивает их документационное сопровождение;<br>ОПК-3.3 Оценивает ожидаемые результаты реализации предлагаемых организационно-управленческих решений                                     |
| ОПК-4                                       | Способен применять современные технологии и методы оперативного управления персоналом, вести документационное сопровождение и учет;                                                                                                        | ОПК-4.1 Применяет современные технологии и методы оперативного управления персоналом;<br>ОПК-4.2 Оформляет информацию в соответствии со стандартами, нормами и правилами;<br>ОПК-4.3 Ведет документационное сопровождение и учет оперативного управления персоналом                                                                                                                                                              |
| ОПК-5                                       | Способен использовать                                                                                                                                                                                                                      | ОПК-5.1 Использует современные                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |

|       |                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                     |
|-------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|       | современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач.                                           | информационные технологии при решении профессиональных задач;<br>ОПК-5.2 Использует программные средства при решении профессиональных задач                                                         |
| ОПК-6 | Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности. | ОПК-6.1 Понимает принципы работы современных информационных технологий;<br>ОПК-6.2 Использует принципы работы современных информационных технологий для решения задач профессиональной деятельности |

#### 4.1.3. Профессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения, утвержденные самостоятельно образовательной организацией

Профессиональные компетенции сформированы на основе профессионального стандарта 07.003 Специалист по управлению персоналом, соответствующего профессиональной деятельности выпускников, путем отбора соответствующих обобщенных трудовых функций, относящихся к уровню квалификации, требующего освоения программы бакалавриата по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом.

| Код и наименование профессиональных компетенций программы бакалавриата         | Наименование профессиональных стандартов      | Код и наименование и уровень квалификации (обобщенных) трудовых функций, на которые ориентирована образовательная программа на основе профессиональных стандартов или требований работодателей-социальных партнеров                                                            |
|--------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ПК-1 Способен к деятельности по обеспечению персоналом                         | 07.003<br>Специалист по управлению персоналом | В Деятельность по обеспечению персоналом<br>В/03.6 Администрирование процессов обеспечения персоналом и соответствующего документооборота<br>В/02.6 Поиск, привлечение, подбор и отбор персонала<br>В/01.6 Сбор информации о потребностях организации в персонале              |
| ПК-2 Способен к деятельности по оценке и аттестации персонала                  | 07.003<br>Специалист по управлению персоналом | С Деятельность по оценке и аттестации персонала<br>С/03.6 Администрирование процессов проведения оценки и аттестации персонала и соответствующего документооборота<br>С/02.6 Организация и проведение аттестации персонала<br>С/01.6 Организация и проведение оценки персонала |
| ПК-4 Готов к деятельности по организации труда и оплаты персонала              | 07.003<br>Специалист по управлению персоналом | Е Деятельность по организации труда и оплаты персонала<br>Е/03.6 Администрирование процессов организации труда, оплаты персонала и соответствующего документооборота<br>Е/02.6 Организация оплаты труда персонала<br>Е/01.6 Организация труда персонала                        |
| ПК-5 Способен к деятельности по формированию корпоративной социальной политики | 07.003<br>Специалист по управлению            | Ф Деятельность по формированию корпоративной социальной политики<br>Ф/03.6 Администрирование процессов                                                                                                                                                                         |

|                                                    |                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|----------------------------------------------------|-----------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                    | персоналом                                    | корпоративной социальной политики и соответствующего документооборота<br>F/02.6 Реализация корпоративной социальной политики<br>F/01.6 Разработка корпоративной социальной политики                                                                                                                                                                                                                                 |
| ПК-3 Способен к деятельности по развитию персонала | 07.003<br>Специалист по управлению персоналом | D Деятельность по развитию персонала<br>D/04.6 Администрирование процессов развития и построения профессиональной карьеры, обучения, адаптации, стажировки персонала и соответствующего документооборота<br>D/03.6 Организация адаптации и стажировки персонала<br>D/02.6 Организация обучения персонала<br>D/01.6 Организация и проведение мероприятий по развитию и построению профессиональной карьеры персонала |

**Профессиональные компетенции и индикаторы их достижения:**

| <b>Код и наименование профессиональных компетенций (ПК)</b>       | <b>Индикаторы достижения профессиональных компетенций</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|-------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ПК-1 Способен к деятельности по обеспечению персоналом            | <p>ПК-1.1<br/>Формирует и корректирует требования к вакантной должности с учетом анализа рынка труда на основе научного подхода, осуществляя соответствующий документооборот</p> <p>ПК-1.2<br/>Осуществляет выбор способов и методов привлечения персонала, поиск во внутренних и внешних источниках информации о кандидатах, оценивает их соответствие требованиям вакантной должности</p> <p>ПК-1.3<br/>Информирует и консультирует руководителей подразделений по вопросам рынка труда и привлечения персонала</p> |
| ПК-2 Способен к деятельности по оценке и аттестации персонала     | <p>ПК-2.1<br/>Формирует параметры и критерии проведения оценки персонала</p> <p>ПК-2.2<br/>Разрабатывает планы, определяет ресурсы, выбирает средства и методы проведения оценки и аттестации персонала</p> <p>ПК-2.3<br/>Проводит оценку и аттестацию персонала в соответствии с планами организации, анализирует результаты и подготавливает рекомендации для руководства и персонала</p>                                                                                                                           |
| ПК-4 Готов к деятельности по организации труда и оплаты персонала | <p>ПК-4.1<br/>Разрабатывает и внедряет системы организации труда персонала и порядок нормирования труда на рабочих местах с оценкой затрат на персонал, выявляет резервы повышения производительности труда</p> <p>ПК-4.2<br/>Подготавливает предложения по формированию бюджета</p>                                                                                                                                                                                                                                  |

|                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|--------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                | <p>на организацию труда персонала и планового бюджета фонда оплаты труда, стимулирующих и компенсационных выплат</p> <p>ПК-4.3</p> <p>Анализирует эффективность применяемых практик по организации нормирования труда, системы и уровня оплаты труда, материального стимулирования, компенсаций и льгот</p>                                                                                                                                                                                                  |
| ПК-5 Способен к деятельности по формированию корпоративной социальной политики | <p>ПК-5.1</p> <p>Разрабатывает корпоративные социальные программы, подготавливает предложения по совершенствованию и развитию корпоративной социальной политики</p> <p>ПК-5.2</p> <p>Внедряет корпоративные социальные программы, в том числе по социальной поддержке отдельных групп работников с учетом требований законодательства Российской Федерации</p> <p>ПК-5.3</p> <p>Подготавливает предложения по формированию бюджета на реализацию корпоративной социальной политики и социальных программ</p> |
| ПК-3 Способен к деятельности по развитию персонала                             | <p>ПК-3.1</p> <p>Разрабатывает планы профессиональной карьеры работников, формирует кадровый резерв, организует мероприятия по развитию и построению профессиональной карьеры персонала</p> <p>ПК-3.2</p> <p>Разрабатывает планы и организует мероприятия адаптации, стажировки персонала</p> <p>ПК-3.3</p> <p>Анализирует эффективность мероприятий по развитию и построению профессиональной карьеры персонала, обучению, адаптации и стажировке персонала</p>                                             |

## 5. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

### 5.1. Структура ОПОП

ОПОП включает обязательную часть и часть, формируемую участниками образовательных отношений (вариативную). Объем обязательной части, без учета объема государственной итоговой аттестации, составляет не менее 40% общего объема программы бакалавриата по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом.

В соответствии с ФГОС ВО структура программы бакалавриата по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом включает следующие блоки:

Блок 1 «Дисциплины (модули)»;

Блок 2 «Практика»;

Блок 3 «Государственная итоговая аттестация».

При реализации программы бакалавриата обучающимся обеспечивается возможность освоения элективных дисциплин (модулей) и факультативных дисциплин (модулей).

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

### 5.2. Учебный план

Учебный план разработан в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (и другими нормативными документами) и определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения дисциплин (модулей), практик, форм промежуточной и государственной итоговой аттестации.



### 5.3. Календарный учебный график

Календарный учебный график определяет последовательность реализации основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом по годам (включая теоретическое обучение, практики, промежуточные и итоговую аттестации, каникулы).

### 5.4. Рабочие программы дисциплин

Основная образовательная программа по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом обеспечена рабочими программами всех учебных дисциплин, как обязательной части, так и части, формируемой участниками образовательных отношений.

Рабочие программы дисциплин учебного плана отражают планируемые результаты обучения – знания, умения, навыки и (или) опыт деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций и обеспечивающие достижение планируемых результатов освоения образовательной программы.

### 5.5. Практическая подготовка обучающихся

Практическая подготовка по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом организована при реализации дисциплин (модулей): и осуществляется как непосредственно в Университете и его структурных подразделениях, так и в организациях, или их структурных подразделениях, осуществляющих деятельность по профилю образовательной программы (профильных организациях).

Реализация компонентов образовательной программы в форме практической подготовки осуществляется непрерывно, либо путем чередования с реализацией иных компонентов образовательной программы в соответствии с календарным учебным графиком и учебным планом.

При реализации дисциплин (модулей) практическая подготовка предусматривает участие обучающихся в выполнении отдельных элементов работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью.

При проведении практик практическая подготовка организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

| № п/п | Наименование дисциплины (модуля) / практики                                             | Объем практической подготовки, ч. |
|-------|-----------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|
| 1     | Б1.В.01.01 Организационное поведение                                                    | 6                                 |
| 2     | Б1.В.01.02 Основы социального страхования                                               | 10                                |
| 3     | Б1.В.01.03 Маркетинг на рынке труда                                                     | 18                                |
| 4     | Б1.В.01.04 Оценка и развитие персонала                                                  | 34                                |
| 5     | Б1.В.01.05 Организационная культура                                                     | 17                                |
| 6     | Б1.В.01.06 Экономика и социология труда                                                 | 46                                |
| 7     | Б1.В.01.07 Лидерство и мотивация в трудовой деятельности                                | 10                                |
| 8     | Б1.В.01.08 Управление персоналом организации                                            | 44                                |
| 9     | Б1.В.01.09 Найм и отбор персонала                                                       | 18                                |
| 10    | Б1.В.01.10 Экономический анализ                                                         | 18                                |
| 11    | Б1.В.01.11 Регламентация и нормирование труда                                           | 10                                |
| 12    | Б1.В.01.12 Основы кадровой политики                                                     | 18                                |
| 13    | Б1.В.01.13 Оплата труда персонала                                                       | 18                                |
| 14    | Б1.В.01.14 Администрирование процессов и документооборота системы управления персоналом | 10                                |
| 15    | Б1.В.01.15 Управление социальным развитием организации                                  | 8                                 |
| 16    | Б1.В.01.16 Инновационный менеджмент                                                     | 16                                |
| 17    | Б1.В.01.17 Рекрутинг                                                                    | 16                                |
| 18    | Б1.В.01.18 Аудит персонала                                                              | 8                                 |
| 19    | Б1.В.ДВ.01.01 Теория организации                                                        | 17                                |
| 20    | Б1.В.ДВ.01.02 Основы управленческого консультирования                                   | 17                                |

|                                                |                                                                 |     |
|------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|-----|
| 21                                             | Б1.В.ДВ.02.01 Персональный менеджмент                           | 12  |
| 22                                             | Б1.В.ДВ.02.02 Основы организации труда                          | 12  |
| 23                                             | Б2.В.01(У) Учебная (ознакомительная) практика                   | 108 |
| 24                                             | Б2.В.02(У) Учебная (научно-исследовательская работа) практика   | 108 |
| 25                                             | Б2.В.03(П) Производственная (проектно-технологическая) практика | 108 |
| 26                                             | Б2.В.04(П) Производственная (преддипломная) практика            | 216 |
| Итого часов по практической подготовке по ОПОП |                                                                 | 923 |

## 5.6. Практики основной профессиональной образовательной программы

В соответствии с ФГОС ВО практика является обязательной частью ОПОП по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом и представляет собой особый вид учебной деятельности, непосредственно ориентированный на профессионально-практическую подготовку обучающихся. Практики закрепляют знания и умения, приобретаемые обучающимися в результате освоения теоретических курсов, вырабатывают практические навыки и способствуют комплексному формированию универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций обучающихся.

### 5.6.1. Учебная практика

Тип практики: Учебная (ознакомительная) практика

Объем практики: 108 часов (3 з.е.)

Цель практики: Приобретение, углубление и закрепление знаний, умений и навыков, полученных в процессе теоретической подготовки; приобретение и развитие навыков самостоятельной профессиональной деятельности.

Учебная (ознакомительная) практика реализуется в части, формируемой участниками образовательных отношений, основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом очно-заочной формы обучения.

По очно-заочной форме обучения в 4 семестре в части, формируемой участниками образовательных отношений.

Способы проведения практики: стационарная и/или выездная.

Учебная (ознакомительная) практика проводится на базе сторонней организаций и/или на базе Университета под руководством преподавателей кафедры «Базовая кафедра менеджмента и информационных технологий».

Тип практики: Учебная (научно-исследовательская работа) практика

Объем практики: 108 часов (3 з.е.)

Цель практики: Развитие способностей самостоятельного осуществления научного исследования в области управления персоналом через непосредственное участие обучающегося в научно-исследовательской работе.

Учебная (научно-исследовательская работа) практика реализуется в части, формируемой участниками образовательных отношений, основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом очно-заочной формы обучения.

По очно-заочной форме обучения в 6 семестре в части, формируемой участниками образовательных отношений.

Способы проведения практики: стационарная и/или выездная.

Учебная (научно-исследовательская работа) практика проводится на базе сторонней организаций и/или на базе Университета под руководством преподавателей кафедры «Базовая кафедра менеджмента и информационных технологий».

### 5.6.2. Производственная практика

Тип практики: Производственная (проектно-технологическая) практика

Объем практики: 108 часов (3 з.е.)

Цель практики: Закрепление и углубление теоретической подготовки обучающихся и приобретение ими практических профессиональных навыков и компетенций, предусмотренных основной образовательной программой по профилю подготовки "Управление персоналом организации", начальная подготовка обучающихся к широкому спектру видов

профессиональной деятельности.

Производственная (проектно-технологическая) практика реализуется в части, формируемой участниками образовательных отношений, основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом очно-заочной формы обучения.

По очно-заочной форме обучения в 8 семестре проводится дискретно путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения практики.

Способы проведения практики: стационарная и/или выездная.

Производственная (проектно-технологическая) практика проводится на базе сторонней организаций и/или на базе Университета под руководством преподавателей кафедры «Базовая кафедра менеджмента и информационных технологий».

Тип практики: Производственная (преддипломная) практика

Объем практики: 216 часов (6 з.е.)

Цель практики: Подготовка бакалавра к успешной практической деятельности в сфере управления персоналом на основе сочетания научной, фундаментальной и профессиональной подготовки; сбор, систематизация и обобщение материала для выполнения выпускной квалификационной работы.

Производственная (преддипломная) практика реализуется в части, формируемой участниками образовательных отношений, основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом очно-заочной формы обучения.

По очно-заочной форме обучения в 9 семестре проводится дискретно путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения практики.

Способы проведения практики: стационарная и/или выездная.

Производственная (преддипломная) практика проводится на базе сторонней организаций и/или на базе Университета под руководством преподавателей кафедры «Базовая кафедра менеджмента и информационных технологий».

### **5.7. Оценочные средства**

В соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом разработаны фонды оценочных средств по основной профессиональной образовательной программе «Управление персоналом организации».

Контроль качества освоения образовательной программы включает в себя текущий контроль успеваемости, промежуточную аттестацию обучающихся по всем дисциплинам учебного плана и практикам и государственную итоговую аттестацию.

Для каждого вида контроля качества освоения образовательной программы предусмотрены фонды оценочных средств:

- фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине;
- фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике;
- фонд оценочных средств для государственной итоговой аттестации

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 на этапах реализации ОПОП.

Фонды оценочных средств включают: контрольные вопросы и типовые задания для практических занятий, лабораторных и контрольных работ, зачетов и экзаменов; банки тестовых заданий и компьютерные тестирующие программы; примерную тематику курсовых

проектов/работ, рефератов и т.п., а также иные формы контроля, позволяющие оценить степень сформированности компетенций обучающихся.

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 (четкая формулировка задания должна способствовать пониманию обучающимся необходимости выполнения задания для формирования компетенций);
- описание задания (объяснение сути выполняемого задания, его характеристика, «пошаговая» инструкция выполнения учебных действий для достижения результата, степень подробности этой инструкции зависит от сформированности учебных умений и навыков студентов);
- источники и литература, необходимые для выполнения задания (некоторые задания требуют специальных указаний и на литературу и источники);
- 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.

### **5.8. Государственная итоговая аттестация**

Государственная итоговая (итоговая) аттестация (далее - «ГИА») осуществляется после освоения обучающимися в полном объеме учебного плана по основной образовательной программе.

Цель государственной итоговой (итоговой) аттестации заключается в установлении соответствия уровня профессиональной подготовленности выпускника к решению профессиональных задач, а также требованиям к результатам освоения программы «Управление персоналом организации» по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, установленным ФГОС ВО и разработанной на его основе настоящей основной образовательной программы.

В состав государственной итоговой (итоговой) аттестации входит подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы.

Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы демонстрирует уровень сформированности следующих компетенций: УК-1, УК-2, УК-3, УК-4, УК-5, УК-6, УК-7, УК-8, УК-9, УК-10, УК-11, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5, ОПК-6, ПК-1, ПК-2, ПК-4, ПК-5, ПК-3.

Выпускная квалификационная работа (ВКР) представляет собой законченную научно-исследовательскую и(или), проектную и(или) технологическую разработку, в которой решается актуальная задача для направления подготовки по проектированию и(или) исследованию одного или нескольких объектов профессиональной деятельности и их компонентов (полностью или частично).

Примерные темы выпускных квалификационных работ содержатся в Программе государственной итоговой аттестации выпускников основной образовательной программы по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом.

Выпускник основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, подтвердивший в рамках государственной итоговой аттестации необходимый уровень сформированности соответствующих компетенций, необходимых для решения профессиональных задач, завершает обучение по указанной программе уровня образования с получением диплома бакалавра.

### **5.9. Рабочая программа воспитания**

Рабочая программа воспитания в образовательной организации высшего образования определяет комплекс основных характеристик осуществляемой в образовательной организации воспитательной деятельности.

Рабочая программа воспитания как часть ОПОП разрабатывается на период реализации образовательной программы и определяет комплекс ключевых характеристик системы воспитательной работы университета: принципы, методологические подходы, цель, задачи, направления, формы, средства и методы воспитания, планируемые результаты и др.

#### **5.10 Календарный план воспитательной работы**

Календарный план воспитательной работы характеризует перечень событий и мероприятий воспитательной направленности, которые организуются и проводятся в образовательной организации и в которых субъекты воспитательного процесса принимают участие.

### **6. УСЛОВИЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Ресурсное обеспечение основной образовательной программы по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом формируется на основе требований к условиям реализации ОПОП, определяемых ФГОС ВО.

#### **6.1. Сведения о профессорско-преподавательском составе, необходимом для реализации образовательной программы**

Реализация программы бакалавриата обеспечивается педагогическими работниками образовательной организации, а также лицами, привлекаемыми к реализации бакалавриата на иных условиях.

Квалификация педагогических работников отвечает квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональных стандартах.

Не менее 70% численности педагогических работников, участвующих в реализации программы бакалавриата, и лиц, привлекаемых к реализации программы бакалавриата на иных условиях (исходя из количества замещаемых ставок, приведенного к целочисленным значениям), ведут научную, учебно-методическую и (или) практическую работу, соответствующую профилю преподаваемой дисциплины (модуля).

Не менее 5% численности педагогических работников, участвующих в реализации программы бакалавриата, и лиц, привлекаемых к реализации программы бакалавриата на иных условиях (исходя из количества замещаемых ставок, приведенного к целочисленным значениям), являются руководителями и (или) работниками иных организаций, осуществляющими трудовую деятельность в профессиональной сфере, соответствующей профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники (стаж работы в данной профессиональной сфере не менее 3 лет).

Не менее 60% процентов численности педагогических работников БрГУ и лиц, привлекаемых к образовательной деятельности БрГУ 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).

#### **6.2. Сведения об информационно-библиотечном обеспечении, необходимом для реализации образовательной программы**

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к одной или нескольким электронно-библиотечным системам (электронным библиотекам) и к электронной информационно-образовательной среде Университета.

Электронно-библиотечная система (электронная библиотека) и электронная информационно-образовательная среда должны обеспечивать возможность доступа, обучающегося из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»), как на территории БрГУ, так и вне ее.

Электронная информационно-образовательная среда организации обеспечивает: доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), практик, к изданиям электронных библиотечных систем и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочих

программах; фиксацию хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения программ бакалавриата; формирование электронного портфолио обучающегося, в том числе сохранение работ обучающегося, рецензий и оценок на эти работы со стороны любых участников образовательного процесса; взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и (или) асинхронное взаимодействие посредством сети «Интернет».

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

Функционирование электронной информационно-образовательной среды соответствует законодательству Российской Федерации.

При реализации программы бакалавриата каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к нескольким электронно-библиотечным системам и к электронной информационно-образовательной среде организации. Электронно-библиотечные системы и электронная информационно-образовательная среда обеспечивают возможность доступа, обучающегося из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», как на территории организации, так и вне ее. Функционирование электронной информационно-образовательной среды обеспечивается соответствующими средствами информационно-коммуникационных технологий и квалификацией работников, ее использующих и поддерживающих.

### **6.3. Сведения о материально-техническом обеспечении учебного процесса**

Университет, реализующий основную ОПОП по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, располагает соответствующей действующим санитарно-техническим нормам, материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов лабораторной, практической, дисциплинарной и междисциплинарной подготовки и научно-исследовательской работы обучающихся, предусмотренных учебным планом.

Для проведения занятий всех типов, предусмотренных ОПОП, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, выделяются специальные помещения (учебные аудитории). Кроме того, Университетом предусмотрены также помещения для самостоятельной работы, помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования и лаборатории, оснащенные оборудованием и техническими средствами обучения, состав которых определяется в рабочих программах дисциплин (модулей) в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

Учебные аудитории укомплектованы специализированной учебной мебелью и техническими средствами, служащими для представления учебной информации студентам (столы, стулья, преподавательские кафедры, учебные настенные и интерактивные доски, стенды, учебно-наглядные материалы, раздаточные материалы). Проекционное оборудование предусмотрено для проведения лекционных занятий по всем дисциплинам учебного плана.

Для проведения занятий с использованием информационных технологий выделяются компьютерные классы, имеющие компьютеры с необходимым программным обеспечением. Требования к программному обеспечению определяются рабочими программами дисциплин.

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

### **6.4. Сведения о финансовых условиях реализации образовательной программы**

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 Министерством науки и высшего образования Российской Федерации.

### **6.5. Характеристики социокультурной среды университета, обеспечивающей развитие социально-личностных компетенций выпускников**

Социально-культурная среда Университета способствует формированию и развитию у обучающихся активной гражданской позиции, становлению их лидерских способностей, коммуникативных и организаторских навыков, умения успешно взаимодействовать в команде. Данные качества позволяют выпускнику успешно работать в избранной сфере деятельности и быть востребованным на рынке труда.

Концепцию формирования среды образовательной организации, обеспечивающую развитие социально-личностных компетенций обучающихся, определяет наличие фонда методов, технологий, способов осуществления воспитательной работы.

Воспитательные задачи Университета, вытекающие из гуманистического характера образования, приоритета общечеловеческих и нравственных ценностей, реализуются в совместной образовательной, научной, производственной, общественной и иной деятельности обучающихся. Воспитательная деятельность в университете осуществляется системно через учебный процесс, производственную практику, научно-исследовательскую работу обучающихся и систему внеучебной работы по всем направлениям.

В Университете воспитательная работа является важной и неотъемлемой частью многоуровневого непрерывного образовательного процесса.

Воспитательная деятельность регламентируется нормативными документами и, в первую очередь, рабочей программой воспитания и календарным планом воспитательной работы, основной целью которых является социализация личности будущего конкурентоспособного специалиста с высшим образованием, обладающего высокой культурой, интеллигентностью, социальной активностью, качествами гражданина-патриота. В настоящее время календарный план воспитательной работы реализуется по всем ключевым направлениям, которыми являются:

- гражданско-патриотическое воспитание;
- духовно-нравственное воспитание;
- развитие студенческого самоуправления;
- профессионально-трудовое воспитание;
- физическое воспитание;
- культурно-эстетическое воспитание;
- научная деятельность обучающихся;
- правовое воспитание;
- экологическое воспитание и др.

С целью создания условий, способствующих развитию нравственности обучающихся на основе общечеловеческих ценностей, оказания помощи в жизненном самоопределении, нравственном и профессиональном становлении разработана и реализуется программа по морально-нравственному воспитанию студентов.

Профессионально-творческая и трудовая составляющая воспитательной среды - специально организованный и контролируемый процесс приобщения обучающихся к профессиональному труду в ходе их становления как субъектов трудовой деятельности, увязанный с овладением квалификацией и воспитанием профессиональной этики.

Задачи:

- организация выполнения студентами НИОКР, НИРС на основе взаимодействия с предприятиями, организациями, учреждениями (в том числе, в рамках выпускных квалификационных работ, всех видов практик);
- разработка системы общевузовских мероприятий по формированию у обучающихся навыков и умений организации профессиональной и научно-исследовательской деятельности;
- подготовка профессионально-грамотного, компетентного, ответственного специалиста;
- формирование личностных качеств, необходимых для эффективной профессиональной деятельности: трудолюбие, рациональность, профессиональная этика, способность принимать ответственные решения, умение работать в коллективе, творческие способности и другие качества;
- формирование и развитие студенческих трудовых отрядов;
- привитие умений и навыков управления коллективом.

Основные формы реализации:

- организация научно-исследовательской работы обучающихся;
- проведение выставок научно-исследовательских работ;
- проведение вузовских и межвузовских конкурсов на лучшие научно-исследовательские,

выпускные квалификационные и курсовые работы;

- прочие формы.

В Университете реализуется студентоцентрированный подход, подразумевающий формирование у обучающегося определенных общекультурных и профессиональных компетенций, в зависимости от направления воспитательной работы: гражданско-патриотического, профессионального, духовно-нравственного, эстетического, трудового, экологического.

В системе воспитательной деятельности Университета важное место занимают вопросы формирования толерантной среды, гражданственности, патриотизма, социальной ответственности. Эти направления в концепции воспитательной деятельности Университета определены как основополагающие. В этой связи в Университете реализуются ряд общефакультетских мероприятий с четким гражданско-патриотическим звучанием, студенческие инициативы в области создания толерантной среды.

Значительная часть воспитательных мероприятий посвящена формированию мировоззренческих, духовно-нравственных и культурно-исторических ценностей, отражающих специфику формирования и развития нашего общества и государства, национального самосознания, образа жизни, миропонимания и судьбы россиян.

В рамках проектов студентами проводится просветительская работа среди школьников, студентов колледжей и вузов.

В Университете сформирован годовой перечень воспитательных мероприятий и творческих дел, реализуются социальные, информационные, общественно-политические проекты, выстроена система студенческого самоуправления, обеспечены условия формирования корпоративной культуры в студенческой среде вуза, определены формы предоставления студентами достижений и способы оценки освоения компетенций во внеаудиторной работе. Все это позволило Университету создать благоприятную социокультурную среду, обеспечивающую возможность формирования профессиональных компетенций выпускника, всестороннего развития личности обучающихся.

#### **6.6. Механизм оценки качества образовательной деятельности и подготовки обучающихся по ОПОП ВО**

Внутренняя оценка качества образовательной деятельности и подготовки обучающихся осуществляется в соответствии с Порядком организации и проведения в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования "Братский государственный университет" внутренней независимой оценки качества образования по основным образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры.

Внутренняя независимая оценка качества образовательной деятельности подготовки обучающихся Университета осуществляется в рамках:

- текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплинам (модулям);
- промежуточной аттестации обучающихся по итогам прохождения практик, промежуточной аттестации обучающихся по итогам выполнения проектов, а также участия в проектной деятельности;
- проведения входного контроля уровня подготовки обучающихся в начале изучения дисциплины (модуля);
- мероприятий по контролю остаточных знаний обучающихся по ранее изученным дисциплинам (модулям);
- анализа портфолио учебных и внеучебных достижений обучающихся;
- проведения олимпиад и других конкурсных мероприятий по отдельным дисциплинам (модулям);
- государственной итоговой аттестации обучающихся;
- мониторинга качества содержания образовательных программ;
- мониторинг качества учебно-методического обеспечения;
- мониторинга кадрового и материально-технического обеспечения учебного процесса;
- разработки и использования объективных процедур оценки уровня знаний и умений



обучающихся, компетенций выпускников;

- мониторинга трудоустройства выпускников;
  - предоставления обучающимся возможности оценивания условий, содержания, организации и качества образовательного процесса в целом, отдельных дисциплин и практик, а также работы отдельных преподавателей (анкетирование);
  - регулярного проведения процедуры самообследования университета.
- внешняя независимая оценка качества образовательной деятельности подготовки обучающихся Университета осуществляется в рамках:
- согласования ОПОП ВО с работодателями;
  - участия в мониторинге эффективности вузов, проводимом Минобрнауки России;
  - прохождения процедуры государственной аккредитации;
  - привлечения работодателей к оценке компетенций, полученных в ходе освоения ОПОП ВО, практической подготовки, работе государственных экзаменационных комиссий;
  - информирования общественности о результатах своей деятельности, планах, инновациях.

#### **6.7. Условия освоения образовательной программы обучающимися с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами**

Настоящая основная профессиональная образовательная программа является адаптированной для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее – «обучающиеся с ОВЗ»). Организация образовательного процесса осуществляется в соответствии с учебными планами, графиками учебного процесса, расписанием занятий с учетом психофизического развития, индивидуальных возможностей, состояния здоровья, обучающихся с ОВЗ и Индивидуальной программой реабилитации инвалидов.

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

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

При обучении по индивидуальному плану в отдельных учебных группах численность обучающихся с ОВЗ устанавливается до 10 человек.

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

В случае обучения по индивидуальному плану обучающихся с ОВЗ начальный этап обучения по образовательной программе подразумевает включение факультативного специализированного адаптационного модуля, предназначенного для социальной адаптации обучающихся к образовательному учреждению и конкретной образовательной программе; направленного на организацию умственного труда обучающихся с ОВЗ, выработку необходимых социальных, коммуникативных и когнитивных компетенций, овладение техническими средствами (в зависимости от нозологии), дистанционными формами и информационными технологиями обучения.

Порядок организации образовательного процесса для обучающихся с ОВЗ, в том числе требования, установленные к оснащенности образовательного процесса по образовательной программе определены утвержденным Положением об организации образовательного процесса для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидностью в ФГБОУ ВО БрГУ.