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 государственный аграрный университет»
_____Н.И. Пыжикова
«27» марта 2020 г.
ОПОП 20/28
(Номер внутривузовской регистрации)

ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

Направление подготовки: 38.03.03 Управление персоналом
Направленность (Профиль) «Специалист по управлению персоналом организаций АПК»

Квалификация
Бакалавр

Срок освоения программы 4 года/ 4 года 9 месяцев

Форма обучения
ОЧНАЯ/ЗАОЧНАЯ

ФГОС ВО утвержден приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от №69/н от 06.10.2015 г.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
ВЫДАННОЙ: ФГБОУ ВО КРАСНОЯРСКИЙ ГАУ
ВЛАДЕЛЕЦ: РЕКТОР ПЫЖИКОВА Н.И.
ДЕЙСТВИТЕЛЕН: 16.03.2023 - 08.06.2024

Красноярск 2020

Основная профессиональная образовательная программа высшего образования (ОПОП ВО) составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом.[1]

Разработчики:

Литвинова В.С. – канд. с.-х. наук, доцент кафедры «Государственного, муниципального управления и кадровой политики»;

Фомина Л.В. - канд. с.-х. наук, доцент кафедры «Государственного, муниципального управления и кадровой политики».

ОПОП ВО рассмотрена на заседании методической комиссии ИЭиУ АПК Протокол № 7 от « 10 »03 2020 г

Председатель методической комиссии Белова Л.А.

ОПОП ВО рассмотрена на заседании Ученого совета ИЭиУ АПК Протокол № 7 от « 10 » 03 2020 г

Председатель Совета института Шапорова З.Е.

[1] ОПОП ВО составлена с учетом данных справочно-информационной системы «Консультант Плюс»

СОДЕРЖАНИЕ

2

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ 4

2 ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКА ОПОП 5

2.1 Область профессиональной деятельности бакалавров включает: *5*
2.2. Объекты профессиональной деятельности бакалавров: *6*
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 «УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ» 7

4 ДОКУМЕНТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ СОДЕРЖАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ ОПОП ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ *38.03.03 «УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ»* 11

4.1 Программные документы интегрирующие междисциплинарного и сквозного характера, обеспечивающие целостность компетентностно-ориентированной ОПОП по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» *12*
4.1.1.Компетентностно-ориентированый учебный план по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» профиль подготовки «Специалист по управлению персоналом организаций АПК» 2019 года набора (Приложение В) *12*
4.1.2. Календарный учебный график по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» профиль подготовки «Специалист по управлению персоналом организаций АПК» 2019 год набора (Приложение Б) *12*
4.2 Дисциплинарно-модульные программные документы компетентностно-ориентированной ОПОП по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» *13*
4.2.1. Рабочие программы учебных дисциплин по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» профиль подготовки «Специалист по управлению персоналом организаций АПК» 2019 год набора (Приложение Г) *13*
4.2.2. Практическое обучение *13*

5 РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОПОП ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ 38.03.03 «УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ» 17

5.1 Учебно-методическое и информационное обеспечение образовательного процесса при реализации ОПОП ВО по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» *17*
5.2 Кадровое обеспечение ОПОП ВО по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» *19*
5.3 Основные материально-технические условия для реализации образовательного процесса ОПОП ВО по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» *20*
5.4 Финансовое обеспечение реализации ОПОП ВО по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» *22*

6 ХАРАКТЕРИСТИКИ СОЦИАЛЬНО-КУЛЬТУРНОЙ СРЕДЫ УНИВЕРСИТЕТА, ОБЕСПЕЧИВАЮЩИЕ РАЗВИТИЕ ОБЩЕКУЛЬТУРНЫХ (СОЦИАЛЬНО-ЛИЧНОСТНЫХ) КОМПЕТЕНЦИЙ СТУДЕНТОВ 22

7 ОРГАНИЗАЦИЯ ИНКЛЮЗИВНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ 24

8 ТРЕБОВАНИЯ И РЕКОМЕНДАЦИИ К ОРГАНИЗАЦИИ И УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОМУ ОБЕСПЕЧЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ВЫПУСКНИКОВ ОПОП ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ 38.03.03 «УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ» 26

8.1 Фонды оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации *26*
8.2 Государственная итоговая аттестация студентов - выпускников *27*

9 ДРУГИЕ НОРМАТИВНО-МЕТОДИЧЕСКИЕ ДОКУМЕНТЫ И МАТЕРИАЛЫ, ОБЕСПЕЧИВАЮЩИЕ КАЧЕСТВО ПОДГОТОВКИ ОБУЧАЮЩИХСЯ 28

10 РЕГЛАМЕНТ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ПЕРИОДИЧЕСКОГО ОБНОВЛЕНИЯ ОПОП ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ 38.03.03 «УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ» В ЦЕЛОМ И СОСТАВЛЯЮЩИХ ЕЕ ДОКУМЕНТОВ 29

11. СОГЛАСОВАНИЕ ОПОП ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ 38.03.03 «УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ» С РАБОТОДАТЕЛЕМ 29

1 Общие положения

1.1 Основная профессиональная образовательная программа высшего образования, реализуемая в ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ по направлению подготовки ***38.03.03 «Управление персоналом» и профиль подготовки «Специалист по управлению персоналом организаций АПК»*** представляет собой систему документов, разработанную и утвержденную ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ 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 «Управление персоналом»**

Нормативную правовую базу разработки ОПОПбакалавриата по направлению подготовки ***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

Приказ Минобрнауки России от 6 апреля 2021 г. N 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 29.06.2015 г. № 636 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования — программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры»;

Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерством просвещения Российской Федерации от 05.08.2020 г. № 885/390 «О практической подготовке обучающихся»;

- Профессиональный стандарт "Специалист по управлению персоналом" № 559, утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 9 марта 2022 г. N 109н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 8 апреля 2022 года, регистрационный N 68136);

-Методические рекомендации Минобрнауки РФ по организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в образовательных организациях высшего 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

Локальные нормативные акты ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ

Устав ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ

1.3 Общая характеристика ОПОП направления подготовки 38.03.03 «Управление персоналом»

Целью ОПОП по направлению подготовки ***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 «Управление персоналом».***

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

Конкретная миссия данной ОПОП по направлению подготовки ***38.03.03 «Управление персоналом»***, реализуемой в ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ, 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 «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).

1.4 Требования к уровню подготовки, необходимому для освоения ОПОП

Предшествующий уровень образования поступающего на обучение - среднее общее образование, среднее профессиональное образование.

При поступлении по направлению подготовки *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 предъявителем среднего общего образования, или диплом о высшем образовании.

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 «Управление персоналом»* профиль подготовки «Специалист по управлению персоналом организаций АПК» 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 «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 «Управление персоналом»*

Содержание и организации образовательного процесса при реализации данной ОПОП по направлению подготовки *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 «Управление персоналом»*

4.1.1.Компетентностно-ориентированый учебный план *по направлению подготовки* 38.03.03 «Управление персоналом» *профиль подготовки «Специалист по управлению персоналом организаций АПК» 2019 года набора (Приложение В)*

Основная профессиональная образовательная программа бакалавриата предусматривает изучение следующих учебных блоков (таблица 1, 2):

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, утверждаемом Министерством образования и науки Российской Федерации.

Таблица 1 - Структура ОПОП по направлению подготовки *38.03.03 «Управление персоналом»* профиль подготовки «Специалист по управлению персоналом организаций АПК» для 2020 года набора (очная и заочная форма обучения).

Структура программы магистратуры		Объем программы бакалавриата в з.е.
Блок 1	Дисциплины (модули)	210
	Базовая часть	106
	Вариативная часть	104
Блок 2	Практики, в том числе научно-исследовательская работа (НИР)	24
Блок 3	Государственная итоговая аттестация	6
	Базовая часть	6
ФТД	Факультативы	10
Объем программы бакалавриата		240

4.1.2. Календарный учебный график по направлению подготовки* 38.03.03 «Управление персоналом» *профиль подготовки «Специалист по управлению персоналом организаций АПК» 2019 год набора (Приложение Б)

Общая трудоемкость освоения ОПОП- 240 ЗЕТ (Требования ФГОС ВО по 38.03.03 Управление персоналом- 240 ЗЕТ). Трудоемкость при очной форме обучения за учебный год равна 60 ЗЕТ (Требования ФГОС ВО по 38.03.03 Управление персонала- 60 ЗЕТ); при заочной форме обучения 1 курс - 50 ЗЕТ, второй курс- 43 ЗЕТ, 3 курс- 51 ЗЕТ, 4 курс- 52 ЗЕТ, 5 курс- 44 ЗЕТ (Требования ФГОС ВО 38.03.03 Управление персоналом - по ЗЕТ Объем программы бакалавриата за один учебный год в заочной формах обучения не может составлять более 75 з.е.;), так же 8 з.е. объем факультатива за весь период обучения.

В соответствии с Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры от 6 апреля 2021 г. N 245 общая продолжительность каникул в течение учебного года составляет:

- при продолжительности учебного года более 300 календарных дней – не менее 49 календарных дней и не более 70 календарных дней;

- при продолжительности учебного года не менее 100 календарных дней и не более 300 календарных дней – не менее 21 календарного дня и не более 49 календарных дней;

- при продолжительности учебного года менее 100 календарных дней – не более 14 календарных дней. Осуществление образовательной деятельности по образовательной программе в нерабочие праздничные дни не проводится.

При разработке графика учебного процесса по ОПОП ВО по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» направленность (профиль) «Управление персоналом организации» учтены трудоемкость практики и государственной итоговой аттестации выпускника, включающей подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты выпускной квалификационной работы.

Продолжительность этих видов учебной работы:

1 зачетная единица соответствует 36 академическим часам общей трудоемкости продолжительностью по 45 минут (или 27 астрономическим часам);

1 неделя практики выражается 1,5 зачетной единицы;

1 семестровый экзамен выражается 1 зачетной единицей (три дня подготовки и один день на экзамен);

трудоемкость итоговой аттестации рассчитывается исходя из количества отведенных на нее недель: 1 неделя соответствует 1,5 зачетной единицы.

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

4.2.1. Рабочие программы учебных дисциплин по направлению подготовки* 38.03.03 «Управление персоналом» *профиль подготовки «Специалист по управлению персоналом организаций АПК» 2020 год набора (Приложение Г)

Б1.Б.01 Иностранный язык 8 з.е., Б1.Б.02 Русский язык и культура речи 2 з.е., Б1.Б.03 Математика 4 з.е. Б1.Б.04 Культурология 2 з.е., Б1.Б.05 Концепции современного естествознания 3 з.е., Б1.Б.06 Психология 4 з.е., Б1.Б.07 История 3 з.е., Б1.Б.08 Социология 2 з.е., Б1.Б.09 Правоведение 2 з.е., Б1.Б.10 Статистика 3 з.е., Б1.Б.11 Экономическая теория 3 з.е. Б1.Б.12 Информатика 3 з.е., Б1.Б.13 Философия, 3 з.е, Б1.Б.14 Безопасность жизнедеятельности 3 з.е., Б1.Б.15 Основы теории управления 4 з.е., Б1.Б.16 Основы управления персоналом 4 з.е., Б1.Б.17 Экономика и социология труда 3 з.е., Б1.Б.18 Экономика управления персоналом 6 з.е., Б1.Б.19 Основы трудовой мотивации 3 з.е., Б1.Б.20 Управление персоналом организации: деятельность по развитию персонала 5 з.е., Б1.Б.21 Разработка корпоративных социальных программ 3 з.е., Б1.Б.22 Трудовое право 4 з.е., Б1.Б.23 Международное право 3 з.е., Б1.Б.24 Английский для делового общения 12 з.е., Б1.Б.25 Физическая культура и спорт 2 з.е., Б1.Б.26 Конфликтология 3 з.е., Б1.Б.27 Технология управления персоналом (на английском языке) 3 з.е., Б1.Б.28 Психофизиология профессиональной деятельности 3 з.е., Б1.Б.29 Формирование трудового коллектива 3 з.е.

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 не менее 328 часов, которые являются обязательными и в зачетные единицы не переводятся.

4.2.2. Практическое обучение

Организация образовательной деятельности при освоении ОПОП по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом (профиля) «Специалист по управлению

персоналом организаций АПК» в соответствии с Положением о практической подготовке обучающихся (утверждено приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 05 августа 2020 года № 885/390) включает практическую подготовку обучающихся.

Практическая подготовка организована при реализации учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных компонентов образовательной программы, предусмотренных учебным планом и осуществляется как непосредственно в ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ и его структурных подразделениях, так и в организациях, или их структурных подразделениях, осуществляющих деятельность по профилю образовательной программы (профильных организациях).

Дисциплины (модули) вариативной части программы бакалавриата по направлению подготовки *38.03.03 «Управление персоналом»* профиль подготовки *«Специалист по управлению персоналом организаций АПК»*, и практики определяют профиль программы.

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 учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» направленности (профиля) *«Специалист по управлению персоналом организаций АПК»* практическая подготовка предусматривает участие обучающихся в выполнении отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и организуется в рамках:

1)проведения практических занятий по дисциплинам:

«Основы управления персоналом» (6 часов);

«Основы кадровой политики и кадрового планирования» (8 часов);

«Разработка корпоративных социальных программ» (6 часов);

«Управление персоналом организации: деятельность по обеспечению персоналом» (6 часов);

«Управление персоналом организации: деятельность по развитию персонала» (6 часов);

«Управление персоналом организации: деятельность по оценке и аттестации персонала» (6 часов)

«Экономика управления персоналом» (6 часов);

«Оплата труда персонала» (6 часов);

«Трудовые показатели в системе кадрового планирования» (6 часов);

«Система мотивации и стимулирования трудовой деятельности» (6 часов);

«Документационное обеспечение управления персоналом» (6 часов).

2) выполнение курсовой работы по дисциплине:

«Управление персоналом организации: деятельность по обеспечению персоналом» (2 часа);

«Управление персоналом организации: деятельность по оценке и аттестации персонала» (2 часа)

«Экономика управления персоналом» (2 часа)

«Оплата труда персонала» (2 часа).

В ходе практических занятий и выполнения курсовой работы обучающиеся под руководством преподавателя выполняют самостоятельно одно или несколько заданий в соответствии с содержанием учебного материала, направленные на формирование навыков выполнения работ в рамках профессиональной деятельности.

При формировании ОПОП направления подготовки 38.03.03. Управление персоналом в Красноярском ГАУ был использован профессиональный стандарт № 691н «Специалист по управлению персоналом» В учебный план были включены практики с учетом трудовых функций профессионального стандарта.

В соответствии с ФГОС ВО по основной профессиональной образовательной программе 38.03.03 Управление персоналом, с учетом модели формирования практического обучения реализуются следующие типы практики. В Блок 2 «Практики» входят ходят 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 –2 недели – 4 недели , 6 ЗЕТ;

-Документационное обеспечение работы с персоналом –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.

Так как содержание учебной практики сконцентрировано на расширение представлений обучающихся о направлении подготовки – профессиональное обучение и предполагает подготовить их к успешному прохождению учебного процесса, то о каждой обобщенной трудовой функции были выбраны функции администрирование процессов и документооборот. Так как большая часть трудовых действий, в рамках реализации данных функций изучением теоретических основ реализации функций. В результате две учебные практики включают трудовые действия следующих трудовых функций:

1) ТФ Администрирование процессов и документооборота обеспечения персоналом (B/03.6) ;

2) ТФ Администрирование процессов и документооборота при проведении оценки и аттестации персонала (C/03.6);

3) ТФ Администрирование процессов и документооборота по развитию и профессиональной карьере, обучению, адаптации и стажировке персонала (D/03.6)

4) ТФ Администрирование процессов и документооборота по вопросам организации труда и оплаты персонала (E/03.6);

5) ТФ Администрирование процессов и документооборота по вопросам корпоративной социальной политики (F/03.6).

Содержание учебной практики направлено на расширение представлений обучающихся об избранном им направлении –профессиональное обучение и имеет целью подготовить их к успешному прохождению учебного процесса на кафедре.

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 управления персоналом. Практика завершается подготовкой и защитой отчета по практике.

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

Производственные практики проводятся в структурных подразделениях университета, 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.

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.

В связи с этим производственные практики включают трудовые действия следующих трудовых функций профессионального стандарта № 691н «Специалист по управлению персоналом».

Таблица 2- Схема функциональных взаимосвязей

Обобщенная трудовая функция (ОТД)	Производственная практика			
	Кадровая политика организации	Управление персоналом: деятельность по оценке и аттестации персонала	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	Преддипломная практика
Деятельность по обеспечению персоналом	ТФ Администрирование процессов и документооборота обеспечения персоналом(B/03.6)		ТФ Поиск, привлечение, подбор и отбор персонала(B/01.6) ТФ Сбор информации о потребностях организации в персонале(B/02.6)	Все ТФ
Деятельность по оценке и аттестации персонала	ТФ Администрирование процессов и документооборота при проведении оценки и аттестации персонала(C/03.6)	ТФ Организация и проведение оценки персонала(C/01.6) ТФ Организация и проведение аттестации(C/02.6)		Все ТФ
Деятельность по развитию персонала	ТФ Администрирование процессов и документооборота по		ТФ Организация и проведение мероприятий по развитию и	Все ТФ

	развитию и профессиональной карьере, обучению, адаптации и стажировке персонала(D/04.6)		построению профессиональной карьеры персонала(D/01.6) ТФ Организация обучения персонала(D/02.6) ТФ Организация адаптации и стажировки персонала(D/03.6)	
Деятельность по организации труда и оплаты персонала	ТФ Администрирование процессов и документооборота по вопросам организации труда и оплаты персонала(E/03.6)			Все ТФ
Деятельность по организации корпоративной социальной политики	ТФ Администрирование процессов и документооборота по вопросам корпоративной социальной политики(F/03.6)		ТФ Разработка корпоративной социальной политики(F/01.6) ТФ Реализация корпоративной социальной политики(F/02.6)	Все ТФ

При прохождении производственной практики студент должен выполнить следующие задачи:

Провести анализ деятельности предприятия, (учреждения, организации), провести анализ кадрового потенциала.

Выполнить индивидуальное задание с учетом целей и задач производственной практики.

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

Программы учебных и производственных практик **по направлению подготовки *38.03.03 «Управление персоналом»*** профиль подготовки ***«Управление персоналом организации»***2018 год набора (Приложение Д)

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

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

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

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

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 по дисциплинам не менее 50 экземпляров каждого из изданий основной литературы, перечисленной в рабочих программах дисциплин (модулей), практик и не менее 25 экземпляров дополнительной литературы на 100 обучающихся.

Электронно-библиотечная система, содержит издания по основным изучаемым дисциплинам и сформированной, по согласованию с правообладателями, учебной и учебно-методической литературой. Электронно-библиотечная система обеспечивает возможность индивидуального доступа для каждого обучающегося из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет. 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. Для обучающихся обеспечен доступ к современным профессиональным базам данных, информационным справочным и поисковым системам, информационным ресурсам Научной библиотеки ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ: полнотекстовой базе данных «Агропром за рубежом» на русском языке, доступ через удаленный терминал к ресурсам ЦНСХБ РАСХН; доступ к патентной информации на сайте «Роспатент», Электронной библиотеке диссертаций РГБ, научным журналам научной электронной библиотеки eLiBRARY. Приобретен доступ к электронным библиотечным системам: «Лань».

Используемое программное обеспечение лицензировано.

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 программы бакалавриата;
- проведение всех видов занятий, процедур оценки результатов обучения, реализация которых предусмотрена с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий;
- 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.

В локальной сети ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ выделен ресурс для размещения методических указаний и электронных учебно-методических разработок (http://www.kgau.ru/new/student/do/umu.html). Преподавателями института экономики и управления АПК разработаны и используются в учебном процессе электронные учебно-методические комплексы (http://www.kgau.ru/new/student/do/).

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

Институт располагает большим количеством аудио и видео материалов для углубленного изучения английского языка и менеджмента. В учебном процессе успешно использовались такие видео материалы по управлению персоналом, как «Адаптация нового сотрудника», «Адаптация нового руководителя», « Оценка привлекательности сегмента», «Адаптация стороннего руководителя», «Разработка стратегии управления персоналом» и другие (всего-30).

Систематически издаются учебно-методические материалы, основными учебниками и учебными пособиями. В целях реализации компетентностного подхода 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 институте распространены следующие формы занятий: информационные технологии – обучение в электронной образовательной среде с целью расширения доступа к образовательным ресурсам, 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 обучающимся 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 обучающегося 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 институту достигать лидирующих позиций по набору и выпуску обучающихся .

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

В соответствии с ФГОС ВО, реализация основной профессиональной образовательной программы подготовки бакалавра обеспечиваться 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 79,0 % от общего количества научно-педагогических работников ФГБОУ ВО Красноярского ГАУ (Требование ФГОС ВО 38.03.03 Управление персоналом - не менее 50 %).

Доля научно - педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок), имеющих образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (модуля), в общем числе научно-педагогических работников, реализующих программу бакалавриата, составляет 90 % (Требование ФГОС ВО 38.03.03 Управление персоналом - не менее 70 %).

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, 82,3 %, (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 АПК- 20,0 % (Требование ФГОС ВО 38.03.03 Управление персоналом - не менее 20 %).

Сведения о специалистах профильных организаций, привлекаемых к учебному процессу:

Белецкая Лариса Ивановна – заместитель министра сельского хозяйства и торговли Красноярского края.

Орлова Ольга Николаевна – директор центра кадрового менеджмента «Орион-Персонал»

Каро Яна Сергеевна – консультант центра «Орион-Персонал»

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

ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ 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: учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, выполнения курсовых работ, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, кабинеты для занятий по иностранному языку, оснащенные лингафонным оборудованием, компьютерные классы. Институтом предусмотрено

помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования, расположенное в аудитории 3-11 по адресу 660130, Красноярский край, г. Красноярск, ул. Елены Стасовой 44 «И». Данное помещение укомплектовано специализированной мебелью и техническими средствами: шкаф напольный серверный, 3 компьютера базе процессора Intel Celeron в комплектации с монитором Samsung, стеллажи для хранения оборудования, ремонтные столы; переносное мультимедийное оборудование: проектор Epson EB-X8 2500 ANSI, XGA, USB-коннектор, экраны на треноге Medium Professional, ноутбук Acer Aspire, мультимедийный комплект: проектор Panasonic, экран на штативе, 2 ноутбука Honor, МФУ Kyocera, специализированное оборудование для обучающихся с инвалидностью и ОВЗ: 2 компьютера на базе процессора Jupiter в комплектации с монитором Samsung и др. внешними периферийными устройствами клавиатура, видеоувеличитель, 2 джойстика компьютерных для людей с заболеванием ОДА, 2 индукционных системы для слабослышащих, 2 программируемых сенсорных клавиатуры для людей с заболеванием ОДА.

Институт обеспечен необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения: Операционная система Windows (академическая лицензия № 44937729 от 15.12.2008), офисный пакет приложений Microsoft Office (академическая лицензия № 44937729 от 15.12.2008), программа для создания и просмотра электронных публикаций в формате PDF, Acrobat Professional (образовательная лицензия № CE0806966 от 27.06.2008), антивирусное программное обеспечение Kaspersky Endpoint Security (лицензия № 1800-191210-144044-563-2513 от 10.12.2019).

При использовании электронных изданий институт ФГБОУ ВО Красноярского ГАУ обеспечивает каждого обучающегося во время самостоятельной подготовки рабочим местом в компьютерном классе с выходом в Интернет в соответствии с объемом изучаемых дисциплин. помещения для самостоятельной работы аудитория **3-13**, расположено по адресу 660130, Красноярский край, г. Красноярск, ул. Елены Стасовой 44 «И», укомплектовано специализированной мебелью, имеет доступ к общей локальной компьютерной сети Internet, 11 компьютеров на базе процессора Intel Celeron в комплектации с мониторами Samsung, LG, Aser, Viewsonic и др. внешними периферийными устройствами. Помещение для самостоятельной работы в аудитории **1-06**, расположено по адресу 660130, Красноярский край, г. Красноярск, ул. Елены Стасовой 44 «И», укомплектованные специализированной мебелью, гигабитным интернетом, 8 компьютерами на базе процессора Intel Core i3 в комплектации с монитором Samsung и др. внешними периферийными устройствами (инв.№ 1101040757-1101040759, 1101040761, 1101040762, 1101040767, 1101040768, 1101040775), мультимедийный проектором Panasonic, экраном, МФУ Laser Jet M1212. Помещение для самостоятельной работы в аудитории **2-06**, расположено по адресу 660130, Красноярский край, г. Красноярск, ул. Елены Стасовой 44 «И», укомплектовано 51 посадочным местом: рабочие места студентов, укомплектованы специализированной мебелью, гигабитным интернетом, Wi-fi, 2 компьютера на базе процессора Intel Core i3 в комплектации с монитором Samsung и др. внешними периферийными устройствами (инв.№ 1101040757-1101040759, 1101040761, 1101040762, 1101040767, 1101040768, 1101040775), мультимедийным проектором Acer X 1260P, экраном, телевизором Samsung. Программное обеспечение включает: операционная система Windows (академическая лицензия № 44937729 от 15.12.2008), офисный пакет приложений Microsoft Office (академическая лицензия № 44937729 от 15.12.2008), программа для создания и просмотра электронных публикаций в формате PDF Acrobat Professional (образовательная лицензия № CE0806966 от 27.06.2008), антивирусное программное обеспечение Kaspersky Endpoint Security (лицензия № 1800-191210-144044-563-2513 от 10.12.2019), система дистанционного образования «Moodle 3.5.6a» (бесплатно распространяемое ПО), программная система для обнаружения текстовых заимствований в учебных и научных работах «Антиплагиат ВУЗ» (лицензионный договор №158 от 03.04.2019), доступ к электронным библиотечным

системам: «Лань» (договор № 22-2-19 от 08.07.19), «Юрайт» (договор № 2/5-20), «Агрилиб» (дополнительное соглашение № 2/3 к лицензионному договору № ПДД 31/17 от 12.05.17), Национальной электронной библиотеке (Договор №101 / НЭБ / 2276 о предоставлении доступа от 06.06.17), информационно-аналитической системе «Статистика» (договор № 1-2-2020 от 15.04.20), информационно-правовой системе «Консультант плюс» (договор сотрудничества №20175200206 от 01.06.16), Электронной библиотеке ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ (Ирбис 64) (web версия)) (договор сотрудничества от 2019 г.)

5.4 Финансовое обеспечение реализации ОПОП ВО по направлению подготовки 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 целях формирования общекультурных (универсальных) компетенций средствами внеучебной деятельности в университете осуществляется системная работа, создана организационно-управленческая структура по осуществлению воспитательной работы и реализации государственной молодежной политики.

Сегодня в Красноярском ГАУ (ответственность ***отдела молодежной политики***) имеется существенный потенциал форм, средств, методов организации воспитательной (внеаудиторной) деятельности, направленный на развитие личностной компоненты в подготовке будущего специалиста:

- формируются молодежные сообщества (флагманские программы) и молодежные общественные организации, развиваются механизмы поддержки молодежных инициатив, повышается роль Объединенного совета обучающихся (ОСО) в различных сферах студенческой жизни;
- успешно реализуется программа обучения актива самоуправления обучающихся «Я-лидер!», как форма привлечения молодежных лидеров и продвижения их для трансляции системы ценностей;
- реализуются социально значимые проекты, направленные на создание позитивного образа сельских территорий, жителей села, реализации и вовлечению молодежи в государственные программы поддержки молодых специалистов.

Отделом социально-психологической работы и инклюзивного образования:

- осуществляется Комплексная программа адаптации первокурсников, Программа деятельности по оздоровлению и пропаганде здорового образа жизни;

- работает психологическая служба: индивидуальное психологическое консультирование, индивидуальная и групповая психодиагностика, цикл психологических тренингов (ответственность психолога Красноярского ГАУ);

- в учебный процесс на 1 курсе включен модуль «Профилактика зависимого поведения» (ответственность УВРиМП, кафедры педагогики, психологии и экологии человека, кафедры ФК);

- работает Комиссия по профилактике правонарушений, экстремизма и зависимого поведения;

- активно внедряются элементы инклюзивного образования, проводятся мероприятия по формированию доступной среды, осуществляется сопровождение лиц с ОВЗ и инвалидов;

- осуществляется социально-психологическое сопровождение социально-незащищенных категорий (сироты, студенческие семьи, матери-одиночки), обучающихся из числа иностранных граждан, несовершеннолетних.

В культурно-досуговом центре:

реализуется программа художественно-эстетического воспитания и творческого развития обучающихся, организации здорового досуга

- организована работа творческих коллективов разнообразной направленности (вокальные, хореографические, инструментальные), Литературный клуб, КВН, Театр студенческой жизни (СТЭМ);

- реализуется «Культурный проект» (посещение театров, музеев, выставок);

- ведется работа по организации проведения и участия студентов в творческих конкурсах международного, всероссийского, регионального, городского и вузовского уровней;

- проводятся концерты художественной самодеятельности.

В центре физкультурно-массовой работы *совместно с кафедрой физической культуры/спортклубом:*

- реализуется программа физического воспитания, работают спортивные секции, осуществляется пропаганда здорового образа жизни;

- проводятся физкультурно-массовые мероприятия, спартакиады и соревнования («Верим в село! Гордимся Россией!», Кубок ректора по мини футболу, боулинг, спортивное ориентирование, комплекс ГТО, ВСК «Патриот» и др.);

- организовано участие в краевых и городских массовых мероприятиях «Лыжня России», Международный день студенческого спорта, День ходьбы, День бега, День туризма;

- создан Клуб интеллектуальных игр; клуб альпинистов «Снежный барс».

Воспитательную систему вуза, в целом, можно рассматривать как ресурс для формирования универсальных компетенций обучающихся при реализации основных образовательных программ:

вовлечение обучающихся в общественную, научную, социокультурную жизнь университета, Красноярского края, России;

поддержка общественно значимых молодежных инициатив, общественно полезной, проектной деятельности молодежи;

развитие моделей и программ лидерской подготовки молодежи;

развитие межвузовских связей;

выявление, продвижение, поддержка активности и достижений в научной, общественной, творческой и спортивной сферах;

вовлечение в полноценную студенческую жизнь молодых людей, которые испытывают проблемы с интеграцией в обществе, – инвалидов, лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей – сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

помощь в адаптации несовершеннолетних студентов к новым условиям обучения и проживания в общежитиях, включение в жизнь вуза; организация досуга

несовершеннолетних, их вовлечение в систему самоуправления, работу спортивных секций и клубов, творческих студенческих объединений;

поддержка талантливой молодежи;

поддержка молодых семей;

социальная защита;

содействие занятости и трудоустройству;

обеспечение условий для охраны здоровья, формирования здорового образа жизни;

профилактика и противодействие распространению экстремизма, преступности и наркомании в молодежной среде;

гражданское и патриотическое воспитание молодежи;

художественно-эстетическое воспитание,

развитие самоуправления, позитивных молодежных организаций и объединений;

информационное сопровождение реализации молодежной политики.

Приоритет активным формам и методам учебно-воспитательной работы (организационно-деятельностные игры, дискуссии, дебаты, тренинги, проектирование), способствующим формированию компетенций, обеспечивающих обучающемуся способность:

- к саморазвитию, самовыражению, здоровьесбережению: обладать потребностью самосовершенствования как в плане роста профессионализма, так и в плане развития своей личности, поддержания должного уровня физической подготовленности;
- к межкультурному взаимодействию: быть готовым понимать и принимать различия культур, религий, языков и национальных традиций;
- к коммуникации, командной работе и лидерству: обладать высокой социальной активностью во всех сферах жизнедеятельности, реализовывать свою роль в команде, разрабатывать и реализовывать проекты;
- обладать национальным сознанием российского гражданина, гражданскими качествами, патриотизмом;
- брать на себя ответственность, иметь уважение к законам и обладать чувством собственного достоинства, способностью к объективной самооценке;
- интегрироваться в социокультурное пространство: быстро приспосабливаться к изменяющимся условиям жизни, уметь ориентироваться в социально-политической обстановке.

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 обучение 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 проведение 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 видиоувеличитель (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 кабинах 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 «Управление персоналом»

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

В соответствии с ФГОС ВО бакалавриата по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» и с п.4 «Порядка разработки и утверждения основных профессиональных образовательных программ высшего образования ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ» для проведения промежуточной аттестации обучающихся и для государственной итоговой аттестации созданы фонды оценочных средств (Приложение К).

Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных 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.

В соответствии с планами учебно-воспитательных процессов и графиками учебных процессов проводится промежуточная аттестация студентов в период сессий и ежемесячно в течение семестра, когда каждый студент получает рейтинговую оценку текущей успеваемости. Экзаменационные сессии проводятся 2 раза в течение учебного года: зимняя - в январе-феврале; летняя - в мае-июне. В период сессии студенты получают промежуточную оценку знаний за семестр или за год занятий в форме зачета, зачета с оценкой или экзамена. Для получения зачета студент должен иметь положительные результаты текущей успеваемости в течение семестра и набрать 60 баллов по модульно-рейтинговой системе оценки текущей успеваемости.

8.2 Государственная итоговая аттестация студентов - выпускников

Федеральным государственным образовательным стандартом по направлению подготовки 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) (Приложение Л).

Выпускная квалификационная работа бакалавра выполняется в соответствии с календарным графиком учебного процесса и имеет своей целью систематизацию, закрепление и расширение теоретических и практических знаний по направлению и применение этих знаний при решении конкретных задач; развитие навыков ведения самостоятельной работы и применение методик исследования и экспериментирования при решении разрабатываемых в выпускной работе проблем и вопросов; выяснение подготовленности студентов для самостоятельной работы. Выпускная квалификационная работа в соответствии с бакалаврской программой представляет собой самостоятельную и логически завершенную выпускную квалификационную работу, связанную с решением задач тех видов деятельности, к которым готовится бакалавр.

Тематика выпускных квалификационных работ должна быть направлена на решение профессиональных задач. Выпускная квалификационная работа должна быть представлена в форме рукописи (пояснительная записка) и иллюстративного материала (чертежей, таблиц, графиков, рисунков). При выполнении выпускной квалификационной работы, обучающиеся должны показать свою способность и умение, опираясь на полученные знания, умения и сформированные общекультурные, общепрофессиональные и профессиональные компетенции, самостоятельно решать на современном уровне задачи своей профессиональной деятельности, профессионально излагать специальную информацию, научно аргументировать и защищать свою точку зрения. К защите выпускной квалификационной работы допускаются лица, завершившие полный курс обучения по основной профессиональной образовательной программе и успешно прошедшие все предшествующие аттестационные испытания, предусмотренные учебным планом. При условии успешного прохождения государственной итоговой аттестации, выпускнику ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ присваивается квалификация бакалавр и выдается диплом бакалавра.

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

Для обеспечения качества подготовки обучающихся в ФГБОУ ВО «Красноярский государственный аграрный университет» разработана, внедрена и сертифицирована система менеджмента качества (СМК), гарантирующая качество предоставляемых образовательных услуг и научно-исследовательских разработок, что подтверждено следующими сертификатами:

– Сертификат системы сертификации Русского Регистра № 21:0204.026 от 11.01.2021г.;

– Сертификат системы сертификации IQNET № RU-21.0204.026 от 11.01.2021 г.

В области обеспечения качества подготовки бакалавров университет руководствуется следующими документами:

- Правила внутреннего распорядка обучающихся
- Положение об академических отпусках, предоставляемых студентам
- Положение о порядке перевода, восстановления и отчисления студентов
- 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 о порядке перевода из одного ВУЗа РФ в другой и перехода с одной образовательной программы на другую
- Положение об организации практик
- Положение о программе учебной практики студентов
- Положение о программе производственной практики студентов
- Положение о смотре-конкурсе отчетов по производственной практике
- 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 о контактной работе обучающихся с преподавателем
- 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
- Положение о портфолио обучающихся
- 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 и др.

Полный перечень нормативных документов представлен на сайте ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ- www.kgau.ru, в разделе «Нормативные документы».

В 2020 г. по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом успешно пройдена профессионально-общественная аккредитация, сроком на 6 лет:

Свидетельство о профессионально-общественной аккредитации рег. № 1341-08-А100.2 от 30.06.2020 г., Нацаккредцентр.

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

В соответствии с требованиями "Порядка разработки и утверждения основных профессиональных образовательных программ высшего образования" основные профессиональные образовательные программы периодически актуализируются с учетом развития науки и культуры, экономики, техники, технологий, социальной сферы, изменений в законодательной базе и внедрения новых подходов в практику ведения бизнеса; запросов объединений специалистов и работодателей в соответствующих сферах профессиональной деятельности; запросов профессорско-преподавательского состава университета, ответственного за качественную разработку, эффективную реализацию и обновление ОПОП ВО; запросов студентов, осваивающих данную образовательную программу, и их родителей.

В соответствии с требованиями нормативных документов для разработки ОПОП по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» ОПОП ежегодно обновляется с учетом развития науки, техники, культуры, экономики, технологий, социальной сферы.

Основные профессиональные образовательные программы обновляются и корректируются ежегодно в части состава установленных университетом дисциплин (модулей) учебного плана, а также содержания УМК и программ практик.

Актуализация ОПОП ВО происходит в следующем порядке: В начале учебного года (октябрь-ноябрь) выпускающая кафедра проводит анализ результатов реализации ОПОП ВО в части; состава и оценки актуальности дисциплин (учебных курсов), установленных вузом в ОПОП ВО по направлению подготовки (специальности), и (или) содержания РПД; программ учебной и производственной практики; актуальности учебно-методических материалов, обеспечивающих реализацию соответствующей образовательной технологии; ресурсного обеспечения. Результаты проведенного анализа ОПОП ВО обсуждаются на заседание выпускающей кафедры. Предложения по корректировке оформляются в виде Протокола заседания кафедры. Предложения по изменению ОПОП ВО согласованы с работодателем. Изменения, вносимые в ОПОП ВО, представляются в УМО ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ директором института для рассмотрения на заседании учебно-методического совета Университета и - 29 - сопровождаются следующими документами: выписка из заседания методической комиссии института с решением о необходимости внесения изменений; измененные документы. Члены учебно-методического совета университета рассматривают предложение изменения и рекомендует их для утверждения на ученом совете ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ в марте текущего года. После внесения соответствующих изменений в ОПОП ВО, информация о внесенных изменениях размещается на официальном сайте ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ: http://kgau.ru

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

ОПОП по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» прошла согласование с представителями работодателей. Экспертное заключение представлено в приложении М.

Лист регистрации изменений

ОПОП ВО по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом», направленность (профиль) «Специалист по управлению персоналом организаций АПК»

В ОПОП вносятся следующие изменения

– Внесены ежегодные обязательные обновления в рабочие программы дисциплин в соответствии с ФГОС.

– Обновлены справка о кадровом обеспечении, сведения об обеспеченности образовательного процесса специализированным и лабораторным оборудованием.

– Обновлен перечень лицензионного программного обеспечения.

– Обновлен список литературы учебными и учебно-методическими изданиями, электронными образовательными ресурсами.

– Обновлен раздел 9.

Изменения в ОПОП ВО по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом», направленность (профиль) «Специалист по управлению персоналом организаций АПК» рассмотрены и утверждены на заседании методической комиссии ИЭиУ АПК Протокол № 8 от «23 » 03 2021 г.

Председатель методической комиссии Рожкова А.В.

ОПОП ВО рассмотрена на заседании Ученого совета ИЭиУ АПК Протокол № 8 от « 23 » 03 2021 г .

Председатель Совета института Шапорова З.Е.

Лист регистрации изменений

ОПОП ВО по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом», направленность (профиль) «Специалист по управлению персоналом организаций АПК»

В ОПОП вносятся следующие изменения

– Внесены ежегодные обязательные обновления в рабочие программы дисциплин в соответствии с ФГОС.

– Обновлены справка о кадровом обеспечении, сведения об обеспеченности образовательного процесса специализированным и лабораторным оборудованием.

– В связи с вступлением в силу Приказа Минобрнауки России от 6 апреля 2021 г. N 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» Обновлен раздел 1, 4.

– В связи с вступлением в силу профессионального стандарта "Специалист по управлению персоналом" № 559, утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 9 марта 2022 г. N 109н Обновлен раздел 1.

Изменения в ОПОП ВО по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом», направленность (профиль) «Специалист по управлению персоналом организаций АПК» рассмотрены и утверждены на заседании методической комиссии ИЭиУ АПК

ОПОП ВО рассмотрена на заседании методической комиссии ИЭиУ АПК Протокол № 7 от «21» 03 2022 г.

Председатель методической комиссии Рожкова А.В.

ОПОП ВО рассмотрена на заседании Ученого совета ИЭиУ АПК Протокол № 7 от « 28 » 03 2022 г.

Председатель Совета ИЭиУ АПК Шапорова З.Е.

Лист регистрации изменений

ОПОП ВО по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом», направленность (профиль) «Специалист по управлению персоналом организаций АПК»

В ОПОП вносятся следующие изменения

– Внесены ежегодные обязательные обновления в рабочие программы дисциплин в соответствии с ФГОС.

– Обновлены справка о кадровом обеспечении, сведения об обеспеченности образовательного процесса специализированным и лабораторным оборудованием.

– Обновлен перечень лицензионного программного обеспечения.

– Обновлен список литературы учебными и учебно-методическими изданиями, электронными образовательными ресурсами.

Изменения в ОПОП ВО по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом», направленность (профиль) «Специалист по управлению персоналом организаций АПК» рассмотрены и утверждены на заседании методической комиссии ИЭиУ АПК Протокол № 7 от «20 » 03 2023 г.

Председатель методической комиссии Рожкова А.В.

ОПОП ВО рассмотрена на заседании Ученого совета ИЭиУ АПК Протокол № 7 от « 20 » 03 2023 г .

Председатель Совета института Шапорова З.Е.

Экспертное заключение на основную профессиональную образовательную программу по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» (квалификация «Бакалавр»)
ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ

Основная профессиональная образовательная программа высшего образования, реализуемая в ФГБОУ ВО «Красноярский ГАУ» по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» и профиль подготовки «Специалист по управлению персоналом организаций АПК» разработанную и утвержденную федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлении подготовки 38.03.03 Управление персоналом(уровень бакалавриата) от 14.12.2015 г. №1461, а также с учетом профессионального стандарта «Специалист по управлению персоналом» №69/н от 06.10.2015 г.

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

Объем ОПОП- 240 з.е., в том числе: Блок 1 – Базовая и вариативная часть – 210 з.е., Блок 2 - Практики, в том числе научно-исследовательская работа (НИР) – 24 з.е., Блок 3 - Государственная итоговая аттестация – 6 з.е.

Содержание и организации образовательного процесса при реализации данной ОПОП по направлению подготовки 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.

Программа позволяет студентам сформировать базу знаний в области эффективного управления персоналом организаций АПК. НА основе изучения отечественного и зарубежного опыта, программа дает хорошее представление о технологиях разработки философии, стратегии управления персоналом, трудовых отношениях, технологиях управления персоналом.

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

ОПОП по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» и профиль подготовки «Специалист по управлению персоналом организаций АПК» соответствует требованиям современного управления и образовательного и профессионального стандарта.

Эксперт
Членн-корр. Международной академии социальных технологий — подпись — Андреев А.В.

М.П.

Экспертное заключение на основную профессиональную образовательную программу по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» (квалификация «Бакалавр»)
ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ

Основная профессиональная образовательная программа высшего образования, реализуемая в ФГБОУ ВО «Красноярский ГАУ» по направлению подготовки *38.03.03 «Управление персоналом»* разработана на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлении подготовки 38.03.03 Управление персоналом (уровень бакалавриата) от 14.12.2015 г. №1461.

Объем ОПОП составляет 240 з.е., из них: 210 з.е. - Блок 1 – Базовая и вариативная часть, 24 з.е. – Блок 2 - Практики, в том числе научно-исследовательская работа (НИР), 6 з.е - Блок 3 - Государственная итоговая аттестация.

Данная ОПОП соответствует требованиям государственных и локальных нормативных актов, разработана с учетом профессионального стандарта «Специалист по управлению персоналом» №69/н от 06.10.2015 г.

Образовательная программа включает совокупность учебно-методических документов, определяющих цели, ожидаемые результаты ее освоения, содержание, условия и технологии реализации образовательного процесса, оценки качества подготовки выпускника.

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

Программа позволяет студентам сформировать базу знаний и умений в области эффективного управления персоналом организаций, в том числе АПК. На основе изучения отечественного и зарубежного опыта, программа дает хорошее представление о технологиях разработки философии, стратегии управления персоналом, трудовых отношениях, технологиях управления персоналом.

Привлечение к реализации программы преподавателей профильных организаций с большим практическим опытом руководящей деятельности, а также высококвалифицированный профессорско-преподавательский состав позволяет сбалансировать подачу и освоение теоретического и практического материала.

На основании проведенной экспертизы можно сделать следующие выводы:

- представленная к рассмотрению программа соответствует требованиям ФГОС ВО;

- структурные элементы программы реализуются с учетом компетентностного подхода, позволяют обеспечить развитие общепрофессиональных и профессиональных компетенций выпускника;

- дисциплины учебного плана логически отражают содержание подготовки с учетом междисциплинарных связей;

- учебно-методическое обеспечение представлено рабочими программами дисциплин, фондами оценочных средств дисциплин, разработанными программами практик и итоговой аттестации;

- характеристики среды ВУЗа и института позволяют обеспечить развитие общекультурных компетенций выпускника.

ОПОП по направлению подготовки *38.03.03 «Управление персоналом» (профиль подготовки «Специалист по управлению персоналом организаций АПК») соответствует требованиям образовательного и профессионального стандарта, а также требованиям рынка труда.*

Эксперт:

Директор Центра кадрового менеджмента

"Ориан-Персонал" Орлова О.Н.