МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Департамент научно-технологической политики и образования
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
КРАСНОЯРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
ВЫДАННОЙ: ФГБОУ ВО КРАСНОЯРСКИЙ ГАУ
ВЛАДЕЛЕЦ: РЕКТОР ПЫЖИКОВА Н.И.
ДЕЙСТВИТЕЛЕН: 15.05.2025 - 08.08.2026

УТВЕРЖДАЮ
Ректор ФГБОУ ВО
«Красноярский государственный аграрный университет»
_____Н.И. Пыжикова
«24» марта 2023 г.
ОПОП 23/44
(Номер внутривузовской регистрации)

ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

Направление подготовки: **38.03.03 «Управление персоналом»**

Направленность (профиль): **Управление персоналом организации**

Квалификация: **бакалавр**

Срок освоения программы: **4 года, 4 года 9 месяцев**

Форма обучения: **очно-заочная**

ФГОС ВО утвержден приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 12.08.2020 г. N 955

Красноярск, 2023

Основная профессиональная образовательная программа высшего образования (ОПОП ВО) установлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом», направленность (профиль) Управление персоналом организации

Разработчики:

Фомина Л.В. канд. с.-х. наук, доцент, зав. кафедрой «Государственное, муниципальное управление и кадровая политика»

Фролова О.Я., доктор экон. наук, профессор кафедры «Государственное, муниципальное управление и кадровая политика»

Вяткина Г.Я., канд. биол. наук, доцент, кафедры «Государственное, муниципальное управление и кадровая политика»

Литвинова В.С., канд. с.-х. наук, доцент, кафедры «Государственное, муниципальное управление и кадровая политика»

ОПОП ВО рассмотрена на заседании методической комиссии института экономики и управления АПК
Протокол № 7«20» марта 2023 г.

Председатель методической комиссии ИЭиУАПК Рожкова А.В.

ОПОП ВО рассмотрена на заседании Ученого Совета ИЭиУ АПК
Протокол № 7 «20» марта 2023 г.

Секретарь Совета института ЭиУАПК Колоскова Ю.И.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения 5
1.1. Основная профессиональная образовательная программа высшего образования, реализуемая Университетом по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» направленности (профилю) «Управление персоналом организации» 5
1.2. Нормативные документы для разработки ОПОП бакалавриата по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» 5
1.3. Общая характеристика вузовской основной профессиональной образовательной программы высшего образования бакалавриата 6
1.3.1. Цель (миссия) ОПОП ВО 6
1.3.2. Срок освоения ОПОП бакалавриата 6
1.3.3. Трудоемкость ОПОП бакалавриата 6
1.3.4. Квалификация, присваиваемая выпускникам 7
1.4. Требования к поступающему на обучение 7
1.5. Язык образования 7
2. Характеристика профессиональной деятельности выпускника вуза по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» 8
2.1. Область профессиональной деятельности и сферы профессиональной деятельности выпускников, освоивших программу бакалавриата 8
2.2. Типы задач профессиональной деятельности выпускников: 9
2.3. Основные задачи профессиональной деятельности выпускника 9
3. Планируемые результаты освоения образовательной программы 9
3.1 Универсальные компетенции и индикаторы их достижения 10
3.2 Общепрофессиональные компетенции и индикаторы их достижения 18
3.3 Профессиональные компетенции и индикаторы их достижения 20
4. Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса при реализации ОПОП бакалавриата по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» направленности (профилю) «Управление персоналом организации» 24
4.1. Программные документы интегрирующего, междисциплинарного и сквозного характера 24
4.1.1. Учебный график 24
4.1.2. Компетентностно-ориентированный учебный план 25
4.2.Дисциплинарно-модульные программные документы компетентностно-ориентированной ОПОП 27
4.2.1. Рабочие программы дисциплин 27
4.2.2. Практическая подготовка обучающихся 28
4.2.3. Фонды оценочных средств, для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации 30
5. Ресурсное обеспечение ОПОП бакалавриата по направлению 38.03.03 «Управление персоналом» направленности (профилю) «Управление персоналом организации» в ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ 31
5.1. Учебно-методическое и информационное обеспечение образовательного процесса при реализации ОПОП 31
5.2. Кадровое обеспечение ОПОП 33
5.3. Материально-техническое обеспечение ОПОП 33
5.4. Финансовое обеспечение реализации программы бакалавриата 34
6. Характеристики социально-культурной среды университета, обеспечивающие развитие общекультурных (социально-личностных) компетенций студентов 35

6.1 Характеристика воспитательной работы.....35
6.2. Характеристика обеспечения социально-бытовых условий 37
7. Организация инклюзивного образования для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.....38
8. Нормативно-методическое обеспечение системы оценки качества освоения обучающимися ОПОП ВО по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом».....42
8.1. Фонды оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации 42
8.2. Государственная итоговая аттестация выпускников 43
8.3. Мониторинг качества освоения обучающимися основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки38.03.03 «Управление персоналом» 44
9. Другие нормативно-методические документы и материалы, обеспечивающие качество подготовки обучающихся 45
10. Регламент по организации периодического обновления ОПОП ВО в целом и составляющих ее документов.....46
11. Согласование ОПОП с работодателями 47

1. Общие положения

1.1. Основная профессиональная образовательная программа высшего образования, реализуемая Университетом по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» направленности (профилю) «Управление персоналом организации»

Основная образовательная программа высшего образования (ОПОП), реализуемая ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ в институте Экономики и управления АПК (ЭиУ АПК) по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» направленность (профиль) «Управление персоналом организации», представляет собой систему документов, разработанную и утвержденную высшим учебным заведением с учетом потребностей регионального рынка на основе Федерального государственного образовательного стандарта по соответствующему направлению подготовки высшего образования (ФГОС ВО) и Профессионального стандарта "Специалист по управлению персоналом" № 559, утвержденного 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).

ОПОП регламентирует цели, ожидаемые результаты, содержание, условия и технологии реализации образовательного процесса, оценку качества подготовки выпускника по данному направлению подготовки и включает в себя: учебный план, календарный учебный график, рабочие программы дисциплин (модулей), программы учебных и производственных практик, оценочные и методические материалы, а также рабочую программу воспитания, календарный план воспитательной работы, форм аттестации.

1.2. Нормативные документы для разработки ОПОП бакалавриата по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом»

Нормативную правовую базу разработки ОПОП бакалавриата составляют:

– Федеральный закон Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании Российской Федерации»;

–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, программам магистратуры»;

– Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 05.08.2020 г. № 885 «Опрактической подготовке обучающихся»;

– 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;

– Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.03«Управление персоналом»,утвержденный приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от12.08.2020 г. N 955;

- Профессиональный стандарт "Специалист по управлению персоналом"№ 559, утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской

Федерации от 9 марта 2022 г. № 109н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 8 апреля 2022 года, регистрационный N 68136);

– Нормативно-методические документы Минобрнауки России;

- Приказ Минобрнауки России от 25.04.2025 № 384 «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере науки и высшего образования, а также оказания им при этом необходимой помощи»;

– Порядок разработки и утверждения основных профессиональных образовательных программ высшего образования ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ.

– Устав ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ.

1.3. Общая характеристика вузовской основной профессиональной образовательной программы высшего образования бакалавриата

1.3.1. Цель (миссия) ОПОП ВО

Цель ОПОП бакалавриата развитие у студентов личностных качеств, а также формирование универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» направленности (профилю) «Управление персоналом организации».

Целью ОПОП в области воспитания является: развитие у студентов личностных качеств, способствующих их творческой активности, общекультурному росту и социальной мобильности, целеустремленности, организованности, трудолюбия, ответственности, самостоятельности, гражданственности, приверженности этическим ценностям, толерантности, настойчивости в достижении цели, а также способность студента владеть культурой мышления, обобщать, анализировать и воспринимать информацию.

Целью ОПОП в области обучения является формирование универсальных, общепрофессиональных, профессиональных, социально-личностных, общенаучных качеств, позволяющих выпускнику успешно работать в сфере управления персоналом.

1.3.2. Срок освоения ОПОП бакалавриата

Срок освоения программы бакалавриата составляет 4 (четыре) года по очной форме обучения и 4 года 6 месяцев при очно-заочной форме.

1.3.3. Трудоемкость ОПОП бакалавриата

Объем программы бакалавриата составляет 240 зачетных единиц (далее – з.е.) в независимости от формы обучения, применяемых образовательных технологий, реализации программы с использованием сетевой формы, реализации программы по индивидуальному учебному плану.

Объем программы, реализуемой за один учебный год, составляет не более 70 з.е. в независимости от формы обучения, применяемых образовательных технологий, реализации программы с использованием сетевой формы, реализации программы по индивидуальному учебному плану (за исключением ускоренного обучения), а при ускоренном обучении - не более 80 з.е.

Структура ОПОП и общая трудоемкость учебных дисциплин представлена в таблице 1 (одна зачетная единица соответствует 36 академическим часам).

Таблица 1 - Структура ОПОП бакалавра по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» направленности (профилю) «Управление персоналом организации»

Структура программы бакалавриата		Объем программы бакалавриата	
Блок 1	Дисциплины (модули)	не менее 180	213
Блок 2	Практика	не менее 9	18
Блок 3	Государственная итоговая аттестация	6-9	9
Объем программы бакалавриата		240	240

При реализации образовательной программы ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ обеспечивает обучающимся возможность освоения факультативных (необязательных для изучения при освоении образовательной программы) и элективных (избираемых в обязательном порядке) дисциплин (модулей) в порядке, установленном локальным нормативным актом «Положение об организации и проведении факультативных и элективных дисциплин (модулей) при реализации образовательных программ высшего образования (бакалавриата, специалитета, магистратуры)» от 16.10.2017г.

1.3.4. Квалификация, присваиваемая выпускникам

Квалификация, присваиваемая выпускникам в соответствии с Приказом Министерства образования и науки РФ от 12 сентября 2013 г. N 1061 "Об утверждении перечней специальностей и направлений подготовки высшего образования" - ***бакалавр***.

1.4. Требования к поступающему на обучение

Для освоения ОПОП подготовки бакалавра поступающий на обучение по направлению 38.03.03 «Управление персоналом» должен иметь аттестат о среднем общем образовании или документ об образовании и квалификации, и в соответствии с правилами приема в высшее учебное заведение, сдать необходимые вступительные испытания и/или представить сертификат о сдаче Единого государственного экзамена (ЕГЭ). Правила приема ежегодно устанавливаются решением Ученого совета университета. Список вступительных испытаний и необходимых документов определяется Правилами приема в университет.

Для направлений подготовки (специальностей), зарегистрированных в Перечне направлений подготовки (специальностей), по которым при приеме для обучения могут проводиться дополнительные испытания творческой и (или) профессиональной направленности (утвержденным в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации), могут быть указаны дополнительные требования к поступающему на обучение – наличие определенных творческих способностей, физических и (или) психологических качеств.

1.5. Язык образования

Программа бакалавриата реализуется на государственном языке Российской Федерации, на русском языке.

2. Характеристика профессиональной деятельности выпускника вуза по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом»

2.1. Область профессиональной деятельности и сферы профессиональной деятельности выпускников, освоивших программу бакалавриата

Области профессиональной деятельности и сферы профессиональной деятельности, в которых выпускники, освоившие программу бакалавриата по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом», могут осуществлять профессиональную деятельность:

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

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

Область профессиональной деятельности выпускников, освоивших программу бакалавриата направлена на информационно-аналитическое обеспечение принятия управленческих решений; организацию и управление деятельностью организаций; управление финансовыми, материальными и нематериальными ресурсами организации; реализацию внутри- и межорганизационных проектов, включая научно-исследовательские, аналитические, инновационные и предпринимательские.

Типы организаций и учреждений, в которых может осуществлять профессиональную деятельность выпускник по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом»направленности (профилю) «Управление персоналом организации»:

- экспертно-аналитические организации;
- организации финансового сектора (банки, инвестиционные фонды, страховые компании);
- организации, оказывающие услуги консалтинга и аудита;
- организации реального сектора экономики (промышленность, сельское хозяйство, транспорт и логистика, связь и средства массовой информации, сервис и оказание услуг населению, здравоохранение, юриспруденция, международная торговля и др.);
- научные и образовательные организации.

Объектами профессиональной деятельности выпускников, освоивших программу бакалавриата, являются:

- организации различной организационно-правовой формы, включая государственные и общественные учреждения;
- структурные подразделения и функциональные службы организации;
- бизнес-процессы в организации;
- внутриорганизационные и межорганизационные проекты, включая проекты инновационного развития.

2.2. Типы задач профессиональной деятельности выпускников:

-организационно-управленческий.

2.3. Основные задачи профессиональной деятельности выпускника

Таблица 1 – Перечень основных задач профессиональной деятельности выпускников (по типам)

Области и (или) сферы профессиональной деятельности (в т.ч. по Реестру Минтруда России)	Типы задач профессиональной деятельности	Задачи профессиональной деятельности	Объект профессиональной деятельности или область знаний
07Административно-управленческая и офисная деятельность в сфере управления персоналом	Организационно-управленческий	• участие в разработке и реализации управленческих решений по объектам профессиональной деятельности; • оценка экономической эффективности, последствий и социальной значимости разрабатываемых управленческих решений; • выполнение задач по управлению бюджетом затрат на персонал	- управление персоналом, - управление региональным развитием, - государственная и муниципальная служба, - управление отраслями общественного сектора, - управление финансами общественного сектора экономики.

3. Планируемые результаты освоения образовательной программы

Универсальные и общепрофессиональные компетенции установлены ФГОС ВО.

Профессиональные компетенции, устанавливаемые образовательной программой, формируются на основе профессиональных стандартов, соответствующих профессиональной деятельности выпускников (при наличии), а также, при необходимости, на основе анализа требований на рынке труда, обобщения отечественного и зарубежного опыта, проведения консультаций с ведущими работодателями, объединениями работодателей отрасли, в которой востребованы выпускники, иных источников. Профессиональные компетенции могут быть установлены ПООП в качестве обязательных и (или) рекомендуемых.

Совокупность компетенций, установленных образовательной программой должна обеспечивать выпускнику способность осуществлять профессиональную деятельность не менее чем в одной области профессиональной деятельности и сфере профессиональной деятельности, установленных в соответствии с ФГОС ВО, и решать задачи профессиональной деятельности не менее чем одного типа, установленного в соответствии с ФГОС ВО.

Индикаторы являются обобщѐнными характеристиками, уточняющими и раскрывающими формулировку компетенции в виде конкретных действий, выполняемых выпускником, освоившим данную компетенцию. Индикаторы достижения компетенций должны быть измеряемы с помощью средств, доступных в образовательном процессе.

3.1 Универсальные компетенции и индикаторы их достижения

Таблица 2 – Универсальные компетенции и индикаторы их достижения

Наименование категории (группы) универсальных компетенций	Код и наименование универсальной компетенции	Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции
Системное и критическое мышление	**УК-1.** Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	**ИД-1** ук-1Анализирует задачу, выделяя ее базовые составляющие, осуществляет декомпозицию задачи **ИД-2**ук-1Находит и критически анализирует информацию, необходимую для решения поставленной задачи. **ИД-3** ук-1Рассматривает возможные варианты решения задачи, оценивая их достоинства и недостатки **ИД-4** ук-1Грамотно, логично, аргументировано формирует собственные суждения и оценки. Отличает факты от мнений, интерпретаций, оценок и т.д. в рассуждениях других участников деятельности **ИД-5** ук-1Определяет и оценивает последствия возможных решений задачи
Разработка и реализация проектов	**УК-2**. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	**ИД-1** ук-2Формулирует в рамках поставленной цели проекта совокупность взаимосвязанных задач, обеспечивающих ее достижение. Определяет ожидаемые результаты решения выделенных задач **ИД-2** ук-2Проектирует решение конкретной задачи проекта, выбирая оптимальный способ ее решения, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений **ИД-3** ук-2Решает конкретные задач проекта заявленного качества и за установленное время **ИД-4** ук-2Публично представляет результаты решения конкретной задачи проекта

Наименование категории (группы) универсальных компетенций	Код и наименование универсальной компетенции	Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции
Командная работа и лидерство	**УК-3.** Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	**ИД-1** ук-зПонимает эффективность использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, определяет свою роль в команде **ИД-2** ук-зПонимает особенности поведения выделенных групп людей, с которыми работает/взаимодействует, учитывает их в своей деятельности (выбор категорий групп людей осуществляется образовательной организацией в зависимости от целей подготовки – по возрастным особенностям, по этническому или религиозному признаку, социально незащищенные слои населения и т.п.). **ИД-3** ук-зПредвидит результаты (последствия) личных действий и планирует последовательность шагов для достижения заданного результата **ИД-4** ук-зЭффективно взаимодействует с другими членами команды, в т.ч. участвует в обмене информацией, знаниями и опытом, и презентации результатов работы команды

Наименование категории (группы) универсальных компетенций	Код и наименование универсальной компетенции	Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции
Коммуникация	**УК-4.** Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	**ИД-1** УК-4Выбирает на государственном и иностранном (-ых) языках коммуникативный приемлемый стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами. **ИД-2** УК-4Использует информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках **ИД-3** УК-4Ведет деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках. **ИД-4** УК-4Демонстрирует интегративные умения использовать диалогическое общение для сотрудничества в академической коммуникации общения: - внимательно слушая и пытаясь понять суть идей других, даже если они противоречат собственным воззрениям; - уважая высказывания других как в плане содержания, так и в плане формы; - критикуя аргументировано и конструктивно, не задевая чувств других; адаптируя речь и язык жестов к ситуациям взаимодействия. **ИД-5** УК-4Демонстрирует умение выполнять перевод профессиональных текстов с иностранного (-ых) на государственный язык и обратно.

Наименование категории (группы) универсальных компетенций	Код и наименование универсальной компетенции	Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции
Межкультурное взаимодействие	**УК-5.** Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	**ИД-1**$_{УК-5}$Находит и использует необходимую для саморазвития и взаимодействия с другими информацию о культурных особенностях и традициях различных социальных групп. **ИД-2**$_{УК-5}$Демонстрирует уважительное отношение к историческому наследию и социокультурным традициям различных социальных групп, опирающееся на знание этапов исторического развития России (включая основные события, основных исторических деятелей) в контексте мировой истории и ряда культурных традиций мира (в зависимости от среды и задач образования), включая мировые религии, философские и этические учения. **ИД-3**$_{УК-5}$Умеет недискриминационно и конструктивно взаимодействовать с людьми с учетом их социокультурных особенностей в целях успешного выполнения профессиональных задач и усиления социальной интеграции.
Самоорганизация и саморазвитие (в том числе здоровьесбережение)	**УК-6**. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	**ИД-1** $_{УК-6}$Применяет знание о своих ресурсах и их пределах (личностных, ситуативных, временных и т.д.), для успешного выполнения порученной работы. **ИД-2** $_{УК-6}$Понимает важность планирования перспективных целей собственной деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда. **ИД-3** $_{УК-6}$Реализует намеченные цели деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда. **ИД-4** $_{УК-6}$Критически оценивает эффективность использования времени и других ресурсов при решения поставленных задач, а также относительно полученного результата. **ИД-5** $_{УК-6}$Демонстрирует интерес к учебе и использует предоставляемые возможности для приобретения новых знаний и навыков

Наименование категории (группы) универсальных компетенций	Код и наименование универсальной компетенции	Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции
	УК-7. Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	**ИД-1** УК-7Поддерживает должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности и соблюдает нормы здорового образа жизни **ИД-2** УК-7Использует основы физической культуры для осознанного выбора здоровье сберегающих технологий с учетом внутренних и внешних условий реализации конкретной профессиональной деятельности.

Наименование категории (группы) универсальных компетенций	Код и наименование универсальной компетенции	Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции
Безопасность жизнедеятельности	**УК-8.** Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов	**ИД-1** УК-8Знаком с общей характеристикой обеспечения безопасности и устойчивого развития в различных сферах жизнедеятельности; классификацией чрезвычайных ситуаций военного характера, принципами и способами организации защиты населения от опасностей, возникающих в мирное время и при ведении военных действий **ИД-2** УК-8Оценивает вероятность возникновения потенциальной опасности в повседневной жизни и профессиональной деятельности и принимает меры по ее предупреждению. **ИД-3** УК-8Применяет основные методы защиты при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов в повседневной жизни и профессиональной деятельности **ИД-4** УК-8Обеспечивает создание и поддержание в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности с целью сохранения природной среды. **ИД-1** УК-8Обеспечивает безопасные и/или комфортные условия труда на рабочем месте, в т.ч. с помощью средств защиты. **ИД-2** УК-8Выявляет и устраняет проблемы, связанные с нарушениями техники безопасности на рабочем месте. **ИД3** УК-8Осуществляет действия по предотвращению возникновения чрезвычайных ситуаций (природного и техногенного происхождения) на рабочем месте, в т.ч. с помощью средств защиты. **ИД-4** УК-8Обеспечивает создание и поддержание в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности с целью сохранения природной среды.

Наименование категории (группы) универсальных компетенций	Код и наименование универсальной компетенции	Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции
Инклюзивная компетентность	**УК-9**. Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах	**ИД-1** УК-9Владеет представлениями о принципах недискриминационного взаимодействия при коммуникации в различных сферах жизнедеятельности, с учетом социальнопсихологических особенностей лиц с ограниченными возможностями здоровья. **ИД-2** УК-9Применяет базовые дефектологические знания в инклюзивной практике взаимодействия с лицами с ОВЗ и их социальной адаптации в социальной и профессиональной сферах. **ИД-3** УК-9Ориентируется в системе норм правовогои этического регулирования инклюзивного взаимодействия в социальной и профессиональной сферах; проявляет толерантное отношение и навыки толерантного поведения по отношению к лицам с ОВЗ.
Экономическая культура, в том числе финансовая грамотность	**УК-10**. Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	**ИД-1** УК-10Демонстрирует знания основных документов, регламентирующих финансовую грамотность в профессиональной деятельности; источники финансирования профессиональной деятельности; принципы планирования экономической деятельности; критерии оценки затрат и обоснованности экономических решений. **ИД-2** УК-10Обосновывает принятие экономических решений в различных областях жизнедеятельности на основе учета факторов эффективности; планировать деятельность с учетом экономически оправданные затрат, направленных на достижение результата. **ИД-3** УК-10Владеет методикой анализа, расчета и оценки экономической целесообразности планируемой деятельности (проекта), его финансирования из внебюджетных и бюджетных источников.

Наименование категории (группы) универсальных компетенций	Код и наименование универсальной компетенции	Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции
Гражданская позиция	**УК-11.** Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности	**ИД-1**ук-11Располагает информацией о действующих правовых нормах, обеспечивающих борьбу с коррупцией в различных областях жизнедеятельности; способах профилактики экстремизма, терроризма, коррупции и формирования нетерпимого отношения к ним. **ИД-2**ук-11Способен планировать, организовывать и проводить мероприятия, обеспечивающие формирование гражданской позиции и предотвращение экстремизма, терроризмаи коррупции в социуме. **ИД-3**ук-11Обладает навыками взаимодействия в обществе н аоснове нетерпимого отношения к экстремизму, терроризму и коррупции.

3.2 Общепрофессиональные компетенции и индикаторы их достижения

Таблица 3 – Общепрофессиональные компетенции и индикаторы их достижения

Код и наименование общепрофессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения общепрофессиональной компетенции
ОПК-1. Способен применять знания (на промежуточном уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической теорий, российского законодательства в части работы с персоналом при решении профессиональных задач	**ОПК-1.$_{И-1}$.** Понимает основы экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической наук в объеме, необходимом для успешного решения задач профессиональной деятельности. **ОПК-1.$_{И-2}$.** Понимает основные нормы Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативно-правовых актов, регулирующих трудовые отношения. **ОПК-1.$_{И-3}$.** Формулирует профессиональные задачи, используя категориальный аппарат экономической, организационной, управленческой, социологической и психологических наук. **ОПК-1.$_{И-4}$.** Корректно использует инструментарий экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической наук при решении профессиональных задач. **ОПК-1.$_{И-5}$.** Ориентируется в законодательных и иных правовых актах, регламентирующих сферу трудовых отношений, и применяет их при решении профессиональных задач.
ОПК-2. Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных для решения задач в сфере управления персоналом	**ОПК-2.$_{И-1}$.** Применяет технологии, методы и методики проведения анализа и систематизации документов и информации. **ОПК-2.$_{И-2}$.** Собирает, анализирует и структурирует информацию об особенностях организации работ в различных подразделениях и на конкретных рабочих местах с учетом целей, задач, планов и структуры организации. **ОПК-2.$_{И-3}$.** Собирает, обобщает, анализирует и структурирует информацию по вопросам управления персоналом (планированию, привлечению и отбору, адаптации, обучению и развитию, стимулированию, оценке). **ОПК-2.$_{И-4}$.** Анализирует документы и переносит информацию в информационные системы, базы данных и отчеты. **ОПК-2.$_{И-5}$.** Корректно применяет методы сбора, обработки и анализа данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современных цифровых технологий, воспринимает, анализирует, запоминает и передает информацию с использованием цифровых средств, а также с помощью алгоритмов при работе с полученными из различных источников данными.
ОПК-3. Способен разрабатывать и осуществлять мероприятия, направленные на реализацию стратегии управления персоналом, обеспечивать их документационное сопровождение и оценивать организационные и социальные	**ОПК-3.$_{И-1}$.** Понимает основные концепции стратегического управления персоналом и виды кадровых стратегий. **ОПК-3.$_{И-2}$.** Понимает основные подходы к оценке результативности и эффективности управления персоналом организации. **ОПК-3.$_{И-3}$.** Проводит стратегический анализ факторов

Код и наименование общепрофессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения общепрофессиональной компетенции
последствия	внешней и внутренней среды организации в целях повышения качества управленческих решений в области управления персонала. **ОПК-3.$_{И-4.}$** Разрабатывает комплекс мероприятий по реализации принятой стратегии управления персоналом с учетом имеющихся ресурсов и их документальное сопровождение. **ОПК-3.$_{И-5.}$** Оценивает ожидаемые результаты предлагаемых решений и мероприятий в области управления персоналом с учетом их организационной и социальной значимости и обеспечения устойчивого развития.
ОПК-4. Способен применять современные технологии и методы оперативного управления персоналом, вести документационное сопровождение и учет	**ОПК-4.$_{И-1.}$** Применяет современные технологии привлечения, отбора и адаптации новых сотрудников. **ОПК-4.$_{И-2.}$** Понимает виды и технологии аттестации и оценки деятельности персонала и правовые и организационные условия их использования. **ОПК-4.$_{И-3.}$** Понимает и применяет основные концепции, формы и методы обучения и развития персонала и планирования карьеры. **ОПК-4.$_{И-4.}$** Понимает и применяет принципы и технологии компенсационного менеджмента. **ОПК-4.$_{И-5.}$** Формирует систему документального сопровождения оперативного управления персоналом.
ОПК-5. Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач	**ОПК-5.$_{И-1.}$** Понимает базовые основы информатики, структурного построения информационных систем и особенностей работы с ними. **ОПК-5.$_{И-2.}$** Пользуется поисковыми системами и информационными ресурсами для мониторинга рынка труда и трудового законодательства Российской Федерации. **ОПК-5.$_{И-3.}$** Работает с поисковыми системами, информационными системами и базами данных по вопросам управления персоналом. **ОПК-5.$_{И-4.}$** Корректно использует методы и программные средства обработки информации по управлению персоналом. **ОПК-5.$_{И-5.}$** Владеет средствами программного обеспечения деятельности служб управления персоналом и конкретными программными продуктами.
ОПК-6. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности.	**ОПК-6.$_{И-1.}$** Понимает принципы работы современных информационных технологий **ОПК-6.$_{И-2.}$** Владеет современными информационными технологиями для решения задач профессиональной деятельности

3.3 Профессиональные компетенции и индикаторы их достижения

Таблица 4 – Профессиональные компетенции и индикаторы их достижения

Область профессиональной деятельности	Задачи профессиональной деятельности	Код и наименование профессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции	Основание
07Административно-управленческая и офисная деятельность в сфере управления персоналом	**Задача 1.** Участие в разработке и реализации управленческих решений по объектам профессиональной деятельности	**ПК 1** - Способен собирать информацию о потребностях организации в персонале	**ИД-1$_{ПК-1}$** Собирает, анализирует и структурирует информацию об особенностях рынка труда, включая предложения от провайдеров услуг по поиску, привлечению, подбору и отбору персонала (в том числе с использованием цифровых средств). **ИД-2$_{ПК-1}$** Формирует требования к вакантной должности (профессии, специальности) и определяет критерии подбора персонала. **ИД-3$_{ПК-1}$** Пользуется поисковыми системами и информационными ресурсами для мониторинга рынка труда, трудового законодательства Российской Федерации. **ИД-4$_{ПК-1}$** Консультирует руководителей подразделений по вопросам рынка труда в части обеспечения персоналом.	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)
		ПК 2- Способен организовать и провести оценку персонала	**ПК-2.$_{И-1.}$** Определяет и применяет средства и методы проведения оценки персонала (в том числе с использованием цифровых средств). **ПК-2.$_{И-2.}$** Систематизирует, обобщает и анализирует результаты оценки персонала. **ПК-2.$_{И-3.}$** Обеспечивает обратную связь по результатам проведенной	

Область профессиональной деятельности	Задачи профессиональной деятельности	Код и наименование профессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции	Основание
			оценки с персоналом и руководством. **ПК-2.$_{И-4}$.** Пользуется поисковыми системами, информационными ресурсами и базами данных по проведению оценки персонала. **ПК-2.$_{И-5}$.** Разрабатывает рекомендации по развитию персонала на основе проведенной оценки.	
		ПК 4- способен решать вопросы развития персонала	**ИД-1 $_{ПК-4}$** Определяет краткосрочные и долгосрочные потребности развития персонала и построения его профессиональной карьеры **ИД-2 $_{ПК-4}$** Организует мероприятия по развитию и построению профессиональной карьеры персонала **ИД-3 $_{ПК-4}$** Применяет технологии и методы развития персонала и построения профессиональной карьеры **ИД-4 $_{ПК-4}$** Определяет эффективность мероприятий по развитию персонала и построению профессиональной карьеры	

Область профессиональной деятельности	Задачи профессиональной деятельности	Код и наименование профессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции	Основание
	Задача 2. Оценка экономической эффективности, последствий и социальной значимости разрабатываемых управленческих решений;	**ПК 3** - Способен решать вопросы организации и оплаты труда персонала	**ИД-1 ПК-3** Анализирует Успешные корпоративные практики по организации нормирования труда для различных категорий персонала, особенностей производства и деятельности организации **ИД-2 ПК-3** Принимает участие в разработке и внедрении системы организации и нормирования труда персонала с определением трудоемкости, нормативной численности, графиков работ **ИД-3 ПК-3** Принимает участие в разработке, внедрении и совершенствовании системы оплаты труда персонала **ИД- 4 ПК-3** Анализирует современные системы оплаты труда персонала **ИД- 5ПК-3** Проводит оценку социально-экономической эффективности управления персоналом **ИД -6 ПК-3** Проводит экономический анализ системы управления персоналом **ИД -7ПК-3** Анализирует успешные корпоративные практики по организации системы мотивации и стимулирования труда	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

Область профессиональной деятельности	Задачи профессиональной деятельности	Код и наименование профессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции	Основание
	Задача 3. Выполнение задач по управлению бюджетом затрат на персонал		персонала **ИД -8** **пк-3** Принимает участие в разработке, внедрении и совершенствовании системы мотивации и стимулирования труда персонала **ИД-9** **пк-3** Управляет бюджетом затрат на персонал **ИД-10** **пк-3** Работает с информационными системами и базами данных по нормированию и оплате труда персонала **ИД-11** **пк-3** Дает оценку экономической эффективности разрабатываемых управленческих решений. **ИД-12** **пк-3** Дает оценку последствий и социальной значимости разрабатываемых управленческих решений.	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

4. Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса при реализации ОПОП бакалавриата по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» направленности (профилю) «Управление персоналом организации»

В разделе 4 приводятся документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса при реализации компетентностно-ориентированной ОПОП, которые представляется целесообразным разделить на две взаимосвязанные группы:

- программные документы интегрирующего, междисциплинарного и сквозного характера, обеспечивающие целостность компетентностно-ориентированной ОПОП;
- дисциплинарно-модульные программные документы компетентностно-ориентированной ОПОП.

4.1. Программные документы интегрирующего, междисциплинарного и сквозного характера

Данный раздел ОПОП включает в себя программные документы интегрирующего, междисциплинарного и сквозного характера, обеспечивающие целостность компетентностно-ориентированной ОПОП, регламентирующие образовательный процесс по ОПОП в целом, в течение всего срока ее освоения.

Содержание и организацию образовательного процесса при реализации ОПОП регламентирует учебный план, календарный учебный график, рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, оценочные и методические материалы, а также рабочую программу воспитания, календарный план воспитательной работы, форм аттестации.

Программные документы размещаются в определенной последовательности, задаваемой логикой системного проектирования ОПОП в целом. При этом наряду с ФГОС, при проектировании программных документов раздела 4.1 активно используются накопленный в вузе предшествующий опыт образовательной, научной и иной творческой деятельности, а также потенциал сложившихся научно-педагогических / творческих школ вуза.

4.1.1. Учебный график

Календарный график ОПОП представлен в приложении 2.

Учебный график устанавливает последовательность и продолжительность теоретического обучения, экзаменационных сессий, практик, государственной итоговой аттестации, каникул. В графике указана последовательность реализации ОПОП ВО по годам, включая теоретическое обучение, практики, промежуточные, итоговую аттестацию и каникул.

Проектирование бюджета времени и учебного плана подготовки бакалавра по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» направленность (профиль) «Управление персоналом организации» выполнено в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

Трудоемкость ОПОП ВО подготовки бакалавров по направлению подготовки 38.03.03«Управление персоналом» направленность (профиль) «Управление персоналом организации», продолжительностью 4 года (208 недель) –240 зачетных единиц (з.е.).

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 245общая 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 подготовки38.03.03 «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.

4.1.2. Компетентностно-ориентированный учебный план

Учебный план по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом»направленности (профилю) подготовки «Управление персоналом организации» представлены в приложении 1.

Учебный план включает две взаимосвязанные составные части: компетентностно-формирующую и дисциплинарно-модульную.

Компетентностно-формирующая часть учебного плана связывает все обязательные компетенции выпускника с временной последовательностью изучения всех учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), практик и др.

Дисциплинарно-модульная часть учебного плана отражает логическую последовательность освоения блоков и разделов ОПОП (дисциплин, модулей, практик), обеспечивающих формирование компетенций.

В учебном плане отображена общая трудоемкость дисциплин, модулей, практик в зачетных единицах, а также их общая и аудиторная трудоемкость в часах. Для каждой дисциплины, модуля, практики указаны виды и объемы учебной работы, формы промежуточной аттестации.

Согласно требованиям ФГОС ВО, учебный план бакалавра по направлению подготовки38.03.03 «Управление персоналом» состоит из следующих блоков:

Блок 1 «Дисциплины (модули)», который включает дисциплины (модули), относящиеся к обязательной части программы и дисциплины (модули), относящиеся к части, формируемой участниками образовательных отношений.

Блок 2 «Практика», который включает практики, относящиеся к обязательной части Блока 2 «Практики» и практики относящиеся к части, формируемой участниками образовательных отношений Блока 2 «Практики».

Блок 3 «Государственная итоговая аттестация», который в полном объеме относится к обязательной части программы и завершается присвоением квалификации бакалавр.

Образовательная программа, разрабатываемая в соответствии с образовательным стандартом, состоит из обязательной части и части, формируемой участниками

образовательных отношений (далее соответственно – обязательная часть и часть, формируемая участниками образовательных отношений).

К обязательной части программы бакалавриата относятся дисциплины (модули) и практики, обеспечивающие формирование общепрофессиональных компетенций, определяемых ФГОС ВО. Дисциплины (модули) и практики, обеспечивающие формирование универсальных компетенций, определяемых ФГОС ВО, а также профессиональных компетенций, определяемых ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ самостоятельно, могут включаться в обязательную часть программы бакалавриата и (или) в часть, формируемую участниками образовательных отношений.

Программа бакалавриата в рамках Блока 1 "Дисциплины (модули)" обеспечивает:

- реализацию дисциплин (модулей) по философии, иностранному языку, безопасности жизнедеятельности;

- реализацию дисциплины (модуля) "История России" в объеме не менее 4 з.е., при этом объем контактной работы обучающихся с педагогическими работниками Организации составляет в очной форме обучения не менее 80 процентов, 100 в очно-заочной и заочной формах обучения не менее 40 процентов объема, отводимого на реализацию указанной дисциплины (модуля).

Дисциплины по физической культуре и спорту реализуются в рамках: обязательной части Блока 1 «Дисциплины» в объеме не менее 72 академических часов (2 з.е.) в очной форме обучения; элективных дисциплин в объеме не менее 328 академических часов. Указанные академические часы являются обязательными для освоения и в зачетные единицы не переводятся.

Дисциплины (модули) и практики, обеспечивающие формирование универсальных компетенций, могут включаться в обязательную часть программы и в часть, формируемую участниками образовательных отношений.

При реализации образовательной программы ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ обеспечивает обучающимся возможность освоения факультативных (необязательных для изучения при освоении образовательной программы) и элективных (избираемых в обязательном порядке) дисциплин (модулей) в порядке, установленном локальным нормативным актом ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ. Избранные обучающимся элективные дисциплины (модули) являются обязательными для освоения. При обеспечении инклюзивного образования инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья организация включает в образовательную программу специализированные адаптационные дисциплины (модули). Факультативные и элективные дисциплины (модули), а также специализированные адаптационные дисциплины(модули) включены в часть, формируемую участниками образовательных отношений учебного плана по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом».

Факультативные дисциплины установлены дополнительно к ОПОП с учетом направленности (профиля) подготовки и являются необязательными для изучения студентами.

При реализации ОПОП по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» трудоемкость факультативных дисциплин составляет 2 зачетные единицы, и не входит в суммарную трудоемкость ОПОП.

Анализ учебного плана показывает: учебный план, и бюджет времени соответствует структуре ОПОП ВО; максимальный объем учебной нагрузки обучающихся составляет не более54 академических часа в неделю, включая все виды аудиторной и внеаудиторной(самостоятельной) учебной работы по освоению основной профессиональной образовательной программы и факультативных дисциплин, установленных вузом дополнительно к ОПОП и являющихся необязательными для изучения обучающимися.

Перечень и последовательность модулей, дисциплин и практик, знания, умения и навыки, формируемые при освоении части, формируемой участниками образовательных отношений ОПОП, определяются профильными выпускающими кафедрами с учетом направленности(профиля).

В течение учебного года, в соответствии с п. 4 «Порядком разработки и утверждения основных профессиональных образовательных программ высшего образования», при промежуточной аттестации установлено не более 10 экзаменов и 12 зачетов. В указанное число не входят экзамены и зачеты по элективным курсам физической культуры и факультативным дисциплинам. Общая трудоемкость дисциплин учебного плана по направлению подготовки38.03.03 «Управление персоналом» не менее 2 зачетных единиц.

Минимальный объем контактной работы обучающихся с преподавателем в неделю при освоении основной профессиональной образовательной программы в соответствии с п. 2.7«Положения о контактной работе обучающихся с педагогическими работниками и (или) лицами, привлекаемыми к реализации образовательных программ на иных условиях ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ-СМК-П-7.5.1-2017» составляет не менее 20 академических часов в неделю по очной форме обучения и не менее 8 академических часов в неделю при очно-заочной форме обучения.

Учебный план бакалавра обсуждался с представителями работодателей и нашел соответствующую поддержку.

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

4.2.Дисциплинарно-модульные программные документы компетентностно-ориентированной ОПОП

Дисциплинарно-модульные программные документы компетентностно-ориентированной ОПОП, в свой состав включают рабочие программы учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), программы учебных и производственных практик с учетом приобретения всеми учебными курсами, предметами, дисциплинами (модулями), практиками и др. соответствующей компетентностной ориентации.

4.2.1. Рабочие программы дисциплин

Рабочие программы дисциплин по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» направленности (профилю) «Управление персоналом организации» представлены в приложении 3.

В учебной программе каждой дисциплины (модуля, курса) четко сформулированы конечные результаты обучения в органичной увязке с осваиваемыми знаниями, умениями и приобретаемыми компетенциями в целом по ОПОП с учетом направленности (профиля) подготовки. Структура и содержание рабочих программ дисциплин (модулей), включает:

- аннотацию;
- цели и задачи освоения дисциплины;
- место дисциплины в структуре ОПОП;
- планируемые результаты освоения дисциплины;
- структуру и содержание дисциплины с распределением разделов по семестрам, с указанием трудоемкости, видов текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации;
- самостоятельную работу обучающихся;
- учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины;
- критерии оценки знаний, умений, навыков и заявленных компетенций;
- материально-техническое обеспечение дисциплины;

- методические рекомендации для обучающихся по освоению дисциплины;

- методические указания по дисциплине для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

Отдельно дополнением к рабочим программам дисциплины, программам практики и государственной итоговой аттестации создаются фонды оценочных средств (ФОС). ФОС используются при проведении текущего контроля успеваемости, промежуточной и государственной итоговой аттестациях обучающихся, для оценки уровня освоения универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций. Индикаторы компетенций являются основой для разработки оценочных средств промежуточной и государственной итоговой аттестации.

С целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся при разработке учебных программ предусмотрено использование в учебном процессе активных иинтерактивных форм проведения занятий (компьютерных симуляций, деловых и ролевых игр, разбора конкретных ситуаций, психологических и иных тренингов) в сочетании с внеаудиторной работой. Удельный вес занятий, проводимых в интерактивных формах, определяется ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом».

В рамках учебных курсов предусмотрены встречи с представителями российских компаний, государственных и общественных организаций.

4.2.2. Практическая подготовка обучающихся

Организация образовательной деятельности при освоении ОПОП по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» направленность (профиль) «Управление персоналом организации» в соответствии с Положением о практической подготовке обучающихся (утверждено приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 05 августа 2020года № 885) 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).

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» направленность (профиль) «Управление персоналом организации» практическая подготовка предусматривает участие обучающихся в выполнении отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и организуется в рамках:

• проведения практических занятий по дисциплинам:

Основы кадровой политики и кадрового планирования (8 часов);

Профориентационный семинар (8 часов);

Экономика управления персоналом(8 часов);

Оплата труда персонала (8 часов)

Кадровое администрирование(8 часов)

Управление результативностью (8 часов)

Технологии управления персоналом (на английском языке) (8 часов).

• выполнения курсового проекта (работы) по дисциплинам:

Управление персоналом организации: деятельность по обеспечению персоналом (12 часов);

Управление персоналом организации: деятельность по развитию персонала (12 часов);

Управление вознаграждением персонала и социальными льготами (12 часов).

В ходе лабораторных работ, практических занятий и выполнения курсового проекта 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 проведении практик практическая подготовка организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью в ФГБОУ ВО «Красноярский государственный аграрный университет» или профильных организациях - на основании действующих(заключенных до 22 сентября 2020 г.) договоров на проведение практики обучающихся и договоров о практической подготовке обучающихся.

В соответствии с ФГОС ВО ОПОП по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» Блок 2 «Практики» является обязательным и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

Практики закрепляют знания и умения, приобретаемые обучающимися в результате освоения теоретических курсов, вырабатывают практические навыки и способствуют комплексному формированию общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций обучающихся.

При разработке программы бакалавриата по направлению подготовки 38.03.03«Управление персоналом» были выбраны следующие типы практик общим объемом 18 зачетных единиц (з.е.):

Вид практики: Учебная практика:

1. Ознакомительная практика.

2. Научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы).

Вид практики: Производственная практика

1. Технологическая.

2. Научно-исследовательская

3. Преддипломная.

Способы проведения практики: стационарная и выездная.

В структуре и содержании рабочих программ учебных и производственных практик отражены следующие разделы:

- цели и задачи учебной (производственной) практики в структуре ОПОП;
- место и время проведения практики;
- компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения практики;
- структура и содержание практики;
- образовательные, научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые на практике;
- учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на практике;
- формы аттестации по итогам практики;
- учебно-методическое и информационное обеспечение учебной (производственной)практики;
- материально-техническое обеспечение учебной (производственной) практики.

Учебные и производственные практики могут проводиться в структурных подразделениях ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья при выборе места прохождения практики учитываются состояние здоровья и доступность мест прохождения практики.

Руководство практиками осуществляют руководители практик от обучающего учреждения и предприятия, на котором студент проходит практику. Руководитель практики от вуза обеспечивает научно-методическое руководство и контроль выполнения плана практики; руководитель практики от предприятия организует проведение практики студентов в полном соответствии с согласованной программой и планом прохождения практики. По итогам практики студент должен представить и защитить отчет в сроки, установленные вузом.

Базы практик по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом»отражены в приложении 4.

4.2.3. Фонды оценочных средств, для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

В соответствии с требованиями «Порядок разработки и утверждения основных профессиональных образовательных программ высшего образования ФГБОУ ВО КрасноярскийГАУ-СМК-П-8.3-2022», для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей ОПОП предусматривается использование фондов оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации и государственной итоговой аттестации.

Фонды оценочных средств включают (приложение 5):

- контрольные вопросы и типовые задания для практических занятий, лабораторных и контрольных работ, коллоквиумов, зачетов и экзаменов;
- тесты и компьютерные тестирующие программы;
- примерную тематику курсовых работ / проектов, рефератов;
- а так же иные формы контроля, позволяющие оценить степень сформированности компетенций обучающихся.

5. Ресурсное обеспечение ОПОП бакалавриата по направлению 38.03.03 «Управление персоналом» направленности (профилю) «Управление персоналом организации» в ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ

Ресурсное обеспечение ОПОП бакалавриата по направлению 38.03.03 «Управление персоналом» направленности (профилю) «Управление персоналом организации» формируется на основе требований к условиям реализации основных профессиональных образовательных программ бакалавриата, определяемых ФГОС ВО поданному направлению подготовки.

5.1. Учебно-методическое и информационное обеспечение образовательного процесса при реализации ОПОП

Основная профессиональная образовательная программа обеспечена учебно-методической документацией и материалами по всем учебным курсам, дисциплинам (модулям)ОПОП. Содержание каждой из учебных дисциплин (модулей) представлено в сети Интернет или локальной сети ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ.

Внеаудиторная работа студентов сопровождается методическим обеспечением и обоснованием времени, затрачиваемого на ее выполнение. По основным дисциплинам ОПОП разработаны учебно-методические комплексы.

Согласно требований ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» обучающиеся в течение всего периода обучения обеспечены индивидуальным неограниченным доступом к электронно-библиотечным системам (электронным библиотекам) и к электронной информационно-образовательной среде организации.

Библиотечный фонд укомплектован печатными и/или электронными изданиями основной учебной литературы по дисциплинам из расчета не менее 0,25 экземпляра каждого из изданий, указанных в рабочих программах дисциплин (модулей), программах практик, на одного обучающегося из числа лиц, одновременно осваивающих соответствующую дисциплину (модуль), проходящих соответствующую практику.

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».

ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ обеспечен необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства (состав определяется в рабочих программах дисциплин (модулей) и подлежит обновлению при необходимости).

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронной информационно-

образовательной среде ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ из любой точки, в которой имеется доступ к сети «Интернет», как на территории университета, так и вне ее.

Электронная информационно-образовательная среда ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ обеспечивает:

- доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), программам практик, электронным учебным изданиям и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочих программах дисциплин (модулей), программах практик;

- формирование электронного портфолио обучающегося, в том числе сохранение его работ и оценок за эти работы.

В случае реализации программы бакалавриата с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий электронная информационно-образовательная среда ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ дополнительно обеспечивает:

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

- проведение учебных занятий, процедур оценки результатов обучения, реализация которых предусмотрена с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий;

- взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и (или) асинхронное взаимодействия посредством сети "Интернет".

Функционирование электронной информационно-образовательной среды обеспечивается соответствующими средствами информационно-коммуникационных технологий и квалификацией работников, ее использующих и поддерживающих. Функционирование электронной информационно-образовательной среды должно соответствовать законодательству Российской Федерации.

Составные элементы ЭИОС:

Официальный сайт Университета: http://www.kgau.ru;

Корпоративная почта: http://mail.kgau.ru;

ЭОР – база электронных учебно-методических комплексов (ЭУМК) дисциплин: http://www.kgau.ru/new/student/do/;

Система электронно-дистанционного обучения LMS Moodle, обеспечивающая пользователям ЭОИС доступ к базе электронных курсов, средств тестирования, интерактивных дидактических инструментов обучения: http://e.kgau.ru/;

Система проведения вебинаров и видеоконференций Mirapolis VR: http://mvr.kgau.ru;

Информационная система управления учебным процессом 1С: Университет-ПРОФ;

Электронная библиотека университета, обеспечивающая доступ (в том числе авторизованный к полнотекстовым документам) к информационным ресурсам. Режим доступа http://www.kgau.ru/new/biblioteka/11/.

Студентам обеспечен доступ к следующим информационным ресурсам Научной библиотеки ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ:

Каталог библиотеки Красноярского ГАУ -- www.kgau.ru/new/biblioteka/;

Центральная научная сельскохозяйственная библиотека - www.cnshb.ru/;

Научная электронная библиотека "eLibrary.ru" – www.elibrary.ru;

Электронная библиотечная система «Лань» - https://e.lanbook.com/;

Электронно-библиотечная система «Юрайт» - https://urait.ru/;

Электронно-библиотечная система «AgriLib» - http://ebs.rgazu.ru/;

Электронная библиотека Сибирского Федерального университета - https://bik.sfu-kras.ru/;

Национальная электронная библиотека - https://rusneb.ru/;

Электронная библиотечная система «ИРБИС64+» - http://5.159.97.194:8080/cgibin/irbis64r_plus/cgiirbis_64_ft.exe?C21COM=F&I21DBN=IBIS_FULLTEXT&P21DBN=IBIS&Z21ID=&S21CNR=5;

Электронный каталог Государственной универсальной научной библиотеки Красноярского края - https://www.kraslib.ru/;

Информационные справочные системы:

Справочно-правовая система КонсультантПлюс - http://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=home;rnd=0.8636296761039928;

Информационно-аналитическая система «Статистика» - http://www.ias-stat.ru/;

Учебно-методическое и информационное обеспечение образовательного процесса при реализации ОПОП ВО представлено в приложении 7.

5.2. Кадровое обеспечение ОПОП

Реализация программы бакалавриата по направлению 38.03.03 «Управление персоналом» обеспечивается педагогическими работниками организации, а также лицами, привлекаемыми к реализации программы бакалавриата на условиях гражданско–правового договора.

По стандарту не менее 70 % численности педагогических работников ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ, участвующих в реализации программы бакалавриата, и лиц, привлекаемых университетом к реализации программы бакалавриата на иных условиях (исходя из количества замещаемых ставок, приведенного к целочисленным значениям), должны вести научную, учебно-методическую и (или) практическую работу, соответствующую профилю преподаваемой дисциплины (модуля). По направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» этот показатель составляет 89 %.

Около 6 % процентов численности педагогических работников ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ, участвующих в реализации программы бакалавриата, и лиц, привлекаемых ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ к реализации программы бакалавриата на иных условиях (исходя из количества замещаемых ставок, приведенного к целочисленным значениям), являются руководителями и (или)работниками иных организаций, осуществляющими трудовую деятельность в профессиональной сфере, соответствующей профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники (иметь стаж работы в данной профессиональной сфере не менее 3 лет)(по стандарту не менее 5%).

Более 60% численности педагогических работников ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ и лиц, привлекаемых к образовательной деятельности университетом на иных условиях (исходя из количества замещаемых ставок, приведенного к целочисленным значениям), имеют ученую степень (в том числе ученую степень, полученную в иностранном государстве и признаваемую в Российской Федерации) и (или) ученое звание (в том числе ученое звание, полученное в иностранном государстве и признаваемое в Российской Федерации) (приложение 6).

5.3. Материально-техническое обеспечение ОПОП

Основные материально-технические условия для реализации образовательного процесса в Университете в соответствии с ФГОС ВО бакалавриата по направлению подготовки 38.03.03«Управление персоналом» обеспечивают проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, лабораторной, практической и научно-исследовательской работы обучающихся, предусмотренных учебным планом вуза и соответствуют действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам (приложение 8).

Имеются специализированные учебные аудитории для проведения занятий лекционного и семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых ииндивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования. Аудитории оснащены специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для

представления учебной информации большой аудитории. Лаборатории оснащены необходимым лабораторным оборудованием.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации:

- лекционные аудитории оснащены современным видеопроекционным оборудованием для презентаций, экраном, имеется выход в Интернет;
- аудитории для проведения семинарских и практических занятий, оснащены мультимедийным оборудованием и учебной мебелью;
- для проведения занятий по иностранному языку используется лингафонный кабинет;
- компьютерные классы с комплектом программного обеспечения по дисциплинам (модулям, курсам) имеют выход в Интернет.

Институт обеспечен необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения и свободно распространяемого программного обеспечения (состав которого определен в рабочих программах дисциплин и подлежит ежегодному обновлению).

Для самостоятельной работы обучающихся используется кабинет (ауд. 3-11 ул. Стасовой44и), оснащенный компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно- образовательную среду университета.

5.4. Финансовое обеспечение реализации программы бакалавриата

Финансовое обеспечение реализации программы бакалавриата осуществляется в объеме не ниже значений базовых нормативов затрат на оказание государственных услуг по реализации образовательных программ высшего образования - программ бакалавриата и значений корректирующих коэффициентов к базовым нормативам затрат, определяемых Министерством науки и высшего образования Российской Федерации**.**

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

6.1 Характеристика воспитательной работы

В целях формирования общекультурных компетенций средствами вне учебной 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 «Ялидер!», 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 общекультурных 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, здоровье сбережению: 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.

6.2. Характеристика обеспечения социально-бытовых условий

ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ располагает 7 общежитиями в черте г.Красноярска, в которых проживают студенты университета. Все здания общежитий имеют технические паспорта, свидетельства о государственной регистрации, санитарно–эпидемиологические заключения. Жилищно-бытовые условия проживающих в общежитиях соответствуют санитарным нормам.

В структуре ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ имеется комбинат питания.

Вузовский комбинат питания состоит из 4-х столовых и 3-х буфетов, которые расположены по адресам:

Столовая на пр. Мира 90, посадочных мест - 60.

Столовая на пр. Свободном 70, посадочных мест - 70.

Столовая на ул. Елены Стасовой 42, посадочных мест - 100.

Буфет на ул. Елены Стасовой 44д, посадочных мест - 20.

Буфет на ул. Елены Стасовой 44а, посадочных мест - 40.

Буфет на ул. Елены Стасовой 44и, посадочных мест - 20.

Буфет на ул. Академика Киренского 2, посадочных мест - 20.

Буфет на ул. Ленина ,117, посадочных мест -20

Управление служб безопасности создано для организации непосредственного руководства мероприятиями по защите студентов, сотрудников и материальных ценностей от ЧС природного и техногенного характера, мероприятиями по предупреждению и недопущению террористических актов, соблюдению мер противопожарной безопасности, поддержанию общественного порядка, установленных правил и дисциплины в университете.

В состав управления безопасности ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ входят следующие отделы: отдел по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям (ГО и ЧС); отдел экономической безопасности; военно-учетный стол; отдел охраны.

Работа управления безопасности позволила повысить уровень оснащенности объектов университета противопожарным оборудованием, средствами защиты и пожаротушения.

Отдел социально - психологической работы и инклюзивного образования ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ является необходимым компонентом системы высшего образования, создающим условия для личностного, интеллектуального и профессионально-творческого потенциала студенческой молодежи, а также для охраны психического здоровья всех участников образовательного процесса.

Назначение службы состоит в психологическом сопровождении учебно-воспитательного процесса в вузе, психологической поддержке абитуриентов, студентов и выпускников вуза, его профессорско-преподавательского состава и административно - хозяйственных работников.

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

Работу по поддержке инвалидов и обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья в университете осуществляет отдел социально-психологической работы и инклюзивного образования, основной целью которого является обеспечение равных возможностей для получения образования всеми категориями обучающихся, с учетом их индивидуальных возможностей и особых образовательных потребностей. Работа отдела скоординирована с деятельностью ряда структурных подразделений: Управлением 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 базыинклюзивного 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 архитектурной 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;
- Положение об адаптированной образовательной программе;
- План мероприятий («дорожная карта») по повышению значений показателей доступности образования для инвалидов и лиц ОВЗ в ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ на период до 2030 года;
- Порядок допуска собаки проводника на объекты ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ.

В случае поступления на образовательную программу инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в 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. Набора даптационных дисциплин определяется ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ исходя из конкретной ситуации, индивидуальных возможностей и особых образовательных потребностей обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

Лица с ограниченными возможностями здоровья и инвалиды имеют возможность обучаться по индивидуальному плану. При обучении по индивидуальному плану срок освоения образовательной программы 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.

Обеспечена возможность предоставления услуг ассистента, оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, в штатном расписании предусмотрены ставки специалиста по инклюзивному образованию, куратора академических групп, руководителя физического воспитания. Заключены договоры на предоставление услуг: сурдо- и тифлосурдоперевода, библиотекой для слабовидящих по предоставлению услуг печати необходимых материалов с использованием рельефно-точечного шрифта Брайля, с центром социального обслуживания населения по предоставлению транспортных услуг для обучающихся с ОВЗ и инвалидностью.

При определении мест прохождения практик обучающимися, имеющими инвалидность, учитываются рекомендации, данные по результатам психолого-медико-социальной экспертизы, содержащиеся в индивидуальной программе реабилитации (абилитации) инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для прохождения практик создаются специальные рабочие места в соответствии с нозологией инвалида, 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 здоровье сбережения и адаптивной физической культуры. При проведении занятий специалист учитывает вид и тяжесть нарушений организма обучающегося с ограниченными возможностями здоровья и инвалида.

Создание безбарьерной архитектурной среды в ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ учитывает потребности лиц с нарушениями зрения, 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 входной группы корпуса Института экономики и управления АПК (ул.Е.Стасовой, 44 «И»), выделена и оборудована стоянка автотранспортных средств для лиц с инвалидностью, оборудован пандус с поручнями, установлена тактильная предупреждающая плитка, контрастная тактильная фасадная табличка с наименованием образовательного учреждения и основной информацией, дублированной рельефно-точечнымшрифтом Брайля, промаркированы габариты дверных проемов, смонтированы системы вызова помощи персонала (кнопка вызова помощника, приемное устройство). Обеспечена доступность фойе помещений и путей следования: установлен информационный сенсорный терминал, тактильная предупреждающая плитка, контрастной маркировкой промаркированы двери, индукционными системами для слабослышащих оборудована вахта охраны, установлены тактильные мнемосхемы, таблички на кабинеты, знаки доступности размещены согласно СП 59.13330.2020, ширина коридоров соответствует требованиям для передвижения инвалидов накресло-колясках. Для передвижения представителей МГН в вертикальных коммуникациях приобретен мобильный гусеничный лестничный подъемник T09 Roby. Адаптированы лестничные марши: ступени промаркированы противоскользящей контрастной разметкой, смонтированы двойные пристенные поручни, для удобного ориентирования размещены тактильные пиктограммы с номерами этажей. В здании функционирует лифт, оборудованный знаками доступности. На объекте предусмотрено специальное место для отдыха/ожидания собаки-поводыря: оборудована клетка с возможностью фиксации свободного поводка, миска, поилка и подстилка. Санитарно-гигиеническое помещение оснащено специальной сантехникой:

раковина и унитаз оборудованы двойными поручнями для инвалидов, системами вызова помощи персонала, крючками для костылей, дверными доводчиками для инвалидов с задержкой закрытия 30 сек.

В учебных аудиториях оборудованы специальные рабочие места для обучающихся, передвигающихся на кресло-колясках, с увеличенным полем рабочей поверхности, с учетом подъезда и разворота кресло-коляски, увеличения ширины прохода между рядами столов, замену двухместных столов на одноместные. Учебные аудитории оборудованы специализированной техникой: джойстиками, для инвалидов с нарушениями опорно-двигательного аппарата, индукциями и радиооборудованием для слабослышащих, компьютерами с программами чтения текста с экрана и голосовыми помощниками, контрастными и сенсорными клавиатурами, видео увеличителями для слабовидящих.

Обеспечена доступность входной группы корпуса Института прикладной биотехнологиии ветеринарной медицины (ул.Е.Стасовой, 44 «А»), установлена контрастная тактильная фасадная табличка с наименованием образовательного учреждения и основной информацией, дублированной рельефно-точечным шрифтом Брайля, системы вызова помощи персонала(кнопка вызова помощника, приемное устройство). Обеспечена доступность фойе помещений и путей следования: индукционными системами для слабослышащих оборудована вахта охраны, установлены тактильные мнемосхемы, таблички на кабинеты, знаки доступности размещены согласно СП 59.13330.2020, ширина коридоров соответствует требованиям для передвижения инвалидов на кресло-колясках. Для передвижения представителя МГН в вертикальных коммуникациях приобретен мобильный гусеничный лестничный подъемник T09 Roby.

Адаптированы лестничные марши: ступени промаркированы противоскользящей контрастной разметкой, для удобного ориентирования размещены тактильные пиктограммы с номерами этажей. На объекте предусмотрено специальное место для отдыха/ожидания собаки-поводыря, оборудована клетка с возможностью фиксации свободного поводка, миска, поилка и подстилка.

Санитарно-гигиеническое помещение оснащено специальной сантехникой: раковина и унитаз оборудованы двойными поручнями для инвалидов, локтевыми смесителями, системами вызова помощи, крючками для костылей, дверными доводчиками для инвалидов с задержкой закрытия30 сек.

В учебных аудиториях оборудованы специальные рабочие места для обучающихся, передвигающихся на кресло-колясках, с увеличенным полем рабочей поверхности, с учетом подъезда и разворота кресло-коляски, увеличения ширины прохода между рядами столов, замену двухместных столов на одноместные. Учебные аудитории оборудованы специализированной техникой: джойстиками, для инвалидов с нарушениями опорно-двигательного аппарата, индукциями и радиооборудованием для слабослышащих, компьютерами с программами чтения текста с экрана и голосовыми помощниками, контрастными и сенсорными клавиатурами, видеоувеличителями для слабовидящих.

Обеспечена доступность входной группы научной библиотеки ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ (ул.Е.Стасовой, 44 «Г»), смонтирован пандус, установлена контрастная тактильная фасадная табличка с наименованием образовательного учреждения и основной информацией, дублированной рельефно-точечным шрифтом Брайля, системы вызова помощи персонала (кнопка вызова помощника). Обеспечена доступность фойе помещений и путей следования:

индукционными системами для слабослышащих оборудована вахта охраны, знаки доступности размещены согласно СП 59.13330.2020, ширина коридоров соответствует требованиям для передвижения инвалидов на кресло-колясках. Для передвижения представителя МГН в вертикальных коммуникациях приобретен мобильный гусеничный лестничный подъемник T09Roby, адаптированы лестничные марши, ступени промаркированы контрастной разметкой.

Санитарно-гигиеническое помещение оснащено специальной сантехникой: раковина и унитазоборудованы двойными поручнями для инвалидов, системами вызова помощи, крючками для костылей.

В информационно-ресурсном центре (ауд. 1-06) оборудованы техническими средствами учебные аудитории: джойстиками для инвалидов с нарушениями опорно-двигательного аппарата, индукциями и радиооборудованием для слабослышащих, контрастными и сенсорными клавиатурами, видеоувеличителями для слабовидящих.

В учебных аудиториях оборудованы специальные рабочие места для обучающихся, передвигающихся на кресло-колясках, с увеличенным полем рабочей поверхности, с учетом подъезда и разворота кресло-коляски, увеличения ширины прохода между рядами столов, замену двухместных столов на одноместные. Учебные аудитории оборудованы специализированной техникой: джойстиками, для инвалидов с нарушениями опорно-двигательного аппарата, индукциями и радиооборудованием для слабослышащих, компьютерами с программами чтения текста с экрана и голосовыми помощниками, контрастными и сенсорными клавиатурами, видеоувеличителями для слабовидящих.

Оборудовано индукционной звуковой петлей, знаками доступности помещение актового зала корпуса института Землеустройства, кадастров и природообустройства.

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

8. Нормативно-методическое обеспечение системы оценки качества освоения обучающимися ОПОП ВО по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом»

При разработке оценочных средств для контроля качества изучения модулей, дисциплин, практик должны учитываться 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. В соответствии Порядком разработки Основная профессиональная образовательная программа высшего образования подготовки бакалавра по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом»,направленность (профиль) «Управление персоналом организации» оценка качества освоения обучающимися основных профессиональных образовательных программ включает текущий контроль успеваемости, промежуточную и государственную итоговую аттестацию обучающихся.

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

Нормативно-методическое обеспечение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов по ОПОП осуществляется в соответствии с локальными нормативными актами ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ.

В соответствии с Порядком разработки Основная профессиональная образовательная программа высшего образования подготовки бакалавра по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом», направленность (профиль) «Управление персоналом организации»для проведения промежуточной аттестации обучающихся и для государственной итоговой аттестации созданы фонды оценочных средств.

Фонды оценочных средств могут включать: вопросы и типовые задания для практических занятий, лабораторных и контрольных работ, коллоквиумов, зачетов и экзаменов; тесты и компьютерные тестирующие программы; примерную тематику курсовых работ /проектов, рефератов и т.п., а также иные формы контроля, позволяющие оценивать уровни образовательных достижений и степень сформированности компетенций. Конкретные формы и процедуры текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации определяются преподавателями кафедр.

Для максимального приближения, обучающихся к условиям их будущей профессиональной деятельности для оценки ФОС по практикам и государственной итоговой аттестации в качестве внешних экспертов привлекаются работодатели.

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.

Данный вид контроля позволяет проследить динамику успеваемости каждого студента и при необходимости проводить индивидуальную работу по конкретным предметам в видео консультаций, дополнительных занятий, углубления знаний. В целом такая форма промежуточного контроля знаний студентов является стимулирующей, организующей и профилактической.

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. Ему также необходимо показать

знание теоретического материала на уровне его воспроизведения и формирования умений и навыков в применении этих знаний при решении конкретных практических задач.

Экзамен проводится в устной или письменной форме по экзаменационным билетам или в виде тестирования.

8.2. Государственная итоговая аттестация выпускников

Итоговая аттестация выпускника высшего учебного заведения является обязательной и осуществляется после освоения образовательной программы в полном объеме. Государственная итоговая аттестация включает защиту выпускной квалификационной работы.

На основе «Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры», утвержденного приказом Министерством образования и науки Российской Федерации от 29.06.2015 г. № 636, требований ФГОС, локального нормативного акта ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ «Порядок организации и проведения государственной итоговой аттестации среднего профессионального образования и высшего образования (программ бакалавриата, специалитета, магистратуры)» выпускающей кафедрой совместно с учебно-методическим отделом (далее УМО) разработана и утверждена программа государственной итоговой аттестации по направлению подготовки 38.03.03«Управление персоналом», включающая в себя требования к содержанию, объему и структуре выпускных квалификационных работ и фондов оценочных средств, обеспечивающих оценку уровня сформированности компетенций выпускника (приложение 9).

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 ввыпускной 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 универсальные, общепрофессиональные и профессиональные компетенции, самостоятельно решать на современном уровне задачи своей профессиональной деятельности, профессионально излагать специальную информацию, научно аргументировать и защищать свою точку зрения.

Время, отводимое на подготовку выпускной квалификационной работы, составляет четыре недели и четыре дня.

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. Списки студентов, допущенных к защите выпускной квалификационной работы, утверждаются приказом ректора и представляются в государственную экзаменационную комиссию Директором Института.

Защита выпускных квалификационных работ проводятся на открытых заседаниях экзаменационных комиссий с участием не менее двух третей ее состава. Результаты любого из видов аттестационных испытаний, включенных в итоговую государственную аттестацию, определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протоколов заседаний экзаменационных комиссий.

При условии успешного прохождения государственной итоговой аттестации, выпускнику ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ присваивается квалификация бакалавр и выдается диплом бакалавра.

8.3. Мониторинг качества освоения обучающимися основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки38.03.03 «Управление персоналом»

Система оценки качества образовательной деятельности и подготовки обучающихся в ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ строится на сочетании различных оценочных механизмов:

- внешних и внутренних процедур оценивания образовательного процесса и его результатов;
- процедур получения обратной связи от различных участников образовательных отношений о качестве образовательных услуг (студентов, выпускников, ключевых работодателей, преподавателей).

К внутренним оценочным процедурам и инструментам относятся:

- мониторинг качества приема,
- мониторинг качества освоения обучающимися основной профессиональной образовательной программы (текущая и промежуточная аттестация обучающихся; проведение входного контроля; мероприятия по контролю наличия у обучающихся сформированных результатов обучения по ранее изученным дисциплинам; государственная итоговая аттестация обучающихся)
- мониторинг качества основной профессиональной образовательной программы;
- мониторинг качества преподавания дисциплины;
- мониторинг удовлетворенности качеством образования участников образовательного процесса;
- мониторинг качества ресурсного обеспечения образовательной деятельности.

Процедура организации и проведения внутренней оценки качества регламентируется Положением о внутренней оценке качества образовательного процесса по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ.

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 следующим сертификатом:

– Сертификат системы сертификации Русского Регистра №: 24.0280.026 от 05.04.2024 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 ВО в целом и составляющих ее документов

В соответствии с требованиями «Порядка разработки и утверждения основных профессиональных образовательных программ высшего образования ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ» ежегодно обновляются с учетом:

- развития науки, техники, культуры, экономики, технологий, социальной сферы;
- изменений в законодательной базе;
- запросов объединений специалистов и работодателей в соответствующих сферах профессиональной деятельности;
- запросов профессорско-преподавательского состава университета, ответственных за качественную разработку, эффективную реализацию и обновление ОПОП ВО;
- запросов студентов, осваивающих данную образовательную программу, и их родителей.

Все предложения по внесению изменений обсуждаются в методической комиссии института. Изменения, вносимые в ОПОП, представляются в УМО директором до 1 декабря учебного года и сопровождаются следующими документами:

- выписка из методической комиссии института о внесении изменений, с их обоснованием;
- измененные документы.

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

11. Согласование ОПОП с работодателями

Основная профессиональная образовательная программа высшего образования по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» прошла согласование с представителями работодателей. Экспертные заключения представлены в приложении 10.

Лист регистрации изменений

ОПОП ВО по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом», направленность (профиль) «Управление персоналом организации»

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;

– внесены изменения в раздел 6.2 (Буфет на ул. Елены Стасовой 44д, посадочных мест – 20);

– внесены изменения в раздел 9 (Сертификат системы сертификации Русского Регистра №: 24.0280.026 от 05.04.2024 г.).

Изменения в ОПОП ВО по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом», направленность (профиль) «Управление персоналом организации» рассмотрены и утверждены на заседании методической комиссии ИЭиУ АПК Протокол № 7 от «18 » 03 2024 г.

Председатель методической комиссии Рожкова А.В.

Изменения в ОПОП ВО по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом», направленность (профиль) «Управление персоналом организации» рассмотрены и утверждены на заседании Ученого совета ИЭиУ АПК Протокол № 7 от « 18 » 03 2024 г.

Председатель Совета института Шапорова З.Е.

Лист регистрации изменений

ОПОП ВО по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» профиль «Управление персоналом организации»

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» профиль «Управление персоналом организации» рассмотрены и утверждены на заседании методической комиссии ИЭиУ АПК

Протокол № 7 от «24» 03 2025 г.

Председатель методической комиссии Рожкова А.В.

ОПОП ВО рассмотрена на заседании Ученого совета ИЭиУ АПК Протокол № 7 от « 24 » 03 2025г.

Председатель Совета ИЭиУ АПК Шапорова З.Е.

Лист регистрации изменений

ОПОП ВО по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» профиль «Управление персоналом организации»

В ОПОП вносятся следующие изменения:

- п. 1.2. дополнен приказом Минобрнауки России от 25.04.2025 N 384 «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере науки и высшего образования, а также оказания им при этом необходимой помощи».

- Раздел 7 Организация инклюзивного образования для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья актуализирован на основании приказа Минобрнауки России от 25.04.2025 № 384 «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере науки и высшего образования, а также оказания им при этом необходимой помощи».

– 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» профиль «Управление персоналом организации» рассмотрены и утверждены на заседании методической комиссии ИЭиУ АПК

Протокол № 6 от «24» февраля 2026 г.

Председатель методической комиссии Далисова Н.А.

ОПОП ВО рассмотрена на заседании Ученого совета ИЭиУ АПК Протокол № 6 от « 24 » февраля 2026 г.

Председатель Совета ИЭиУ АПК 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» разработана на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлении подготовки 38.03.03 Управление персоналом (уровень бакалавриата) № 955 от 12.08.2020 г.

Объем ОПОП составляет 240 з.е., из них: 213 з.е. - Блок 1 – Базовая и вариативная часть, 18 з.е. – Блок 2 - Практики, в том числе научно-исследовательская работа (НИР), 9 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» №559 от 09.03.2022 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.

В рабочем учебном плане представлены дисциплины обязательной части и части, формируемой участниками образовательных отношений. По каждой дисциплине определены соответствующие компетенции выпускника, формируемые в процессе освоения образовательной программы.

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 универсальных компетенций выпускника.

ОПОП по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» (профиль подготовки «Управление персоналом организации») соответствует требованиям образовательного и профессионального стандарта, а также требованиям рынка труда, и позволяет выпускникам реализовать полученные компетенции в своей профессиональной деятельности.

Эксперт:

Директор Центра кадрового менеджмента "Ориан-Персонал" Орлова О.Н.

ЭКСПЕРТНОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ
на Основную профессиональную образовательную программу по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом», профиль подготовки «Управление персоналом организации» (бакалавриат)

Основная профессиональная образовательная программа (далее ОПОП) по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» профиль подготовки «Управление персоналом организации», реализуемая в ФГБОУ ВО «Красноярский государственный аграрный университет» представляет собой систему учебно-методических документов, регламентирующих цели, ожидаемые результаты, содержание, условия и технологии реализации образовательного процесса, систему оценки качества подготовки выпускника.

ОПОП разработана и утверждена на основе Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом», уровень бакалавриата, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 12.08.2020 г. N 955, с учетом требований рынка труда.

Цель ОПОП бакалавриата - развитие у студентов личностных качеств, а также формирование универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» профиль «Управление персоналом организации».

Целью ОПОП в области воспитания является развитие у студентов личностных качеств, способствующих их творческой активности, общекультурному росту и социальной мобильности, целеустремленности, организованности, трудолюбия, ответственности, самостоятельности, гражданственности, приверженности этическим ценностям, толерантности, настойчивости в достижении цели, а также способность студента владеть культурой мышления, обобщать, анализировать и воспринимать информацию.

Целью ОПОП в области обучения является формирование компетенций, позволяющих выпускнику успешно работать в сфере управления персоналом.

ОПОП разработана в соответствии с потребностями регионального рынка труда в кадрах с высшим образованием. Выбор видов деятельности из ФГОС ВО обусловлен профилем подготовки («Управление персоналом организации»), а также потребностями заинтересованных работодателей.

Органы власти Красноярского края разных уровней демонстрируют динамичное развитие, поэтому актуальной проблемой в настоящий момент для регионального рынка является недостаточное количество и качество квалифицированных кадров.

По рецензируемой основной образовательной программе представлены следующие документы:

- копия ФГОС ВО по направлению 38.03.03 «Управление персоналом» (бакалавриат), утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 12.08.2020 г. N 955;
- матрица соответствия компетенций и основных частей ОПОП;
- компетентностно-ориентированный учебный план;
- график учебного процесса;
- рабочие программы учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей);
- программы учебных и производственных практик;
- сведения об учебно-методическом и информационном обеспечении образовательного процесса при реализации ОПОП ВО;
- сведения о кадровом обеспечении образовательного процесса;
- сведения об основных материально-технических условиях для реализации образовательного процесса;

- фонды оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации;

- программа государственной итоговой аттестации студентов-выпускников.

В рабочем учебном плане представлены дисциплины обязательной части и части, формируемой участниками образовательных отношений. По каждой дисциплине определены компетенции выпускника, формируемые в процессе освоения образовательной программы (универсальные, общепрофессиональные и профессиональные). Учебные дисциплины логично распределены по семестрам, изучение более сложных дисциплин базируется на ранее изученном материале

Таким образом, структура и содержание рабочего учебного плана по экспертируемой ОПОП отвечает требованиям ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.03«Управление персоналом», уровень бакалавриата.

В соответствии с требованиями ФГОС ВО представлены фонды оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации. Фонды содержат: вопросы и задания для практических и семинарских занятий, лабораторных и контрольных работ, темы для коллоквиумов и дискуссий, комплекты тестовых заданий, комплекты расчетных и ситуационных задач, тематику курсовых работ, рефератов, а также иные формы контроля, позволяющие оценить степень сформированности компетенций у обучающихся.

Разработчиками ОПОП построена матрица соответствия компетенций и составных частей ООП, в которой распределена совокупность компетенций выпускника на весь период обучения по элементам учебного плана. Каждая компетенция содержит не только формулировку, но и структуру в виде «знаний», «умений», «владений» и результатов обучения, а также заданные уровни сформированности компетенции у студента-выпускника (пороговый, продвинутый и высокий уровни).

По каждому виду практик разработаны программы, составлены методические рекомендации по написанию и защите отчетов, содержание которых соответствует требованиям ФГОС ВО.

Итоговая государственная аттестация по результатам освоения ОПОП предполагает защиту выпускной квалификационной работы бакалавра. Комплект документов включает фонды оценочных средств, а также программу государственной итоговой аттестации студентов в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

Реализация ОПОП обеспечивается квалифицированными педагогическими кадрами с привлечением сотрудников профильных организаций с большим практическим опытом деятельности, соответствующие условиям реализации программы.

Реализация ОПОП обеспечивается материально-технической базой, позволяющей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, практической и научно-исследовательской работ обучающихся, предусмотренных учебным планом.

В целом обеспечение выполнения учебного плана на основе учебных программ дисциплин, подготовленных в соответствии с ФГОС ВО, позволяет реализовать ОПОП по направлению подготовки 38.03.03«Управление персоналом» и профилю подготовки «Управление персоналом организации» в ФГБОУ ВО «Красноярский государственный аграрный университет».

Заместитель министра сельского хозяйства
Красноярского края Белецкая Л.И.