

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Департамент научно-технологической политики и образования
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Красноярский государственный аграрный университет»

УТВЕРЖДАЮ
Ректор ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ
Н.И. Пыжикова
«*08*» *08* 2017г.
017017
18291
Номер вузовской регистрации



**ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ПРОГРАММА
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

Направление подготовки: 38.03.03 (5.38.03.03) Управление
персоналом
Профиль подготовки «Управление персоналом организации»

Квалификация
Бакалавр

Срок освоения программы 4 года, 4 года 9 месяцев

Форма обучения
ОЧНАЯ, ЗАОЧНАЯ

Красноярск 2017

СОДЕРЖАНИЕ

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	3
1.2 НОРМАТИВНЫЕ ДОКУМЕНТЫ ДЛЯ РАЗРАБОТКИ ОПОП ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ 38.03.03 (5.38.03.03) «УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ»	3
1.3 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОПОП НАПРАВЛЕНИЯ ПОДГОТОВКИ 38.03.03 (5.38.03.03) «УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ»	4
1.4 ТРЕБОВАНИЯ К УРОВНЮ ПОДГОТОВКИ ПОСТУПАЮЩЕГО НА ОБУЧЕНИЕ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ОПОП	4
2 ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКА ОПОП	5
2.1 ОБЛАСТЬ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ БАКАЛАВРОВ ВКЛЮЧАЕТ:	5
2.2. ОБЪЕКТЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ БАКАЛАВРОВ:	5
2.3. ВИДЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКА	6
2.4 ЗАДАЧИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКА	6
3 КОМПЕТЕНЦИИ ВЫПУСКНИКА КАК СОВОКУПНЫЙ ОЖИДАЕМЫЙ РЕЗУЛЬТАТ ОБРАЗОВАНИЯ ПО ЗАВЕРШЕНИЮ ОСВОЕНИЯ ОПОП ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ 38.03.03 (5.38.03.03) «УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ»	7
4 ДОКУМЕНТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ СОДЕРЖАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ ОПОП ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ 38.03.03 (5.38.03.03) «УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ»	11
4.1 ПРОГРАММНЫЕ ДОКУМЕНТЫ ИНТЕГРИРУЮЩИЕ МЕЖДИСЦИПЛИНАРНОГО И СКВОЗНОГО ХАРАКТЕРА, ОБЕСПЕЧИВАЮЩИЕ ЦЕЛОСТНОСТЬ КОМПЕТЕНТНОСТИ-ОРИЕНТИРОВАННОЙ ОПОП ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ 38.03.03 (5.38.03.03) «УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ»	11
4.1.1. Компетентностно-ориентированный учебный план по направлению подготовки 38.03.03 (5.38.03.03) «Управление персоналом» профиль подготовки «Управление персоналом организации» 2013, 2014, 2015, 2016 год набора (Приложение Б)	11
4.1.2. Календарный учебный график по направлению подготовки 38.03.03 (5.38.03.03) «Управление персоналом» профиль подготовки «Управление персоналом организации» 2016, 2015, 2014, 2013 год набора.	12
4.2 ДИСЦИПЛИНАРНО-МОДУЛЬНЫЕ ПРОГРАММНЫЕ ДОКУМЕНТЫ КОМПЕТЕНТНОСТИ-ОРИЕНТИРОВАННОЙ ОПОП ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ 38.03.03 (5.38.03.03) «УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ»	13
4.2.1. Рабочие программы учебных дисциплин по направлению подготовки 38.03.03 (5.38.03.03) «Управление персоналом» профиль подготовки «Управление персоналом организации» 2013, 2014, 2015, 2016 год набора (Приложение Г)	13
4.2.2. Программы учебных и производственных практик по направлению подготовки 38.03.03 (5.38.03.03) «Управление персоналом» профиль подготовки «Управление персоналом организации» (Приложение Д)	14
5 РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОПОП ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ 38.03.03 (5.38.03.03) «УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ»	15
5.1 УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ ОПОП ВО ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ 38.03.03 (5.38.03.03) «УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ»	15
5.2 КАДРОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОПОП ВО ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ 38.03.03 (5.38.03.03) «УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ»	17
5.3 ОСНОВНЫЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ ДЛЯ РЕАЛИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ОПОП ВО ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ 38.03.03 (5.38.03.03) «УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ»	18
5.4 ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ РЕАЛИЗАЦИИ ОПОП ВО ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ 38.03.03 (5.38.03.03) «УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ»	18
6 ХАРАКТЕРИСТИКИ СОЦИАЛЬНО-КУЛЬТУРНОЙ СРЕДЫ УНИВЕРСИТЕТА, ОБЕСПЕЧИВАЮЩИЕ РАЗВИТИЕ ОБЩЕКУЛЬТУРНЫХ (СОЦИАЛЬНО-ЛИЧНОСТНЫХ) КОМПЕТЕНЦИЙ СТУДЕНТОВ	19
7 ОРГАНИЗАЦИЯ ИНКЛЮЗИВНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ	20
8 ТРЕБОВАНИЯ И РЕКОМЕНДАЦИИ К ОРГАНИЗАЦИИ И УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОМУ ОБЕСПЕЧЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ВЫПУСКНИКОВ ОПОП ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ 38.03.03 (5.38.03.03) «УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ»	22
8.1 ФОНДЫ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ	22
8.2 ГОСУДАРСТВЕННАЯ ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ СТУДЕНТОВ- ВЫПУСКНИКОВ	23
9 ДРУГИЕ НОРМАТИВНО-МЕТОДИЧЕСКИЕ ДОКУМЕНТЫ И МАТЕРИАЛЫ, ОБЕСПЕЧИВАЮЩИЕ КАЧЕСТВО ПОДГОТОВКИ ОБУЧАЮЩИХСЯ	23
10 РЕГЛАМЕНТ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ПЕРИОДИЧЕСКОГО ОБНОВЛЕНИЯ ОПОП ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ 38.03.03 (5.38.03.03) «УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ» В ЦЕЛОМ И СОСТАВЛЯЮЩИХ ЕЕ ДОКУМЕНТОВ	24
11. СОГЛАСОВАНИЕ ОПОП ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ 38.03.03 (5.38.03.03) «УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ» С РАБОТОДАТЕЛЕМ	25

1 Общие положения

1.1 Основная профессиональная образовательная программа высшего образования, реализуемая в ФГБОУ ВО «Красноярский государственный аграрный университет» в Институте Международного менеджмента и образования по направлению подготовки **38.03.03 (5.38.03.03) «Управление персоналом», профиль подготовки «Управление персоналом организации»** представляет собой систему документов, разработанную и утвержденную ФГБОУ ВО «Красноярский государственный аграрный университет» с учетом требований рынка труда на основе ФГОС по соответствующему направлению подготовки высшего профессионального образования (ФГОС ВО), а также с учетом профессионального стандарта «Специалист по управлению персоналом» №69/н от 06.10.2015 г..

ОПОП регламентирует цели, ожидаемые результаты, содержание, условия и технологии реализации образовательного процесса, оценку качества подготовки выпускника по данному направлению и включает в себя: учебный план, рабочие программы учебных дисциплин и другие материалы, обеспечивающие качество подготовки обучающихся, а также программы учебной и производственной практики, календарный учебный график и методические материалы, обеспечивающие реализацию соответствующей образовательной технологии.

1.2 Нормативные документы для разработки ОПОП по направлению подготовки **38.03.03 (5.38.03.03) «Управление персоналом»**

Нормативную правовую базу разработки ОПОП бакалавриата по направлению подготовки **38.03.03 (5.38.03.03) «Управление персоналом»** составляют:

Федеральные законы

Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 N 273-ФЗ (принят ГД ФС РФ 21.12.2012)

Приказы и письма Министерства образования и науки РФ

от 05 апреля 2017 г. № 301 Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры

от 29 июня 2015 г. № 636 Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры

от 27 ноября 2015 г. № 1383 «Об утверждении положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные программы высшего образования»

-методические рекомендации по организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в образовательных организациях высшего профессионального образования, в том числе оснащенности образовательного процесса от 08.04.2014 г. № АК-44/05вн;

- приказ об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (уровень бакалавриата) от 14.12.2015 г. №1461

-приказ об утверждении профессионального стандарта «Специалист по управлению персоналом» утвержденный от -06.10.2015 года № 69/4

Локальные нормативные акты ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ

1.3 Общая характеристика ОПОП направления подготовки 38.03.03 (5.38.03.03) «Управление персоналом»

Целью ОПОП по направлению подготовки **38.03.03 (5.38.03.03) «Управление персоналом»** является развитие у обучающихся личностных качеств, а также формирование общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки **38.03.03 (5.38.03.03) «Управление персоналом»**.

ОПОП по направлению подготовки **38.03.03 (5.38.03.03) «Управление персоналом»** имеет своей целью методическое обеспечение реализации ФГОС ВО по направлению подготовки **38.03.03 (5.38.03.03) «Управление персоналом»** и на этой основе развитие у обучающихся личностных качеств.

Миссия ОПОП по направлению подготовки **38.03.03 (5.38.03.03) «Управление персоналом»**, реализуемой в Институте Международного менеджмента и образования ФГБОУ ВО «Красноярский государственный аграрный университет», заключается в подготовке бакалавров управления персоналом, имеющих высокий теоретический и практический уровень непосредственно в области управления персоналом, что соответствует ФГОС ВО, и позволяет реализовать в дальнейшем профессиональные способности бакалавров в различных сферах деятельности – организациях, учреждениях, научных центрах, в учебных заведениях и т.д.

Срок освоения ОПОП

Основная профессиональная образовательная программа по направлению подготовки **38.03.03 (5.38.03.03) «Управление персоналом»** имеет срок освоения при очной форме обучения - 4 года (Требования ФГОС ВО 38.03.03 - 4 года), при заочной форме- 4 года и 9 месяцев (Требования ФГОС ВО 38.03.03 в заочной формах обучения вне зависимости от применяемых образовательных технологий увеличивается не менее чем на 6 месяцев и не более чем на 1 год по сравнению со сроком получения образования по очной форме обучения).

Трудоемкость основной профессиональной образовательной программы подготовки бакалавра составляет 240 зачетных единиц (одна зачетная единица соответствует 36 академическим часам) за весь период обучения в соответствии с ФГОС ВО по данному направлению и включает все виды контактной, самостоятельной работы студента и практики.

1.4 Требования к уровню подготовки поступающего на обучение, необходимые для освоения ОПОП

При поступлении по направлению подготовки **38.03.03 (5.38.03.03) «Управление персоналом»** (бакалавриат) поступающий на обучение должен иметь аттестат о среднем общем образовании или диплом о среднем профессиональном образовании, или диплом о начальном профессиональном образовании, если в нем есть запись о получении предъязыителем среднего общего образования, или диплом о высшем профессиональном образовании. Прием поступающего на обучение в Красноярский ГАУ регламентируется :

- Федеральным законом Российской Федерации от 21.12.2012 г. N 273 «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказом Минобрнауки России «Порядок приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» от 14.10.2015 N 1147 в ред. приказов Минобрнауки России от 30.11.2015 N 1387, от 30.03.2016 N 333, от 29.07.2016 N 921;

- приказом Минобрнауки России от 04.09.2014 г. N 1204 «Об утверждении перечня вступительных испытаний при приеме на обучение по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата и программам специалитета»;

- Правилами приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Красноярский государственный аграрный университет», включая Ачинский филиал на учебный год;

- Положением о приемной комиссии
- Положением о вступительных испытаниях
- Положением об экзаменационной комиссии
- Положением об апелляционной комиссии

2 Характеристика профессиональной деятельности выпускника ОПОП

2.1 Область профессиональной деятельности бакалавров включает:

разработку философии, концепции, кадровой политики и стратегии управления персоналом;

кадровое планирование и маркетинг персонала;

найм, оценку, аудит, контроллинг и учет персонала;

социализацию, профориентацию, адаптацию и аттестацию персонала;

трудовые отношения;

управление трудовым потенциалом и интеллектуальным капиталом персонала;

управление этическими нормами поведения, организационной культурой, конфликтами и стрессами;

управление занятостью;

организацию, нормирование, регламентацию, безопасность, условия и дисциплину труда;

развитие персонала: обучение, в том числе повышение квалификации и профессиональная переподготовка, стажировка, управление деловой карьерой и служебно-профессиональным продвижением, управление кадровым резервом;

мотивацию и стимулирование персонала;

социальное развитие персонала;

работу с высвобождающимся персоналом;

организационное проектирование, формирование и развитие системы управления персоналом, в том числе ее организационной структуры;

кадровое, нормативно-методическое, делопроизводственное, правовое и информационное обеспечение системы управления персоналом;

оценку и бюджетирование затрат на персонал, а также оценку экономической и социальной эффективности проектов совершенствования системы и технологии управления персоналом;

управленческий (в том числе кадровый) консалтинг.

2.2. Объекты профессиональной деятельности бакалавров:

службы управления персоналом организаций любой организационно-правовой формы в промышленности, торговле, на транспорте, в банковской, страховой,

туристической и других сферах деятельности, в том числе научно-исследовательских организаций;

службы управления персоналом государственных и муниципальных органов управления;

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

организации, специализирующиеся на управленческом и кадровом консалтинге и аудите.

2.3. Виды профессиональной деятельности выпускника

организационно-управленческая и экономическая;

информационно-аналитическая;

социально-психологическая.

2.4 Задачи профессиональной деятельности выпускника

Бакалавр по направлению подготовки 38.03.03 (5.38.03.03) «Управление персоналом» профиль подготовки «Управление персоналом организации» должен решать следующие профессиональные задачи в соответствии с видами профессиональной деятельности:

организационно-управленческая и экономическая деятельность:

разработка кадровой политики и стратегии управления персоналом;

планирование кадровой работы и маркетинг персонала;

обеспечение организации кадрами специалистов требуемой квалификации, необходимого уровня и направленности подготовки;

организация профессиональной ориентации и трудовой адаптации молодых специалистов, деятельность по их закреплению и рациональному использованию;

участие в разработке стратегии профессионального развития персонала;

организация и контроль подготовки, профессиональной переподготовки и повышения квалификации и стажировки персонала;

организация работы по оценке и управлению деловой карьерой, формированию резерва, аттестации персонала;

мотивация и стимулирование труда персонала, в том числе оплата труда;

участие в обеспечении безопасных условий труда, экономической и информационной безопасности;

участие в обеспечении соблюдения требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда;

организация работ с высвобождающимся персоналом;

применение законов о труде, иных нормативно-правовых актов социально-трудовой сферы для решения правовых вопросов трудовых отношений;

экономический анализ показателей по труду, затрат на персонал (в том числе бюджетирования затрат);

оценка экономической и социальной эффективности управления персоналом;

информационно-аналитическая деятельность:

анализ рынка труда;

прогнозирование и определение потребности в персонале;

анализ кадрового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника;

изучение профессиональных, деловых и личностных качеств работников с целью рационального их использования;

анализ социальных процессов и отношений в организации;
анализ системы и процессов управления персоналом организации;
использование автоматизированных информационных технологий управления персоналом;
социально-психологическая деятельность:
осуществление социальной работы с персоналом;
участие в разработке и внедрении планов социального развития организации;
формирование трудового коллектива (групповые и межличностные взаимоотношения, морально-психологический климат);
управление этикой деловых отношений, конфликтами и стрессами;
предупреждение личной профессиональной деформации и профессионального выгорания

3 Компетенции выпускника как совокупный ожидаемый результат образования по завершению освоения ОПОП по направлению подготовки 38.03.03 (5.38.03.03) «Управление персоналом»

Матрица соответствия компетенций (Приложение А)

Выпускник должен обладать следующими общекультурными компетенциями (ОК):

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

Выпускник должен обладать следующими общепрофессиональными компетенциями (ОПК):

знанием основ современной философии и концепций управления персоналом, сущности и задач, закономерностей, принципов и методов управления персоналом, умение применять теоретические положения в практике управления персоналом организации (ОПК-1);

знанием Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации, Уголовного кодекса Российской Федерации и иных федеральных законов в части определения ответственности за нарушения трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, Гражданского кодекса Российской Федерации в части, относящейся к деятельности кадровой службы (ОПК-2);

знанием содержания основных разделов Социального права, Миграционного права, касающихся социально-трудовой сферы, содержания основных документов Международного трудового права (Конвенция МОТ) (ОПК-3);

владением навыками работы с внешними организациями (Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, Пенсионным фондом Российской Федерации, Фондом социального страхования Российской Федерации, Федеральным фондом обязательного медицинского страхования, Федеральной службой по труду и занятости, кадровыми агентствами, службами занятости населения) (ОПК-4);

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

владением культурой мышления, способностью к восприятию, обобщению и экономическому анализу информации, постановке цели и выбору путей ее достижения; способностью отстаивать свою точку зрения, не разрушая отношения (ОПК-6);

готовностью к кооперации с коллегами, к работе на общий результат, а также владением навыками организации и координации взаимодействия между людьми, контроля и оценки эффективности деятельности других (ОПК-7);

способностью использовать нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности, анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организации, находить организационно-управленческие и экономические решения, разрабатывать алгоритмы их реализации и готовностью нести ответственность за их результаты (ОПК-8);

способностью осуществлять деловое общение (публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловая переписка, электронные коммуникации) (ОПК-9);

способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности (ОПК-10).

Выпускник должен обладать следующими профессиональными компетенциями (ПК):

организационно-управленческая и экономическая деятельность:

знанием основ разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления персоналом, основ формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника, а также основ управления интеллектуальной собственностью и умение применять их на практике (ПК-1);

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

знанием основ разработки и внедрения требований к должностям, критериев подбора и расстановки персонала, основ найма, разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала, владением методами деловой оценки персонала при найме и умение применять их на практике (ПК-3);

знанием основ социализации, профориентации и профессионализации персонала, принципов формирования системы трудовой адаптации персонала, разработки и внедрения программ трудовой адаптации и умение применять их на практике (ПК-4);

знанием основ научной организации и нормирования труда, владением навыками проведения анализа работ и анализа рабочих мест, оптимизации норм обслуживания и численности, способностью эффективно организовывать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды и умение применять их на практике (ПК-5);

знанием основ профессионального развития персонала, процессов обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, организации работы с кадровым резервом, видов, форм и методов обучения персонала и умением применять их на практике (ПК-6);

знанием целей, задач и видов аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации, умением разрабатывать и применять технологии текущей деловой оценки персонала и владением навыками проведения аттестации, а также других видов текущей деловой оценки различных категорий персонала (ПК-7);

знанием принципов и основ формирования системы мотивации и стимулирования персонала (в том числе оплаты труда), порядка применения дисциплинарных взысканий, владение навыками оформления результатов контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной (документов о поощрениях и взысканиях) и умением применять их на практике (ПК-8);

знанием нормативно-правовой базы безопасности и охраны труда, основ политики организации по безопасности труда, основ оптимизации режимов труда и отдыха с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала, владением навыками расчетов продолжительности и интенсивности рабочего времени и времени отдыха персонала, а также владение технологиями управления безопасностью труда персонала и умение применять их на практике (ПК-9);

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

владением навыками разработки организационной и функционально-штатной структуры, разработки локальных нормативных актов, касающихся организации труда (правила внутреннего трудового распорядка, положение об отпусках, положение о командировках) (ПК-11);

знанием основ разработки и внедрения кадровой и управленческой документации, оптимизации документооборота и схем функциональных взаимосвязей между подразделениями, основ разработки и внедрения процедур регулирования трудовых отношений и сопровождающей документации (ПК-12);

умением вести кадровое делопроизводство и организовывать архивное хранение кадровых документов в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами, знанием основ кадровой статистики, владением навыками составления кадровой отчетности, а также навыками ознакомления сотрудников организации с кадровой документацией и действующими локальными нормативными актами, умение обеспечить защиту персональных данных сотрудников (ПК-13);

владением навыками анализа экономических показателей деятельности организации и показателей по труду (в том числе производительности труда), а также навыками разработки и экономического обоснования мероприятий по их улучшению и умением применять их на практике (ПК-14);

информационно-аналитическая деятельность:

владением навыками сбора информации для анализа внутренних и внешних факторов, влияющих на эффективность деятельности персонала организации, умением рассчитывать численность и профессиональный состав персонала в соответствии со стратегическими планами организации (ПК-15);

владением навыками анализа и мониторинга конкурентоспособности стратегии организации в области подбора и привлечения персонала и умением применять их на практике (ПК-16);

знанием основ разработки и внедрения профессиональных, в том числе корпоративных, стандартов в области управления персоналом, умением составлять описания и распределять функции и функциональные обязанности сотрудников, а также

функции подразделений разного уровня (карты компетенций, должностные инструкции, положения о подразделениях) (ПК-17);

владением методами оценки и прогнозирования профессиональных рисков, методами анализа травматизма и профессиональных заболеваний, знанием основ оценки социально-экономической эффективности разработанных мероприятий по охране труда и здоровья персонала и умением применять их на практике (ПК-18);

владением навыками и методами сбора информации для выявления потребности и формирования заказа организации в обучении и развитии персонала, навыками сбора информации для анализа рынка образовательных, консалтинговых и иных видов услуг в области управления персоналом, а также навыками получения обратной связи и обработки результатов обучения и иных форм профессионального развития персонала (ПК-19);

умением оценить эффективность аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала, владением навыками получения обратной связи по результатам текущей деловой оценки персонала (ПК-20);

знанием основ оценки качества обучения, управления карьерой, служебно-профессиональным продвижением и работы с кадровым резервом и умением применять их на практике (ПК-21);

умением формировать бюджет затрат на персонал и контролировать его исполнение, владением навыками контроля за использованием рабочего времени (ПК-22);

знанием основ подготовки, организации и проведения исследований удовлетворенности персонала работой в организации и умением использовать их на практике (ПК-23);

способностью применять на практике методы оценки эффективности системы материального и нематериального стимулирования в организации (ПК-24);

способностью проводить анализ рыночных и специфических рисков, связанных с деятельностью по реализации функций управления персоналом, использовать его результаты для принятия управленческих решений (ПК-25);

знанием основ проведения аудита и контроллинга персонала и умением применять их на практике, владением важнейшими методами экономического и статистического анализа трудовых показателей, методами бюджетирования затрат на персонал (ПК-26);

владением методами и программными средствами обработки деловой информации, навыками работы со специализированными кадровыми компьютерными программами, способностью взаимодействовать со службами информационных технологий и эффективно использовать корпоративные информационные системы при решении задач управления персоналом (ПК-27);

знанием корпоративных коммуникационных каналов и средств передачи информации, владением навыками информационного обеспечения процессов внутренних коммуникаций (ПК-28);

социально-психологическая деятельность:

владением навыками анализа и диагностики состояния социальной сферы организации, способностью целенаправленно и эффективно реализовывать современные технологии социальной работы с персоналом, участвовать в составлении и реализации планов (программ) социального развития с учетом фактического состояния социальной сферы, экономического состояния и общих целей развития организации (ПК-29);

знанием основ возникновения, профилактики и разрешения трудовых споров и конфликтов в коллективе, владением навыками диагностики и управления конфликтами и стрессами в организации и умение применять их на практике (ПК-30);

способностью и готовностью оказывать консультации по формированию слаженного, нацеленного на результат трудового коллектива (взаимоотношения, морально-психологический климат), умением применять инструменты прикладной социологии в формировании и воспитании трудового коллектива (ПК-31);

владением навыками диагностики организационной культуры и умением применять их на практике, умением обеспечивать соблюдение этических норм взаимоотношений в организации (ПК-32);

владением навыками самоуправления и самостоятельного обучения и готовностью транслировать их своим коллегам, обеспечивать предупреждение и профилактику личной профессиональной деформации и профессионального выгорания (ПК-33);

4 Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса при реализации ОПОП по направлению подготовки 38.03.03 (5.38.03.03) «Управление персоналом»

Содержание и организации образовательного процесса при реализации данной ОПОП по направлению подготовки 38.03.03 (5.38.03.03) «Управление персоналом» регламентируется учебным планом, рабочими программами учебных курсов, предметов, дисциплин, оценочными средствами и др материалами, обеспечивающими качество подготовки и воспитания обучающихся; программами учебных и производственных практик; календарным учебным графиком, а также методическими материалами, обеспечивающими реализацию соответствующих образовательных технологий.

4.1 Программные документы интегрирующие междисциплинарного и сквозного характера, обеспечивающие целостность компетентностно-ориентированной ОПОП по направлению подготовки 38.03.03 (5.38.03.03) «Управление персоналом»

4.1.1. Компетентностно-ориентированный учебный план по направлению подготовки 38.03.03 (5.38.03.03) «Управление персоналом» профиль подготовки «Управление персоналом организации» 2013, 2014, 2015, 2016 год набора (Приложение Б)

Основная профессиональная образовательная программа бакалавриата предусматривает изучение следующих учебных блоков (таблица 1):

Блок 1: Дисциплины (модули) который включает дисциплины (модули), относящиеся к базовой части программы, и дисциплины (модули), относящиеся к ее вариативной части;

Блок 2: Практики, который в полном объеме относится к вариативной части программы;

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

Общий объем каникулярного времени в учебном году должен составляет 7-10 недель.

Таблица 1 - Структура ОПОП по направлению подготовки 38.03.03 (5.38.03.03) «Управление персоналом» профиль подготовки «Управление персоналом организации» 2013, 2014 года набора

Структура программы магистратуры		Объем программы бакалавриата в з.е.
Блок 1	Дисциплины (модули)	216
	Базовая часть	108
	Вариативная часть	73
Блок 2	Практики, в том числе научно-исследовательская работа (НИР)	18

Блок 3	Государственная итоговая аттестация	6
	Базовая часть	6
ФТД	Факультативы	7
Общая трудоемкость основной образовательной программы с факультативами		247
Общая трудоемкость основной образовательной программы без факультативов		240

Таблица 2 - Структура ОПОП по направлению подготовки 38.03.03 (5.38.03.03) «Управление персоналом» профиль подготовки «Управление персоналом организации» 2015, 2016 года набора

Структура программы магистратуры		Объем программы бакалавриата в з.е.
Блок 1	Дисциплины (модули)	210
	Базовая часть	108
	Вариативная часть	102
Блок 2	Практики, в том числе научно-исследовательская работа (НИР)	24
Блок 3	Государственная итоговая аттестация	6
	Базовая часть	6
ФТД	Факультативы	2
Общая трудоемкость основной образовательной программы с факультативами		242
Общая трудоемкость основной образовательной программы без факультативов		240

Трудоемкость при очной форме обучения за учебный год равна 60 ЗЕТ (Требования ФГОС ВО по 38.03.03 Управление персоналом- 60 ЗЕТ); при заочной форме обучения 1 курс - 52 ЗЕТ, второй курс- 46 ЗЕТ, 3 курс- 47 ЗЕТ, 4 курс- 47 ЗЕТ, 5 курс- 50 ЗЕТ (Требования ФГОС ВО 38.03.03 Управление персоналом - по 30 ЗЕТ Объем программы бакалавриата за один учебный год в заочной формах обучения не может составлять более 75 з.е.;

Количественные значения программы: Количество часов, отведенных на занятия лекционного типа в целом по Блоку 1 «Дисциплины (модули)» составляют 584 часов, что составляет 37,5 % от общего количества контактной работы (1554 ч), отведенных на реализацию данного блока (Требования ФГОС ВО 38.03.03 Управление персоналом – не более 50%)

Учебный план утверждается Ученым советом ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ и подписывается ректором.

4.1.2. Календарный учебный график по направлению подготовки 38.03.03 (5.38.03.03) «Управление персоналом» профиль подготовки «Управление персоналом организации» 2016, 2015, 2014, 2013 год набора.

Календарный график ОПОП ВО представлен в приложении В. В графике указана последовательность реализации ОПОП ВО, включая теоретическое обучение, практики, промежуточные, государственную итоговую аттестацию, каникулы и нерабочие праздничные дни (не включая воскресенья). Общий объем обучения составляет 208 недель.

4.2 Дисциплинарно-модульные программные документы компетентностно-ориентированной ОПОП по направлению подготовки 38.03.03 (5.38.03.03) «Управление персоналом»

Учебный план по направлению подготовки 38.03.03 (5.38.03.03) «Управление персоналом» профиль подготовки «Управление персоналом организации» включает 73 учебные дисциплины. Аннотации учебных дисциплин представлены на сайте <http://www.kgau.ru/new/student/30/content/immo/A080400.62.pdf>.

Дисциплины (модули), относящиеся к базовой части учебного плана являются обязательными для освоения обучающимися по направлению подготовки 38.03.03 (5.38.03.03) «Управление персоналом» профиль подготовки «Управление персоналом организации». Сюда входят следующие дисциплины: Иностранный язык, Культурология, Русский язык и культура речи, Концепция современного естествознания, История, Социология, Информационные технологии в управлении персоналом, Философия, Безопасность жизнедеятельности, Управление персоналом организации: деятельность по оценке и аттестации персонала, Аудит и контроллинг персонала, Управление персоналом организации: деятельность по обеспечению персонала, Управление персоналом организации: деятельность по развитию персонала, Оплата труда персонала, Этика деловых отношений, Экономика управления персоналом, Мотивация и стимулирование трудовой деятельности, Конфликтология, Основы управления персоналом, Основы кадровой политики и кадрового планирования, Международное право, Основы теории управления, Экономика и социология труда, Организационная культура, Основы управленческого консультирования, Трудовое право, Документационное обеспечение управления персоналом, Статистика, Физическая культура.

Дисциплины по философии, истории, иностранному языку, безопасности жизнедеятельности реализуются в рамках базовой части Блока 1 «Дисциплины (модули)» (Требования ФГОС ВО при обучении по направлению 38.03.03 Управление персоналом - философия, история, иностранный язык, безопасность жизнедеятельности) в следующем объеме: Философия – 3 ЗЕТ, форма контроля – зачет; История – 3 ЗЕТ, форма контроля – зачет; Безопасность жизнедеятельности- 3 ЗЕТ, форма контроля – зачет; Иностранный язык - 8 ЗЕТ, формы контроля (1,2 семестр – зачет, 3 семестр – экзамен).

Дисциплины (модули) по физической культуре и спорту реализуются в рамках базовой части Блока 1 «Дисциплины (модули)» в объеме 72 часа (2 ЗЕТ) при очной форме обучения, и элективных дисциплин в объеме 328 часов, которые являются обязательными и в зачетные единицы не переводятся.

4.2.1. Рабочие программы учебных дисциплин по направлению подготовки 38.03.03 (5.38.03.03) «Управление персоналом» профиль подготовки «Управление персоналом организации» 2013, 2014, 2015, 2016 год набора (Приложение Г)

Рабочие программы разрабатываются для всех учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей). Рабочая программа включает :

- Аннотацию
- Требования к дисциплине
- Цели и задачи дисциплины. Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины
- Организационно-методические данные дисциплины
- Структуру и содержание дисциплины
- Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины
- Критерии оценки знаний, умений, навыков и заявленных компетенций
- Материально-техническое обеспечение дисциплины
- Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

- Образовательные технологии.

При разработке рабочих учебных программ учтен компетентностный подход и указаны общекультурные, общепрофессиональные и профессиональные компетенции, формируемые конкретной дисциплиной Матрица соответствия компетенций дисциплин учебного плана по направлению подготовки 38.03.03 (5.38.03.03) «Управление персоналом» профиль подготовки «Управление персоналом организации» представлена в приложении А.

В разработке программы учтены дисциплины по выбору для обучающихся в общем объеме 33 ЗЕТ в том числе инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в объеме 9 ЗЕТ.

4.2.2. Программы учебных и производственных практик по направлению подготовки 38.03.03 (5.38.03.03) «Управление персоналом» профиль подготовки «Управление персоналом организации» (Приложение Д)

Дисциплины (модули) вариативной части программы бакалавриата по направлению подготовки 38.03.03 (5.38.03.03) «Управление персоналом» профиль подготовки «Управление персоналом организации», и практики определяют профиль программы.

В соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, в Блок 2 «Практики» входят учебная и производственная, в том числе преддипломная, практики.

Типы учебной практики:

практика по получению первичных профессиональных умений и навыков;

Способы проведения учебной практики:

стационарная;

выездная.

Типы производственной практики:

практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности;

Способы проведения производственной практики:

стационарная;

выездная.

Преддипломная практика проводится для выполнения выпускной квалификационной работы и является обязательной.

При разработке программ бакалавриата организация выбирает типы практик в зависимости от вида (видов) деятельности, на который (которые) ориентирована программа бакалавриата. Организация вправе предусмотреть в программе бакалавриата иные типы практик дополнительно к установленным настоящим ФГОС ВО.

Типы практик в ОПОП:

1) Учебные

- Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков – 4 недели, 6 ЗЕТ;

- Документационное обеспечение управления – 2 недели, 3 ЗЕТ;

2) Производственные

- Кадровая политика организации – 4 недели, 6 ЗЕТ;

- Управление персоналом: деятельность по оценке и аттестации персонала - 2 недели, 3 ЗЕТ;

- Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности – 4 недели, 3 ЗЕТ;

- Преддипломная практика – 2 недели, 3 ЗЕТ;

Учебная и/или производственная практики могут проводиться в структурных подразделениях организации.

Практики проводятся в Институте международного менеджмента и образования, а так же в сторонних организациях, обладающих необходимым кадровым и научно-техническим потенциалом, на основе прямых договоров, заключаемых между предприятием и вузом. Руководство практикой осуществляется преподавателями выпускающей кафедры. Аттестация по итогам практики производится в виде защиты обучающимся выполненного индивидуального задания и представления отчета, оформленного в соответствии с правилами и требованиями, установленными ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ.

Содержание учебной практики направлено на расширение представлений обучающихся об избранном им направлении профессионального обучения и имеет целью подготовить их к успешному прохождению процесса обучения.

Программа предусматривает следующие направления учебной практики: получение навыков поиска и подбора в библиотеке литературы (на различных носителях информации) в рамках будущей профессиональной деятельности обучающихся, а также поиска и обработки информации, полученной через Интернет; написание рефератов по материалам, найденным в библиотеках и в электронных СМИ; проведение экскурсий; совершенствование навыков перевода специальной литературы с иностранных языков по проблемам профессионального обучения. Практика завершается подготовкой и защитой отчета по практике.

Организация учебной практики направлена на обеспечение непрерывности и последовательности приобретения обучающегося компетенций в области профессиональной деятельности в соответствии с требованиями к уровню подготовки выпускника.

Целью производственной практики является закрепление, расширение, углубление и систематизация знаний, полученных при изучении профессиональных дисциплин в производственных условиях и получение практических навыков по профессиональному обучению. При прохождении практики студент должен выполнить следующие задачи:

Провести анализ деятельности предприятия, (учреждения, организации) за прошедший год.

Выполнить индивидуальное задание.

Собрать практический материал для написания курсовых работ и выпускной квалификационной работы.

5 Ресурсное обеспечение ОПОП по направлению подготовки 38.03.03 (5.38.03.03) «Управление персоналом»

Ресурсное обеспечение ОПОП по направлению подготовки 38.03.03 (5.38.03.03) «Управление персоналом» формируется на основе требований к условиям реализации основных профессиональных образовательных программ высшего образования, определяемых ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.03 (5.38.03.03) «Управление персоналом»

5.1 Учебно-методическое и информационное обеспечение образовательного процесса при реализации ОПОП ВО по направлению подготовки 38.03.03 (5.38.03.03) «Управление персоналом»

Основная профессиональная образовательная программа обеспечена учебно-методической документацией и материалами по всем учебным дисциплинам основной

профессиональной образовательной программы. Содержание каждой из таких учебных дисциплин представлено в локальной сети образовательного учреждения.

Внеаудиторная работа обучающихся сопровождается методическим обеспечением и обоснованием времени, затрачиваемого на ее выполнение.

Каждый обучающийся обеспечен доступом к электронно-библиотечной системе, содержащей издания по основным изучаемым дисциплинам и сформированной по согласованию с правообладателями учебной и учебно-методической литературы.

При этом обеспечена возможность осуществления одновременного индивидуального доступа к такой системе всех обучающихся.

Библиотечный фонд полностью укомплектован печатными и электронными изданиями основной учебной литературы (Приложение Ж).

Фонд дополнительной литературы помимо учебной включает официальные, справочно-библиографические и специализированные периодические издания.

Институт располагает большим количеством аудио и видео материалов для углубленного изучения английского языка и управления персоналом. В учебном процессе успешно использовались такие видео материалы по управлению персоналом, как «Адаптация нового сотрудника», «Адаптация нового руководителя», «Мотивы, наши главные цели», «Адаптация стороннего руководителя», «Разработка стратегии управления персоналом» и другие (всего-30). При изучении английского языка систематически использовались аудио и видео материалы, изданные в странах-носителях языка. К ним относятся курсы “Small talk”, “Intelligent Business”, “Telephoning in business”, “Market leader”, “BBC business English” и другие

В локальной сети Красноярский ГАУ выделен ресурс для размещения электронных методических указаний и электронных учебно-методических разработок. ЭОР – база электронных учебно-методических комплексов (ЭУМК) дисциплин. Преподавателями Института Международного менеджмента и образования разработаны и используются в учебном процессе электронные учебно-методические комплексы, размещенные на платформе Moodle. Система электронно-дистанционного обучения LMS Moodle, обеспечивающая пользователям ЭОИС доступ к базе электронных курсов, средств тестирования, интерактивных дидактических инструментов обучения: <http://e.kgau.ru/>;

Электронно-библиотечная система обеспечивает возможность индивидуального доступа для каждого обучающегося из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет. Режим доступа: <http://www.kgau.ru/new/biblioteka/>.

Оперативный обмен информацией с отечественными и зарубежными вузами и организациями осуществляется с соблюдением требований законодательства Российской Федерации об интеллектуальной собственности и международных договоров Российской Федерации в области интеллектуальной собственности. Система проведения видеоконференций Mirapolis VR: <http://mvr.kgau.ru/>

Для обучающихся обеспечен доступ к современным профессиональным базам данных, информационным справочным и поисковым системам.

В институте издаются учебно-методические материалы и учебные пособия. В целях реализации компетентностного подхода в ИММО предусмотрено широкое использование активных и интерактивных образовательных технологий, которые составляют более 30% аудиторных занятий, в сочетании с внеаудиторной работой они формируют и развивают профессиональные навыки обучающихся.

В ИММО распространены следующие формы занятий: информационные технологии – обучение в электронной образовательной среде с целью расширения доступа к образовательным ресурсам (Система проведения вебинаров Mirapolis VR: <http://mvr.kgau.ru/>), неограниченным по объему и скорости доступа, увеличения контактного взаимодействия с преподавателем, построения индивидуальных траекторий подготовки и объективного контроля и мониторинга знаний обучающихся. Работа в

команде – совместная деятельность обучающихся в группе под руководством лидера, направленная на решение общей задачи путем творческого сложения результатов индивидуальной работы членов команды с делением полномочий и ответственности. Case-study - анализ реальных проблемных ситуаций, имевших место в соответствующей области профессиональной деятельности, и поиск вариантов лучших решений. Игра – ролевая имитация обучающегосями реальной профессиональной деятельности с выполнением функций специалистов на различных рабочих местах. Проблемное обучение – стимулирование обучающихся к самостоятельному приобретению знаний, необходимых для решения конкретной проблемы. Контекстное обучение – мотивация обучающихся к усвоению знаний путем выявления связей между конкретным знанием и его применением. При этом знания, умения, навыки даются не как предмет для запоминания, а в качестве средства решения профессиональных задач. Обучение на основе опыта – активизация познавательной деятельности обучающегося за счет ассоциации и собственного опыта с предметом изучения. Индивидуальное обучение – выстраивание обучающимся собственной образовательной траектории на основе формирования индивидуальной образовательной программы с учетом интересов обучающегося. Междисциплинарное обучение – использование знаний из разных областей, их группировка и концентрация в контексте решаемой задачи. Опережающая самостоятельная работа изучение обучающегосями нового материала до его изучения в ходе аудиторных занятий. Эти и другие формы организации учебного процесса наряду с мероприятиями по сохранности контингента и индивидуальным подходом к каждому студенту позволяют ИММО достигать лидирующих позиций по набору и выпуску обучающихся .

5.2 Кадровое обеспечение ОПОП ВО по направлению подготовки 38.03.03 (5.38.03.03) «Управление персоналом»

В соответствии с ФГОС ВО, реализация основной профессиональной образовательной программы подготовки бакалавра обеспечивается обеспечивается руководящими и научно-педагогическими работниками организации, а также лицами, привлекаемыми к реализации программы бакалавриата на условиях гражданско-правового договора.

Квалификация руководящих и научно- педагогических работников соответствует квалификационным характеристикам, установленным в Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих, в разделе «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования, утвержденном приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 11 января 2011 № 1 н.

Доля штатных научно-педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок) составляет по профилю подготовки «Управление персоналом организации» – 95 % (Требование ФГОС ВО 38.03.03 Управление персоналом - не менее 50 %).

Доля научно - педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок), имеющих ученую степень (в том числе ученую степень, присвоенную за рубежом и признаваемую в Российской Федерации) и (или) ученое звание (в том числе ученое звание, полученное за рубежом и признаваемое в Российской Федерации) в общем числе научно-педагогических работников, реализующих программу 38.03.03 Управление персоналом составляет по профилю подготовки «Управление персоналом организации»– 62 %, (Требование ФГОС ВО 38.03.03 Управление персоналом - не менее 50 %).

Доля работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок) из числа руководителей и работников организаций, деятельность которых связана с

направленностью (профилем) программы 38.03.03 Управление персоналом (имеющих стаж работы в данной профессиональной области не менее трех лет) в общем числе работников, реализующих программу, составляет по профилю Управление персоналом организации- 20,0 %, (Требование ФГОС ВО 38.03.03 Управление персоналом - не менее 20 %).

Сведения о специалистах профильных организаций, привлекаемых к учебному процессу:

Янова О.Н. Руководитель службы кадрового учета ООО "Менеджмент Актив", руководитель службы кадрового учета АО АПХ "АгроЯрск", образование педагогическое (учитель истории и социально-политических дисциплин) (почасовая, всего 0,22 ставки);

Сорокатая Е.И. Проректор по УР ФГБОУ Красноярский ГАУ, канд. биол. наук, доцент (0,5 ставки);

Модестова А.В. Директор кадрового агентства "Акация", образование юридическое (юридический институт СФУ), наличие педагогического опыта (работала старшим преподавателем на кафедре трудового права ЮИ СФУ) (почасовая, всего 0,33 ставки)

Синьковская И.Г. Начальник отдела социальных проектов российско-китайского совместного предприятия ООО "САТЭК", канд. соц. наук, доцент., эксперт Цетра социологических исследований "Мониторинг общественного мнения" (почасовая, всего 0,29 ставки);

Астапов В.В. Начальник отдела социальных проектов ООО "Феникс", канд. фил. наук, доцент. Участник президентской программы подготовки управленческих кадров для организаций народного хозяйства (почасовая, всего 0,31 ставки).

5.3 Основные материально-технические условия для реализации образовательного процесса ОПОП ВО по направлению подготовки 38.03.03 (5.38.03.03) «Управление персоналом»

Институт Международного менеджмента и образования ФГБОУ ВО «Красноярский государственный аграрный университет» располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, лабораторной, практической и научно-исследовательской работы обучающихся, которые предусмотрены учебным планом, и соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам.

Перечень материально-технического обеспечения включает в себя: лекционные аудитории (оборудованные видеопроекторным оборудованием для презентаций, средствами звуковоспроизведения и имеющие выход в Интернет), помещения для проведения практических и семинарских занятий, кабинеты для занятий по иностранному языку, оснащенные лингафонным оборудованием, компьютерный класс. ИММО обеспечен необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения. (Приложение 3). При использовании электронных изданий Институт Международного менеджмента и образования ФГБОУ ВО «Красноярский государственный аграрный университет» обеспечивает каждого обучающегося во время самостоятельной подготовки рабочим местом в компьютерном классе с выходом в Интернет в соответствии с объемом изучаемых дисциплин.

5.4 Финансовое обеспечение реализации ОПОП ВО по направлению подготовки 38.03.03 (5.38.03.03) «Управление персоналом»

Финансовое обеспечение реализации программы бакалавриата осуществляется в объеме не ниже установленных Министерством образования и науки Российской

Федерации базовых нормативных затрат на оказание государственной услуги в сфере образования для данного уровня образования и направления подготовки с учетом корректирующих коэффициентов, учитывающих специфику образовательных программ в соответствии с [Методикой](#) определения нормативных затрат на оказание государственных услуг по реализации образовательных программ высшего образования по специальностям (направлениям подготовки) и укрупненным группам специальностей (направлений подготовки), утвержденной приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 октября 2015 г. N 1272 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 30 ноября 2015 г., регистрационный N 39898).

6 Характеристики социально-культурной среды университета, обеспечивающие развитие общекультурных (социально-личностных) компетенций студентов

В институте Международного менеджмента и образования разработана и внедряется система элитного обучения, нацеленная на подготовку высококлассных специалистов в области управления персоналом, которая интегрирована в образовательный процесс и включает в себя углубленное изучение английского языка и управления персоналом.

В рамках данной системы все студенты, обучающиеся в ИММО, изучают английский язык, деловой английский язык, страноведение на английском языке, в качестве факультатива представлен английский язык (продвинутый уровень), что позволяет обучающимся проходить языковые и производственные стажировки за рубежом и обучаться в зарубежных вузах. Для проведения занятий приглашались преподаватели из Германии, Монголии, Словении.

Для совершенствования знаний в области управления персоналом студенты принимали участие в межвузовских деловых играх, научных конференциях.

В институте ММО существует практика направления студентов на обучение и стажировку в зарубежные компании таких стран, как Великобритания, США, КНР, Германия. На стажировке в зарубежных компаниях студенты имеют возможность пройти производственную практику.

Воспитательная работа в ИММО построена на основании приказов и инструктивных писем Министерства образования России по внеучебной работе со студентами, приказов по университету, решениях Ученого совета, ректората, касающихся внеучебной деятельности. Ответственным за ведение воспитательной работы в институте является заместитель директора по воспитательной работе, а также кураторы групп.

Основная цель в области формирования социально-личностных качеств студентов: целеустремленности, организованности, трудолюбия, ответственности, гражданственности, коммуникативности, толерантности, повышение общей культуры.

В области воспитания личности при реализации ОПОП роль воспитательной системы вуза значительно возрастает, при формировании социально - личностных и общекультурных компетенций. Обладание ими делает студента в дальнейшем особенно ценными и эффективными сотрудниками.

Основная задача - достижение высокой культуры постановки воспитательной работы в вузе, создание оптимальной социо-педагогической воспитывающей среды, направленной на творческое саморазвитие и самореализацию личности через:

осуществление системы мероприятий комплексного характера по направлениям воспитательной работы: гражданско-патриотическое, нравственное, физическое, художественно- эстетическое воспитание;

профилактику правонарушений, аддикций, формирование потребности в здоровом образе жизни;

обеспечение высоконравственного климата и культуры быта в студенческих общежитиях.

Основные направления воспитательной работы в институте складываются из следующих блоков:

Нравственное и психологическое воспитание студентов (введение в учебный процесс специализированных курсов «Профилактика зависимого поведения»; создание психологического сопровождения учебно-воспитательного процесса, реализация программ по оптимизации процесса адаптации первокурсников; функционирование отделения общественных профессий дает студентам возможность получения дополнительного образования, с целью их личностного развития - как дополнительный ресурс повышения конкурентоспособности и социальной защиты выпускников.

Патриотическое и гражданское воспитание студентов (формирование мировоззрения о роли Российского государства через участие студентов в дискуссионном клубе; организация встреч с ветеранами, обсуждение проблем патриотизма среди молодежи; проведение бесед по истории Красноярского края, организация экскурсий в музеи).

Деятельность института кураторов студенческих групп. С целью координации учебно-воспитательного процесса создан институт кураторства, основной целью которого является проведение семинаров по обмену опытом воспитательной работы между кураторами института; участие в школе кураторов университета; изучение проблем студенчества и организация психологической поддержки, консультативной помощи; организация общественной и культурной жизни в группе, способствование формирования коллектива.

Творческая деятельность студентов (проведение творческих смотров, конкурсов, фестивалей, выставок; организация команды КВН; посещение театров, музеев, культурных мероприятий; привлечение студентов к участию в клубах, кружках, театров, творческих коллективах; здоровьесберегающая деятельность; выполнение мер по сохранению и укреплению физического, психоэмоционального, интеллектуального самочувствия студентов через формирование комфортных условий жизнедеятельности, мотивации укрепления своего здоровья, отказа от вредных привычек.

Организация студенческого самоуправления (организация школы студенческого актива по программе «Я-лидер!», проведение деловых игр, тренингов. Координация деятельности общественных молодежных организаций и объединений студентов Красноярского ГАУ; совместная организация научно-исследовательской работы студентов, участие в проектах, грантов.

7 Организация инклюзивного образования для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Работу по поддержке инвалидов и обучающихся из числа с ВОЗ в университете осуществляет отдел социально-психологической работы и инклюзивного образования, основной целью которого является создание условий по обеспечению доступности образования инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья. Работа отдела скоординирована с деятельностью ряда структурных подразделений: Управление приемной комиссией (Профориентационная работа с абитуриентами, учет инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья на этапах их поступления), Дирекцией институтов (Сопровождение инклюзивного обучения обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов их социокультурная реабилитация), Управлением информатизации и компьютерной безопасности (Развитие и обслуживание информационно-технологической базы инклюзивного обучения), Отделом дистанционных образовательных технологий (Реализация программ дистанционного

обучения инвалидов), Центром практического обучения и трудоустройства (Содействие трудоустройству выпускников-инвалидов), Управлением капитального строительства и ремонта зданий (Развитие безбарьерной среды в образовательной организации).

Локальные нормативные акты ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ содержат нормы по организации получения образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами:

Положение об инклюзивном образовании

План мероприятий по организации работы с обучающимися из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Положение о порядке реализации дисциплины физическая культура по образовательным программам для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Приказ № О-708 от 02.06.2015 «О приеме инвалидов и лиц с ОВЗ»

В случае поступления на данную образовательную программу инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в вариативную часть Блока 1 «Дисциплины» учебного плана включаются специальные адаптационные дисциплины.

Это дисциплины социально-гуманитарного назначения, дисциплины для коррекции коммуникативных умений, а также дисциплины, направленные на освоение специальной информационно-компенсаторной техники приема-передачи учебной информации. Набор адаптационных дисциплин определяется ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ исходя из конкретной ситуации и индивидуальных потребностей обучающихся лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов.

Лица с ограниченными возможностями здоровья и инвалиды имеют возможность обучаться по индивидуальному плану. При обучении по индивидуальному плану лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов, срок получения образования по программе бакалавриата, может быть увеличен по их желанию (письменному заявлению), но не более чем на 1 год по сравнению со сроком получения образования для соответствующей формы обучения.

При составлении индивидуального плана обучения предусмотрены различные формы проведения занятий: аудиторные занятия (в академической группе и индивидуально), на дому с использованием дистанционных образовательных технологий.

При определении мест прохождения практик обучающимися, имеющими инвалидность, учитываются рекомендации, данные по результатам медикосоциальной экспертизы, содержащиеся в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для прохождения практик создаются специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда.

Согласно Положению об инклюзивном образовании для обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов предусмотрено электронное обучение и дистанционные образовательные технологии с возможностью приема-передачи информации в доступных для них формах.

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья устанавливается особый порядок освоения дисциплины «физическая культура» на основании соблюдения принципов здоровьесбережения и адаптивной физической культуры. При проведении занятий специалист учитывает вид и тяжесть нарушений организма обучающегося с ограниченными возможностями здоровья и инвалида.

Создание безбарьерной среды в Красноярском ГАУ учитывает потребности лиц с нарушениями зрения, с нарушениями слуха, с нарушениями опорно-двигательного аппарата.

Территория студенческого городка ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ соответствует условиям беспрепятственного, безопасного и удобного передвижения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья. Обеспечена доступность путей движения,

выделено место для парковки автотранспортных средств инвалидов (ул. Стасовой, 44И). Вход в учебный корпус оборудован пандусами, поручнями, информационными табличками, системой вызова персонала для инвалидов (кнопка вызова персонала). Помещения, где могут находиться люди на креслах-колясках, размещены на уровне доступного входа. Ширина коридоров соответствуют требованиям нормативных для передвижения инвалидов-колясочников. В здании функционирует лифт.

Комплексная информационная система для ориентации и навигации обучающихся с нарушениями зрения в пространстве образовательной организации включает визуальную и тактильную информацию (Мира, 90; Ленина, 117, Свободный, 70; ул. Стасовой, 44А ; ул. Стасовой, 44Б; ул. Стасовой, 44Д; ул. Стасовой, 44И).

Для инвалидов-колясочников приобретен мобильный гусеничный лестничный подъемник T09 Roby.

В учебных аудиториях (ул. Стасовой, 44А ауд. 0-01 , ул. Стасовой, 44 Д ауд. 1-18, ул. Стасовой, 44И ауд. 1-08), оборудованы специальные рабочие места для обучающихся-колясочников. Что предполагает увеличение размера зоны на одно место с учетом подъезда и разворота кресла-коляски, увеличения ширины прохода между рядами столов, замену двухместных столов на одноместные.

Для обучающихся с нарушением зрения приобретен переносной видеоувеличитель (ул. Стасовой, 44И). Для обучающихся с нарушением слуха приобретен переносной радиокласс (ул. Стасовой, 44И).

В учебных корпусах (ул. Стасовой, 44А; ул. Стасовой, 44Д; ул. Стасовой, 44И) и библиотеке (ул. Стасовой, 44Г) оборудованы санитарно-гигиенические комнаты для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата. В туалетных кабинках установлены поручни. Раковины находятся на высоте 0,8 м и оборудованы поручнями

Таким образом, в университете созданы условия для обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов.

8 Требования и рекомендации к организации и учебно-методическому обеспечению государственной итоговой аттестации выпускников ОПОП по направлению подготовки 38.03.03 (5.38.03.03) «Управление персоналом»

8.1 Фонды оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

В соответствии с Порядком организации и проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся оценка качества освоения обучающимися основных образовательных программ включает текущий контроль успеваемости, промежуточную и государственную итоговую аттестацию обучающихся.

Для аттестации обучающихся на соответствие их персональным достижений поэтапным требованиям программы (текущая и промежуточная аттестация) созданы фонды оценочных средств, включающие типовые задания, контрольные работы, тесты и методы контроля, позволяющие оценить знания, умения и уровень приобретенных компетенций. Фонды оценочных средств разработаны и утверждены кафедрой, обеспечивающей дисциплину.

Фонды оценочных средств полно и адекватно отображают требования ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, соответствуют целям и задачам программы подготовки бакалавров и ее учебному плану. Они обеспечивают оценку качества общекультурных и профессиональных компетенций, приобретаемых выпускником.

При разработке оценочных средств для контроля качества изучения модулей, дисциплин, практик учитываются все виды связей между включенными в них знаниями,

умениями, навыками, позволяющие установить качество сформированных у обучающихся компетенций по видам деятельности и степень общей готовности выпускников к профессиональной деятельности.

При проектировании оценочных средств, предусмотрена оценка способности обучающихся к творческой деятельности, их готовности вести поиск решения новых задач, связанных с недостаточностью конкретных специальных знаний и отсутствием общепринятых алгоритмов профессионального поведения (Приложение Л).

8.2 Государственная итоговая аттестация студентов- выпускников

Федеральным государственным образовательным стандартом по направлению подготовки 38.03.03 (5.38.03.03) «Управление персоналом» и приказом от 29 июня 2015 г. № 636 Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры государственная аттестация выпускников предусмотрена в виде: защиты выпускной квалификационной работы (бакалаврской работы).

Государственная итоговая аттестация регламентирована в строгом соответствии с порядком организации и проведения государственной итоговой аттестации (по образовательным программам среднего профессионального образования и высшего образования (программ бакалавриата, специалитета, магистратуры)) и программой государственной итоговой аттестации выпускников по направлению подготовки 38.03.03 (5.38.03.03) «Управление персоналом» (Приложение И).

9 Другие нормативно-методические документы и материалы, обеспечивающие качество подготовки обучающихся

В ФГБОУ ВО «Красноярский государственный аграрный университет» разработана, внедрена и сертифицирована система менеджмента качества (СМК) в соответствии с требованиями международного стандарта ISO 9001:2015, с учетом Типовой модели системы качества образовательного учреждения (СКОУ).

В соответствии с требованиями международного стандарта ISO 9001:2015 разработана Политика в области качества, гарантирующая качество предоставляемых образовательных услуг и научно-исследовательских разработок.

Также разработано и утверждено документы системы менеджмента качества, в том числе: положения, документированные процедуры, инструкции.

В области обеспечения качества подготовки специалистов университет руководствуется следующими документами системы менеджмента качества (представлены на сайте web.kgau.ru):

- Положение об обучении по индивидуальному учебному плану
- Порядок организации и проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся
 - Положение о модульно-рейтинговой системе подготовки студентов
 - Порядок реализации дисциплины "Физическая культура" по основным профессиональным образовательным программам
 - Положение об организации практик
 - Положение о программе учебной практики обучающихся
 - Положение о программе производственной практики обучающихся

- Порядок организации и проведения государственной итоговой аттестации (по образовательным программам среднего профессионального образования и высшего образования (программ бакалавриата, специалитета, магистратуры))
 - Положение о самостоятельной работе обучающихся
 - Положение об инклюзивном образовании
 - Положение об организации и проведении факультативных и элективных дисциплин (модулей) при реализации образовательных программ высшего образования (бакалавриата, специалитета, магистратуры)
 - Положение об организации образовательного процесса с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий
 - Положение о функционировании электронной информационно-образовательной среды
 - Порядок разработки и утверждения основных профессиональных образовательных программ высшего образования
 - Порядок реализации основных профессиональных образовательных программ, содержащих сведения, составляющие государственную тайну
 - Положение об учебно-методическом комплексе по дисциплине
 - Положение о фонде оценочных средств
 - Положение о формах, средствах, методах обучения
 - Регламент размещения в электронно-библиотечной среде ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ выпускных квалификационных работ

В целях оценки качества образовательных услуг университетом проводится мониторинг и систематические самообследования.

В ходе самообследования ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ проверяет себя по множеству критериев:

- состояние материально-технической базы,
- качество профессорско-преподавательского состава,
- научно-методическая обеспеченность учебного заведения,
- сведения о карьерном росте выпускников и их востребованности на рынке труда и др.

Применение данных инструментариев позволяет описать систему внешней оценки качества реализации ОПОП с учетом и анализом мнений работодателей, выпускников вуза и других субъектов образовательного процесса.

10 Регламент по организации периодического обновления ОПОП по направлению подготовки 38.03.03 (5.38.03.03) «Управление персоналом» в целом и составляющих ее документов

ОПОП по направлению подготовки 38.03.03 (5.38.03.03) «Управление персоналом» ежегодно обновляется с учетом развития науки, техники, культуры, экономики, технологий, социальной сферы. Изменения, вносимые в ОПОП, предоставляются в ОЛОКО директором Института и сопровождаются следующими документами:

- служебная записка о внесении изменений с их обоснованием;
- выписка из протокола заседания Совета института с решением о необходимости внесения изменений;
- измененные документы.

Решение об обновлении и корректировке ОПОП ВО принимается Учебно-методическим советом ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ в декабре, и утверждается Ученым советом университета в марте текущего года.

11. Согласование ОПОП по направлению подготовки 38.03.03 (5.38.03.03) «Управление персоналом» с работодателем

**Экспертное заключение
на основную профессиональную образовательную программу по
направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом»
(квалификация (степень) «Бакалавр»)
Института международного менеджмента и образования
ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ**

Основная профессиональная образовательная программа (ОПОП) по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом», профиль «Управление персоналом организации» составлена в соответствии требованиями современной ситуации и условиями рыночной экономики.

Представленная ОПОП, представляет собой систему учебно-методических документов, регламентирующих цели, ожидаемые результаты, содержание, условия и технологии реализации образовательного процесса, систему оценки качества подготовки выпускника.

Программа позволяет студентам сформировать базу знаний в области эффективного управления персоналом организации. На основе изучения отечественного и зарубежного опыта, программа дает хорошее представление о технологиях разработки философии, стратегии управления персоналом, трудовых отношениях, технологии развития персонала, обеспечении системы управления персоналом, экономике управления персоналом, управлении деловой карьерой, социальном развитии персонала. В результате формируется комплексный взгляд на управление персоналом организации, как на органичную систему.

В реализации программы задействован высококвалифицированный профессорско-преподавательский состав с огромным теоретическим и практическим опытом.

ОПОП для подготовки бакалавров по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом», профиль «Управление персоналом организации» соответствует требованиям современного управления и стандарту. ОПОП разработана в соответствии с потребностями регионального рынка труда в сфере управления персоналом.

Эксперт:

Директор ООО
«Агентство рекрутинга, права
и консалтинга «Акация»



А.В. Модестова