

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

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ

 Н.И.Пыжикова

« 25 » 03 2016 г.

011017-16/3

(регистрационный номер)

**ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ПРОГРАММА
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

Направление подготовки: 38.03.03 Управление персоналом
профиль «Управление персоналом организации»
программа прикладного бакалавриата

Квалификация (степень)

Бакалавр

Нормативный срок обучения 4 года, 5 лет

Форма обучения

ОЧНАЯ, ЗАОЧНАЯ

Красноярск, 2016

СОДЕРЖАНИЕ

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	3
1.1 ОПРЕДЕЛЕНИЕ.....	3
1.2 НОРМАТИВНЫЕ ДОКУМЕНТЫ ДЛЯ РАЗРАБОТКИ ОПОП ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ 38.03.03 УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ.....	3
1.3 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ БАКАЛАВРИАТА	7
1.4 ТРЕБОВАНИЯ К УРОВНЮ ПОДГОТОВКИ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ОПОП.....	11
2 ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКА ОПОП	12
2.1 ОБЛАСТЬ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ БАКАЛАВРОВ ВКЛЮЧАЕТ:	12
2.2. ОБЪЕКТЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ БАКАЛАВРОВ:.....	13
2.3. ВИДЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКА.....	13
2.4 ЗАДАЧИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКА	14
3 КОМПЕТЕНЦИИ ВЫПУСКНИКА КАК СОВОКУПНЫЙ ОЖИДАЕМЫЙ РЕЗУЛЬТАТ ОБРАЗОВАНИЯ ПО ЗАВЕРШЕНИЮ ОСВОЕНИЯ ДАННОЙ ОПОП	16
4 ДОКУМЕНТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ СОДЕРЖАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ ОПОП	24
4.1 КАЛЕНДАРНЫЙ УЧЕБНЫЙ ГРАФИК (ПРИЛОЖЕНИЕ Б)	24
4.2 УЧЕБНЫЙ ПЛАН (ПРИЛОЖЕНИЕ В)	24
4.3 РАБОЧИЕ ПРОГРАММЫ УЧЕБНЫХ ДИСЦИПЛИН. (ПРИЛОЖЕНИЕ Г)	24
4.4 ТРЕБОВАНИЯ К СОДЕРЖАНИЮ И ОРГАНИЗАЦИИ ПРАКТИК ОБУЧАЮЩИХСЯ	24
5 РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОПОП ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ 38.03.03 УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ.....	27
5.1 КАДРОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОПОП ВО ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ 38.03.03. «УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ»	27
5.2 УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ ОПОП ВО	29
5.3 МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОПОП ВО	32
5.4 ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ РЕАЛИЗАЦИИ ОПОП ВО	33
6 ХАРАКТЕРИСТИКИ СРЕДЫ ВУЗА, ОБЕСПЕЧИВАЮЩИЕ РАЗВИТИЕ ОБЩЕКУЛЬТУРНЫХ (СОЦИАЛЬНО-ЛИЧНОСТНЫХ) КОМПЕТЕНЦИЙ ВЫПУСКНИКОВ.....	33
7 ОРГАНИЗАЦИЯ ИНКЛЮЗИВНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ.....	36
8 ТРЕБОВАНИЯ И РЕКОМЕНДАЦИИ К ОРГАНИЗАЦИИ И УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОМУ ОБЕСПЕЧЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ВЫПУСКНИКОВ ОПОП ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ 38.03.03 УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ	40
8.1 ТРЕБОВАНИЯ К РАЗРАБОТКЕ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ.....	40
8.2 ВИДЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ВЫПУСКНИКОВ	41
9 ДРУГИЕ НОРМАТИВНО-МЕТОДИЧЕСКИЕ ДОКУМЕНТЫ И МАТЕРИАЛЫ, ОБЕСПЕЧИВАЮЩИЕ КАЧЕСТВО ПОДГОТОВКИ ОБУЧАЮЩИХСЯ.....	41
10 РЕГЛАМЕНТ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ПЕРИОДИЧЕСКОГО ОБНОВЛЕНИЯ ОПОП ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ 38.03.03 УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ В ЦЕЛОМ И СОСТАВЛЯЮЩИХ ЕЕ ДОКУМЕНТОВ	42
11. СОГЛАСОВАНИЕ ОПОП ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ 38.03.03 УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ С РАБОТОДАТЕЛЕМ.....	43
12. СВЕДЕНИЯ О РАЗРАБОТЧИКАХ ОПОП ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ 38.03.03 УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ.....	44

1 Общие положения

1.1 Определение

Основная профессиональная образовательная программа бакалавриата, реализуемая в ФГБОУ ВО «Красноярский государственный аграрный университет» Институте Международного менеджмента и образования организационно-управленческая структура которого представлена в приложении А по направлению подготовки **38.03.03 *Управление персоналом*** представляет собой систему документов, разработанную и утвержденную ФГБОУ ВО «Красноярский государственный аграрный университет» с учетом требований рынка труда на основе Федерального Государственного образовательного стандарта по соответствующему направлению подготовки высшего профессионального образования (ФГОС ВО), а также с учетом рекомендованной примерной основной образовательной программы.

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 ОПОП бакалавриата по направлению **38.03.03 *Управление персоналом*** составляют:

- Федеральный закон об образовании в российской федерации от 29.12.2012 N 273-ФЗ (принят ГД ФС РФ 21.12.2012);

- Приказ Минобрнауки России от 19.12.2013 № 1367 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования — программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

- Приказ Министерства образования и науки РФ 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 образования и науки РФ от 27.11.2015 г. № 1383 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования»;

- Нормативно-методические документы Министерства образования и науки Российской Федерации;

- Примерная основная профессиональная образовательная программа высшего профессионального образования, разработанная Учебно-методическим объединением (УМО) по соответствующему направлению подготовки;

- Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» (квалификация (степень) "бакалавр") утвержден Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 января 2016 г. N 7;

- Устав ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ;

- На основании требований ФЗ об образовании: профессиональный стандарт «Управление персоналом» утвержденный от -06.10.2015 года № 69/4

Положения ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ:

- 1) Правила внутреннего распорядка обучающихся
- 2) Положение об академических отпусках, предоставляемых студентам
- 3) Положение об условиях освоения основных образовательных программ высшего профессионального образования в сокращенные сроки

- 4) Положение о порядке перевода, восстановления и отчисления студентов
- 5) Положение об обучении по индивидуальному учебному плану
- 6) Порядок организации и проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся
- 7) Положение о модульно-рейтинговой системе подготовки студентов
- 8) Порядок реализации дисциплины "Физическая культура" по основным профессиональным образовательным программам
- 9) Положение о порядке перевода из одного ВУЗа РФ в другой и перехода с одной образовательной программы на другую
- 10) Положение об организации практик
- 11) Положение о программе учебной практики студентов
- 12) Положение о программе производственной практики студентов
- 13) Положение о смотре-конкурсе отчетов по производственной практике
- 14) Инструкция о порядке оформления и выдачи студентам зачетных книжек и студенческих билетов
- 15) Порядок организации и проведения государственной итоговой аттестации (по образовательным программам среднего профессионального образования и высшего образования (программ бакалавриата, специалитета, магистратуры))
- 16) Положение о самостоятельной работе обучающихся
- 17) Положение об инклюзивном образовании
- 18) Положение о контактной работе обучающихся с преподавателем
- 19) Положение об организации и проведении факультативных и элективных дисциплин (модулей) при реализации образовательных программ высшего образования (бакалавриата, специалитета, магистратуры)
- 20) Положение о сетевой форме обучения
- 21) Порядок посещения обучающимися по своему выбору мероприятий, не предусмотренных учебным планом
- 22) Положение об организации образовательного процесса с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий
- 23) Положение о функционировании электронной информационно-образовательной среды
- 24) Положение о портфолио обучающихся

- 25) Положение о магистратуре
- 26) Порядок зачета организацией, осуществляющей образовательную деятельность, результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность
- 27) Порядок организации образовательного процесса по образовательным программам при сочетании различных форм обучения, а также реализации образовательных программ в сетевой форме
- 28) Порядок индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ, хранения в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях
- 29) Порядок и условия зачисления экстернов на образовательные программы высшего образования (программы бакалавриата, специалитета, магистратуры)
- 30) Порядок формирования электронного портфолио обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре
- 31) Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре
- 32) Порядок ускоренного освоения образовательных программ высшего образования - программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре по индивидуальному учебному плану
- 33) Порядок разработки и утверждения основных профессиональных образовательных программ высшего образования
- 34) Порядок реализации основных профессиональных образовательных программ, содержащих сведения, составляющие государственную тайну
- 35) Положение об учебно-методическом комплексе по дисциплине
- 36) Положение о фонде оценочных средств
- 37) Положение о порядке рекомендации учебных изданий к публикации

1.3 Общая характеристика основной профессиональной образовательной программы высшего профессионального образования бакалавриата

Цель ОПОП

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

ОПОП имеет своей целью методическое обеспечение реализации ФГОС ВО по данному направлению подготовки и на этой основе развитие у обучающихся личностных качеств, а также формирование общекультурных и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС ВО по данному направлению подготовки.

Конкретная миссия данной ОПОП, реализуемой в Институте Международного менеджмента и образования ФГБОУ ВО «Красноярский государственный аграрный университет», заключается в подготовке бакалавров менеджмента, имеющих высокий теоретический и практический уровень непосредственно в области управления, 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

Степень (квалификация) выпускника – бакалавр.

Основная профессиональная образовательная программа 38.03.03 Управление персоналом имеет фактический срок освоения при очной форме

обучения-4 года (Требования ФГОС ВО 38.03.03 - 4 года), при заочной форме- 5 лет (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).

Трудоемкость ОПОП

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

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

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

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

Блок 3: Государственная итоговая аттестация", который в полном объеме относится к базовой части программы и завершается присвоением квалификации, указанной в перечне специальностей и направлений

подготовки высшего образования, утверждаемом Министерством образования и науки Российской Федерации.

Общий объем каникулярного времени в учебном году должен составлять 7-10 недель, в том числе не менее двух недель в зимний период.

Таблица 1 - Структура ОПОП для 2012,2013,2014 года набора

Структура программы магистратуры		Объем программы бакалавриата в з.е.
Блок 1	Дисциплины (модули)	216
	Базовая часть	108
	Вариативная часть	73
Блок 2	Практики, в том числе научно-исследовательская работа (НИР)	18
Блок 3	Государственная итоговая аттестация	6
	Базовая часть	6
ФТД	Факультативы	7
Объем программы бакалавриата		240

Таблица 2 - Структура ОПОП для 2015, 2016 года набора

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

Дисциплины (модули), относящиеся к базовой части бакалавриата, и являющиеся обязательными для освоения обучающимися по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом вне зависимости от направленности (профиля) являются: Иностранный язык, Культурология, Русский язык и культура речи, Концепция современного естествознания, История, Социология, Информационные технологии в управлении персоналом, Философия, Безопасность жизнедеятельности, Управление

персоналом организации: деятельность по оценке и аттестации персонала, Аудит и контроллинг персонала, Управление персоналом организации: деятельность по обеспечению персонала, Управление персоналом организации: деятельность по развитию персонала, Оплата труда персонала, Этика деловых отношений, Экономика управления персоналом, Мотивация и стимулирование трудовой деятельности, Конфликтология, Основы управления персоналом, Основы кадровой политики и кадрового планирования, Международное право, Основы теории управления, Экономика и социология труда, Организационная культура, Основы управленческого консультирования, Трудовое право, Документационное обеспечение управления персоналом, Статистика, Физическая культура.

Дисциплины (модули) по философии, истории, иностранному языку, безопасности жизнедеятельности реализуются в рамках базовой части Блока 1 «Дисциплины (модули)» (Требования ФГОС ВО при обучении по направлению 38.03.03 Управление персоналом - философия, история, иностранный язык, безопасность жизнедеятельности) в следующем объеме: Философия – 3 ЗЕТ, 18 ч лек., 36 ч прак., 54 ч СРС, форма контроля – зачет; История – 3 ЗЕТ, 18 ч лек., 36 ч прак., 54 ч СРС, форма контроля – зачет; Безопасность жизнедеятельности- 3 ЗЕТ, 18 ч лек., 36 ч прак., 54 ч СРС, форма контроля – зачет; Иностранный язык - 8 ЗЕТ, 144 ч лаб. занятий, 108 СРС, 36 ч экзамен, формы контроля (1,2 семестр – зачет, 3 семестр – экзамен).

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

Дисциплины (модули) вариативной части программы бакалавриата по направлению 38.03.03 Управление персоналом, и практики определяют направленность (профиль) программы.

В разработке программы учтены дисциплины по выбору для обучающихся в том числе инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в объеме 33 ЗЕТ, что составляет 32,4 %. (Требованиям ФГОС ВО 38.03.03 Управление персоналом соответствует).

Количественные значения программы: Количество часов, отведенных на занятия лекционного типа в целом по Блоку 1 «Дисциплины (модули)» составляют 502 часа, что составляет 12,9 % от общего количества аудиторных занятий (3888 ч), отведенных на реализацию данного блока (Требования ФГОС ВО 38.03.03 Управление персоналом – не более 50%)

1.4 Требования к уровню подготовки, необходимые для освоения ОПОП

Предшествующий уровень образования абитуриента - среднее (полное) общее образование, среднее профессиональное образование.

При поступлении по направлению подготовки **38.03.03 Управление персоналом** (бакалавриат) абитуриент должен иметь документ о среднем (полном) общем образовании или среднем профессиональном образовании, или начальном профессиональном образовании, если в нем есть запись о получении предьявителем среднего (полного) общего образования, или высшем профессиональном 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 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 данной ОПОП

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

В соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки **38.03.03 Управление персоналом** содержание и Порядком организации и осуществления образовательной деятельности при реализации данной ОПОП регламентируется учебным планом бакалавриата с учетом его профиля, рабочими программами учебных дисциплин, материалами, обеспечивающими качество подготовки и воспитания обучающихся; программами учебных и производственных практик; годовым календарным учебным графиком, а также методическими материалами, обеспечивающими реализацию соответствующих образовательных технологий.

4.1 Календарный учебный график (Приложение Б)

4.2 Учебный план (Приложение В)

4.3 Рабочие программы учебных дисциплин. (Приложение Г)

4.4 Требования к содержанию и организации практик обучающихся

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

Типы учебной практики:

практика по получению первичных профессиональных умений и навыков;

Способы проведения учебной практики:

стационарная;

выездная.

Типы производственной практики:

практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности;

Способы проведения производственной практики:

стационарная;

выездная.

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

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

Типы практик в ОПОП:

1) Учебные

- Введение в специальность – 4 недели , 6 ЗЕТ;

- Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков – 2 недели , 3 ЗЕТ;

2) Производственные

- Кадровая политика организации – 4 недели, 6 ЗЕТ;

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

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

- Преддипломная практика – 2 недели, 3 ЗЕТ;

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

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

Содержание учебной практики направлено на расширение представлений обучающихся об избранном им направлении – 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 профессионального обучения. Практика завершается подготовкой и защитой отчета по практике.

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

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

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

Выполнить индивидуальное задание.

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

5 Ресурсное обеспечение ОПОП по направлению подготовки 38.03.03 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»

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

В соответствии с ФГОС ВО, реализация основной профессиональной образовательной программы подготовки бакалавра должна 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 по профилю Управление персоналом организации – 77,8% (Требование ФГОС ВО 38.03.03 Управление персоналом - не менее 50 %).

Доля научно - педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок), имеющих ученую степень (в том числе ученую степень, присвоенную за рубежом и признаваемую в Российской Федерации) и (или) ученое звание (в том числе ученое звание, полученное за рубежом и признаваемое в Российской Федерации) в общем числе научно-педагогических работников, реализующих программу 38.03.03 Управление персоналом составляет по профилю Управление персоналом организации – 72,5 %, (Требование ФГОС ВО 38.03.03 Управление персоналом - не менее 50 %).

Доля работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок) из числа руководителей и работников организаций, деятельность которых связана с направленностью (профилем) программы 38.03.03 Управление персоналом (имеющих стаж работы в данной профессиональной области не менее трех лет) в общем числе работников, реализующих программу, составляет по профилю Управление персоналом организации- 20,3 %, (Требование ФГОС ВО 38.03.03 Управление персоналом - не менее 20 %).

5.2 Учебно-методическое и информационное обеспечение образовательного процесса при реализации ОПОП ВО

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 основной учебной литературы по дисциплинам базовой части всех циклов, изданными за последние 10 лет (для дисциплин базовой части гуманитарного, социального и экономического цикла - за последние 5 лет), из расчета не менее 25 экземпляров таких изданий на каждые 100 обучающихся (Приложение Ж).

Фонд дополнительной литературы помимо учебной включает официальные, справочно-библиографические и специализированные периодические издания в расчете 1-2 экземпляра на каждые 100 обучающихся.

Институт располагает большим количеством аудио и видео материалов для углубленного изучения английского языка и менеджмента. В учебном процессе успешно использовались такие видео материалы по менеджменту с

соответствующими заключениями УМО в области менеджмента, как «Адаптация нового сотрудника», «Адаптация нового руководителя», «Оценка привлекательности сегмента», «Адаптация стороннего руководителя», «Анализ конкурентов предприятия» и другие (всего-30). При изучении английского языка систематически использовались аудио и видео материалы, изданные в странах-носителях языка. К ним относятся курсы “Small talk”, “Intelligent Business”, “Telephoning in business”, “Market leader”, “BBC business English” и другие (Приложение И).

В локальной сети Красноярский ГАУ выделен ресурс для размещения методических указаний и электронных учебно-методических разработок. Преподавателями Института Международного менеджмента и образования разработаны и используются в учебном процессе электронные учебно-методические комплексы.

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.

В институте имеется свой методический кабинет, располагающий широким перечнем современных периодических изданий по блоку обще профессиональных и специальных дисциплин, а также новых учебников и специализированной учебно-методической литературой..

Систематически издаются учебно-методические материалы, основными учебниками и учебными пособиями. По блоку общих

гуманитарных и социально разработанные преподавателями института. Часть из них, как указывалось выше, получают авторские свидетельства.

В целях реализации компетентностного подхода в ИММО предусмотрено широкое использование активных и интерактивных образовательных технологий, которые составляют более 30% аудиторных занятий, в сочетании с внеаудиторной работой они формируют и развивают профессиональные навыки обучающихся. В ИММО распространены следующие формы занятий: информационные технологии – обучение в электронной образовательной среде с целью расширения доступа к образовательным ресурсам, неограниченным по объему и скорости доступа, увеличения контактного взаимодействия с преподавателем, построения индивидуальных траекторий подготовки и объективного контроля и мониторинга знаний обучающихся. Работа в команде – совместная деятельность обучающихся в группе под руководством лидера, направленная на решение общей задачи путем творческого сложения результатов индивидуальной работы членов команды с делением полномочий и ответственности. Case-study - анализ реальных проблемных ситуаций, имевших место в соответствующей области профессиональной деятельности, и поиск вариантов лучших решений. Игра – ролевая имитация обучающегосями реальной профессиональной деятельности с выполнением функций специалистов на различных рабочих местах. Проблемное обучение – стимулирование обучающихся к самостоятельному приобретению знаний, необходимых для решения конкретной проблемы. Контекстное обучение – мотивация обучающихся к усвоению знаний путем выявления связей между конкретным знанием и его применением. При этом знания, умения, навыки даются не как предмет для запоминания, а в качестве средства решения профессиональных задач. Обучение на основе опыта – активизация познавательной деятельности обучающегося за счет ассоциации и собственного опыта с предметом изучения. Индивидуальное обучение – выстраивание обучающимся собственной образовательной траектории на

основе формирования индивидуальной образовательной программы с учетом интересов обучающегося. Междисциплинарное обучение – использование знаний из разных областей, их группировка и концентрация в контексте решаемой задачи. Опережающая самостоятельная работа изучение обучающимися нового материала до его изучения в ходе аудиторных занятий. Эти и другие формы организации учебного процесса наряду с мероприятиями по сохранности контингента и индивидуальным подходом к каждому студенту позволяют ИММО достигать лидирующих позиций по набору и выпуску обучающихся .

5.3 Материально-техническое обеспечение ОПОП ВО

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

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

самостоятельной подготовки рабочим местом в компьютерном классе с выходом в Интернет в соответствии с объемом изучаемых дисциплин.

5.4 Финансовое обеспечение реализации ОПОП ВО

Финансовое обеспечение реализации программы бакалавриата должно осуществляться 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 среды вуза, обеспечивающие развитие общекультурных (социально-личностных) компетенций выпускников

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

В рамках данной системы все студенты, обучающиеся в ИММО, изучают английский язык, деловой английский язык, страноведение на английском языке, в качестве факультатива представлен английский язык (продвинутый уровень), что позволяет магистрантам проходить языковые и производственные стажировки за рубежом и обучаться в зарубежных вузах.

Для проведения занятий приглашались преподаватели из Германии, Болгарии, США, Монголии, Словении.

Для совершенствования знаний области менеджмента студенты принимали участие во Всероссийском чемпионате УМО по менеджменту и межвузовских деловых играх, научных конференциях.

В институте ММО существует практика направления студентов на обучение и стажировку в зарубежные компании таких стран, как Великобритания, США, КНР, Тайланд. На стажировке в зарубежных компаниях студенты имеют возможность пройти производственную практику по следующим дисциплинам: «Основы менеджмента», «Стратегический менеджмент», «Управление персоналом».

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

Для совершенствования знаний области менеджмента студенты принимали участие во Всероссийском чемпионате УМО по менеджменту и межвузовских деловых играх, научных конференциях. Достижения студентов ИММО представлены в приложении К.

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

В области воспитания личности при реализации ОПОП роль воспитательной системы вуза значительно возрастает, при формировании социально - личностных и общекультурных компетенций. Обладание ими

делает студента в дальнейшем особенно ценными и эффективными сотрудниками.

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

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

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

обеспечение высоконравственного климата и культуры быта в студенческих общежитиях.

Основные направления воспитательной работы в институте складываются из следующих блоков:

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

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

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

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

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

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

Работу по поддержке инвалидов и обучающихся из числа с ВОЗ в университете осуществляет отдел социально-психологической работы и инклюзивного образования, основной целью которого является создание условий по обеспечению доступности образования инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья. Работа отдела скоординирована с

деятельностью ряда структурных подразделений: Управление приемной комиссией (Профориентационная работа с абитуриентами, учет инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья на этапах их поступления), Дирекцией институтов (Сопровождение инклюзивного обучения обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов их социокультурная реабилитация), Управлением информатизации и компьютерной безопасности (Развитие и обслуживание информационно-технологической базы инклюзивного обучения), Отделом дистанционных образовательных технологий (Реализация программ дистанционного обучения инвалидов), Центром практического обучения и трудоустройства (Содействие трудоустройству выпускников-инвалидов), Управлением капитального строительства и ремонта зданий (Развитие безбарьерной среды в образовательной организации).

Локальные нормативные акты Красноярского 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»

Лица с ограниченными возможностями здоровья и инвалиды имеют возможность обучаться по индивидуальному плану.

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

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

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

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

Территория студенческого городка Красноярского ГАУ соответствует условиям беспрепятственного, безопасного и удобного передвижения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья. Обеспечена доступность путей движения, выделено место для парковки автотранспортных средств инвалидов (ул. Стасовой, 44И). Вход в учебный корпус оборудован пандусами, поручнями, информационными табличками, системой вызова персонала для инвалидов (кнопка вызова персонала). Помещения, где могут находиться люди на креслах-колясках, размещены на

уровне доступного входа. Ширина коридоров соответствуют требованиям нормативных для передвижения инвалидов-колясочников. В здании функционирует лифт.

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

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

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

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

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

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

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

8.1 Требования к разработке оценочных средств

В соответствии с ФГОС ВО бакалавриата по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом оценка качества освоения обучающимися основных образовательных программ включает текущий контроль успеваемости, промежуточную и государственную итоговую аттестацию обучающихся.

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 по-

иск решения новых задач, связанных с недостаточностью конкретных специальных знаний и отсутствием общепринятых алгоритмов профессионального поведения (Приложение Л).

8.2 Виды государственной итоговой аттестации выпускников

Федеральным государственным образовательным стандартом по направлению подготовки бакалавров 38.03.03 Управление персоналом государственная аттестация выпускников предусмотрена в виде:

- а) государственного экзамена;
- б) защиты выпускной квалификационной работы (бакалаврской работы).

Государственная итоговая аттестация регламентирована в строгом соответствии с Порядком организации и проведения государственной итоговой аттестация. (Приложение И).

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

В ФГБОУ ВО «Красноярский государственный аграрный университет» разработана, внедрена и сертифицирована система менеджмента качества (СМК) в соответствии с требованиями международного стандарта ISO 9001:2011, с учетом Типовой модели системы качества образовательного учреждения (СКОУ).

В соответствии с требованиями международного стандарта ISO 9001:2011 разработана Политика в области качества, гарантирующая качество предоставляемых образовательных услуг и научно-исследовательских разработок.

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

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

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

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

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

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

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

Изменения, вносимые в ОПОП, предоставляются в ОЛОКО директором Института и сопровождаются следующими документами:

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

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

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

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

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

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

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

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

Эксперт:

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



А.В. Модестова

**12. Сведения о разработчиках ОПОП по направлению подготовки
38.03.03 Управление персоналом**

Директор ИММО, доцент ВАК _____ /Антонова Н.В./

Заведующая кафедрой Управление персоналом
к.с.-х.н., доцент _____ / Фомина Л.В./

