

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
федеральное государственное автономное образовательное учреждение  
высшего образования «Самарский национальный исследовательский  
университет имени академика С.П. Королева»

УТВЕРЖДЕН  
25 июня 2021 года, протокол ученого совета  
университета №12  
Сертификат №: 1a 73 60 dc 00 01 00 00 03 34  
Срок действия: с 26.02.21г. по 26.02.22г.  
Владелец: проректор по учебной работе  
А.В. Гаврилов

**Основная профессиональная образовательная программа  
высшего образования**

Направление подготовки (специальность)

38.03.03 Управление персоналом

---

*код и наименование направления подготовки (специальности)*

Направленность (профиль) образовательной программы

Бизнес-технологии HR-менеджмента

---

*наименование профиля образовательной программы, ее направленность  
(прикладная или академическая)*

Присваиваемая квалификация

Бакалавр

---

Форма обучения

Очно-заочная, очная

---

*(очная, очно-заочная, заочная)*

Год начала реализации программы (набора)

2021 г.

---

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
федеральное государственное автономное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Самарский национальный исследовательский университет  
имени академика С.П. Королева»



УТВЕРЖДАЮ:

Ректор

Богатырев В.Д.

**Основная профессиональная образовательная программа  
высшего образования**

Направление подготовки (специальность)

38.03.03 УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ

*код и наименование направления подготовки (специальности)*

Направленность (профиль) образовательной программы

Бизнес-технологии HR-менеджмента  
(программа бакалавриата)

*наименование профиля образовательной программы, ее направленность  
(прикладная или академическая)*

Присваиваемая квалификация

Бакалавр

Форма обучения

Очная, очно-заочная

*(очная, очно-заочная, заочная)*

Год начала реализации программы (набора)

2021

Самара, 2021г.

Основная профессиональная образовательная программа «Бизнес-технологии HR-менеджмента» - программ бакалавриата по направлению 38.03.03 Управление персоналом очная, очно-заочная формы обучения, набор 2021 года.

**РАЗРАБОТА И ОБСУЖДЕНА**

на заседании кафедры управления человеческими ресурсами 11.06.2021 г., протокол № 11

Заведующий кафедрой

 / Соловова Н.В. /

Руководитель ОПОП

 / Дмитриев Д.С. /

**СОГЛАСОВАНА**

Ученым советом института экономики и управления 22.06.2021 г., протокол № 15

Исполнительный директор  
института экономики и управления

 / Иванов Д.Ю. /

**УТВЕРЖДЕНА**

Ученым советом Самарского университета 25.06.2021 г., протокол № 12

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.
  - 1.1 Нормативные документы.
2. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКОВ.
  - 2.1 Общее описание профессиональной деятельности выпускников.
  - 2.2 Типы задач профессиональной деятельности выпускников.
  - 2.3 Задачи профессиональной деятельности выпускников.
  - 2.4 Объекты профессиональной деятельности выпускников или область (области) знания.
  - 2.5 Перечень профессиональных стандартов (при наличии).
3. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ.
  - 3.1 Цели основной профессиональной образовательной программы.
  - 3.2 Результаты обучения.
  - 3.3 Направленность (профиль, специализация) образовательной программы.
  - 3.4 Квалификация, присваиваемая выпускникам образовательной программы.
  - 3.5 Объем программы.
  - 3.6 Форма обучения.
  - 3.7 Срок получения образования.
  - 3.8 Язык реализации программы.
  - 3.9 Использование сетевой формы реализации образовательной программы.
  - 3.10 Применение электронного обучения.
4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ.
  - 4.1 Результаты освоения основной профессиональной образовательной программы.
  - 4.2 Универсальные компетенции выпускников и индикаторы их достижения.
  - 4.3 Общепрофессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения.
  - 4.4 Профессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения.
5. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ.
  - 5.1 Структура и объем образовательной программы.
  - 5.2 Объем обязательной части образовательной программы.
  - 5.3 Учебный план образовательной программы.
  - 5.4 Виды и типы практик.
  - 5.5 Государственная итоговая аттестация.
6. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ.
  - 6.1 Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение образовательной программы.
  - 6.2 Кадровые условия реализации образовательной программы.
  - 6.3 Финансовые условия реализации образовательной программы.
  - 6.4 Система внутренней оценки качества образовательной деятельности.
  - 6.5 Условия реализации образовательной программы для лиц с ограниченными возможностями здоровья.
  - 6.6 Особые условия реализации образовательной программы.
7. РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ВОСПИТАНИЯ

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

### 1.1. Нормативные документы.

Основная профессиональная образовательная программа (далее ОПОП) разработана на основании следующих документов.

– Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273–ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

– Федерального закона от 31 июля 2020 г. № 304-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» по вопросам воспитания обучающихся».

– Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, утвержденный приказом Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 955, зарегистрировано в Минюсте России 25.08.2020 г. № 59446.

– Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 апреля 2017 г. № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» (далее – Порядок организации образовательной деятельности) (в ред. Приказа Минобрнауки России от 17 августа 2020 г. № 1037).

– Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 июня 2015 г. № 636 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры» (зарегистрировано в Минюсте России 22 июня 2015 г. № 38132) (в ред. Приказов Минобрнауки России от 09 февраля 2016 г. № 86, от 28 апреля 2016 г. № 502, от 27 марта 2020 г. № 490).

– Приказа Министерства науки и высшего образования Российской Федерации № 885 и Министерства просвещения Российской Федерации № 390 от 05 август 2020 г. «О практической подготовке обучающихся» (Зарегистрировано в Минюсте России 11 сентября 2020 г. № 59778) (в ред. Приказа Минобрнауки России № 1430, Минпросвещения России № 652 от 18 ноября 2020 г.).

– Приказа федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзора) от 14 августа 2020 г. № 831 «Об утверждении Требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления информации».

– Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 октября 2015 г. № 1147 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» (в ред. Приказов Минобрнауки России от 30 ноября 2015 г. № 1387, от 30 марта 2016 г. № 333, от 29 июля 2016 г. № 921, от 31 июля 2017 г. № 715, от 11 января 2018 г. № 24, от 20 апреля 2018 г. № 290, от 31 августа 2018 г. № 36н, с изм., внесенными Приказами Минобрнауки России от 03 апреля 2020 г. № 547, от 15 июня 2020 г. № 726).

– Постановления Правительства Российской Федерации от 12 апреля 2019 г. № 434 «Об утверждении правил разработки, утверждения федеральных государственных образовательных

стандартов и внесения в них изменений и признании утратившими силу некоторых актов правительства российской Федерации».

– Методических рекомендаций по актуализации действующих федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования с учетом принимаемых профессиональных стандартов, утвержденных Минобрнауки России 22 января 2015 г. № ДЛ–02/05вн).

– Методических разработок по проектированию основных образовательных программ и дополнительных профессиональных образовательных программ с учетом соответствующих профессиональных стандартов, утвержденных Минобрнауки России 22 января 2015 г. № ДЛ–1/05вн).

– Устава Самарского университета.

– Локальных актов Самарского университета.

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

### 2.1 Общее описание профессиональной деятельности выпускников.

Области профессиональной деятельности и сферы профессиональной деятельности, в которых выпускники, освоившие программу бакалавриата, могут осуществлять профессиональную деятельность:

07 Административно-управленческая и офисная деятельность.

33 Сервис, оказание услуг населению (торговля, техническое обслуживание, ремонт, предоставление персональных услуг, услуги гостеприимства, общественное питание и пр.).

В соответствии с изменениями в Федеральном законе от 31 июля 2020 г. № 304-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» по вопросам воспитания обучающихся в состав описания данной основной профессиональной образовательной программы входит:

– рабочая программа воспитания;

– календарный план воспитательной работы в Самарском университете.

### 2.2. Типы задач профессиональной деятельности выпускников:

– организационно-управленческий (основной);

– информационно-аналитический;

– проектный.

### 2.3. Задачи профессиональной деятельности:

#### **Организационно-управленческий тип задач профессиональной деятельности:**

– формирование системы управления персоналом;

– разработка стратегии управления персоналом и осуществление мероприятий, направленных на ее реализацию;

– разработка политики в области управления персоналом и инструментов ее реализации; планирование и маркетинг персонала;

– бюджетирование затрат на персонал;

– управление службой персонала (подразделениями, группами сотрудников, реализующими специализированные функции управления персоналом);

**Информационно-аналитический тип задач профессиональной деятельности:**

– экономический анализ показателей по труду; поиск, анализ и оценка информации для подготовки и принятия управленческих решений в системе управления персоналом;

– анализ трудового потенциала и интеллектуального капитала организации;

– проведение аудита и контроллинга персонала организации и системы управления персоналом.

**Проектный тип задач профессиональной деятельности:**

– разработка и применение современных методов и бизнес-инструментов управления персоналом;

– разработка и экономическое обоснование проектов совершенствования системы и технологий управления персоналом (в том числе в кризисных ситуациях);

– внедрение проектов совершенствования системы и технологий управления персоналом и оценка их социально-экономической эффективности.

– разработка и эффективное использование современных социальных технологий в работе с персоналом; разработка и организация внедрения планов социального развития организации.

**2.4. Объекты профессиональной деятельности выпускников или область (области) знания.**

Объектами профессиональной деятельности выпускников, освоивших программу бакалавриата по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, являются:

– обеспечение организации персоналом (рекрутмент);

– оценка и аттестация персонала;

– обучение и развитие персонала;

– организация и оплата труда персонала;

– разработка и реализация корпоративной кадровой политики;

– разработка и реализация корпоративной социальной политики;

– организация операционного управления персоналом;

– организация стратегического управления персоналом;

– руководство отделом (службой) по работе с персоналом;

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

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

– организации, специализирующиеся на управленческом и кадровом консалтинге и аудите;

– специализированные организации для реализации бизнес-процессов HR-менеджмента;

– службы подбора персонала.

| Область профессиональной деятельности (по Реестру Минтруда)         | Типы задач профессиональной деятельности  | Задачи профессиональной деятельности  | Объекты профессиональной деятельности (или области знания)   |
|---|---|---|--|
| <p>07<br/>Административно-управленческая и офисная деятельность</p> | <p><i>Информационно-аналитический</i></p> | <p>экономический анализ показателей по труду; поиск, анализ и оценка информации для подготовки и принятия управленческих решений в системе управления персоналом; анализ трудового потенциала и интеллектуального капитала организации; проведение аудита и контроллинга персонала организации и системы управления персоналом.</p> | <p>обеспечение организации персоналом (рекрутмент); оценка и аттестация персонала; обучение и развитие персонала; организация и оплата труда персонала; разработка и реализация корпоративной кадровой политики; разработка и реализация корпоративной социальной политики; организация операционного управления персоналом; организация стратегического управления персоналом; руководство отделом (службой) по работе с персоналом; службы управления персоналом организаций любой организационно-правовой формы в промышленности,</p> |

|   |  |  |  |
|---|--|--|--|
|   |  |  | <p>торговле, на транспорте, в банковской, страховой, туристической и других сферах деятельности, в том числе научно-исследовательских организаций; службы занятости и социальной защиты населения регионов и городов, кадровые агентства; организации, специализирующиеся на управленческом и кадровом консалтинге и аудите;</p> <p>специализированные организации для реализации бизнес-процессов HR-менеджмента; службы подбора персонала.</p> |
| <p>33 Сервис, оказание услуг населению (торговля, техническое обслуживание, ремонт, предоставление персональных услуг, услуги гостеприимства, общественное питание и пр.)</p> | <p><i>Организационно-управленческий, проектный</i></p> | <p>формирование системы управления персоналом; разработка стратегии управления персоналом и осуществление мероприятий, направленных на ее реализацию; разработка политики в области управления</p> | <p>обеспечение организации персоналом (рекрутмент); оценка и аттестация персонала; обучение и развитие персонала; организация и оплата труда персонала; разработка и реализация корпоративной</p>  |

|  |  |  |
|--|--|--|
|  |  | <p>персоналом и кадровой политики; инструментов ее разработка и реализации; реализация планирование и корпоративной маркетинг социальной персонала; политики; бюджетирование организация затрат на персонал; операционного управление управления службой персонала персоналом; (подразделениями, организация группами стратегического сотрудниками, управления реализующими персоналом; специализированными руководством е функции отделом (службой) управления по работе с персоналом); персоналом; организация службы управления управления персоналом конфликтами и организаций любой стрессами, личное организационно-правовое участие в вовой формы в посреднической и промышленности, консультационной торговле, на деятельности по транспорте, в управлению банковской, конфликтами и страховой, стрессами; туристической и разработка и других сферах применения деятельности, в том современных числе методов и научно-исследовательских бизнес-инструментов организаций; в управления службы занятости и персоналом; социальной защиты разработка и населения регионов экономического и городов, кадровые обоснование агентства; проектов организации, совершенствования специализирующиеся системы и на управленческом технологиях и кадровом</p> |
|--|--|--|

|  |  |  |   |
|--|--|--|---|
|  |  | управления персоналом (в том числе в кризисных ситуациях);<br>внедрение проектов совершенствования системы и технологий управления персоналом и оценка их социально-экономической эффективности.<br>разработка и эффективное использование современных социальных технологий в работе с персоналом;<br>разработка и организация внедрения планов социального развития организации. | консалтинге и аудите;<br>специализированные организации для реализации бизнес-процессов HR-менеджмента; службы подбора персонала. |
|--|--|--|---|

## 2.5 Перечень профессиональных стандартов (при наличии).

Профессиональный стандарт «Специалист по управлению персоналом», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации № 691н от 6 октября 2015 г.

Профессиональный стандарт «Специалист по подбору персонала (рекрутер)», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации № 717н от 9 октября 2015 г.

| Код и наименование профессионального стандарта | Обобщенные трудовые функции |              |                      | Трудовые функции |     |                                   |
|--|-----------------------------|--------------|----------------------|------------------|-----|-----------------------------------|
|  | код                         | наименование | уровень квалификации | Наименование     | код | уровень (подуровень) квалификации |

|   |   |   |   |  |        |   |
|---|---|---|---|--|--------|---|
| 07.003<br>Специалист по<br>управлению<br>персоналом | А | Документационное<br>обеспечение<br>работы с<br>персоналом | 5 | Ведение<br>организационной и<br>распорядительной<br>документации по<br>персоналу   | A/01.5 | 5 |
|   |   |   |   | Ведение<br>документации по<br>учету и движению<br>кадров   | A/02.5 | 5 |
|   |   |   |   | Администрирование<br>процессов и<br>документооборота<br>по учету и<br>движению кадров,<br>представлению<br>документов по<br>персоналу в<br>государственные<br>органы | A/03.5 | 5 |
|   | В | Деятельность по<br>обеспечению<br>персоналом              | 6 | Сбор информации о<br>потребностях<br>организации в<br>персонале  | B/01.6 | 6 |
|   |   |   |   | Поиск,<br>привлечение,<br>подбор и отбор<br>персонала  | B/02.6 | 6 |
|   |   |   |   | Администрирование<br>процессов и<br>документооборота<br>обеспечения<br>персоналом  | B/03.6 | 6 |
|   | С | Деятельность по<br>оценке и<br>аттестации<br>персонала    | 6 | Организация и<br>проведение оценки<br>персонала  | C/01.6 | 6 |
|   |   |   |   | Организация и<br>проведение<br>аттестации<br>персонала   | C/02.6 | 6 |

|   |  |   |   |        |   |
|---|--|---|---|--------|---|
|   |  |   | Администрирование процессов и документооборота при проведении оценки и аттестации персонала                                       | C/03.6 | 6 |
| D | Деятельность по развитию персонала                   | 6 | Организация и проведение мероприятий по развитию и построению профессиональной карьеры персонала                                  | D/01.6 | 6 |
|   |  |   | Организация обучения персонала  | D/02.6 | 6 |
|   |  |   | Организация адаптации и стажировки персонала  | D/03.6 | 6 |
|   |  |   | Администрирование процессов и документооборота по развитию и профессиональной карьере, обучению, адаптации и стажировке персонала | D/04.6 | 6 |
| E | Деятельность по организации труда и оплаты персонала | 6 | Организация труда персонала   | E/01.6 | 6 |
|   |  |   | Организация оплаты труда персонала  | E/02.6 | 6 |
|   |  |   | Администрирование процессов и документооборота по вопросам организации труда и  | E/03.6 | 6 |

|  |   |   |   |  |        |   |
|--|---|---|---|--|--------|---|
|  |   |   |   | оплаты персонала   |        |   |
|  | F | Деятельность по организации корпоративной социальной политики | 6 | Разработка корпоративной социальной политики   | F/01.6 | 6 |
|  |   |   |   | Реализация корпоративной социальной политики   | F/02.6 | 6 |
|  |   |   |   | Администрирование процессов и документооборота по вопросам корпоративной социальной политики | F/03.6 | 6 |
| 33.012<br>Специалист по подбору персонала (рекрутер) | B | Подбор персонала  | 5 | Поиск и привлечение кандидатов   | B/01.5 | 5 |
|  |   |   |   | Отбор и оценка кандидатов  | B/02.5 | 5 |
|  |   |   |   | Презентация кандидатов на всех этапах отбора у работодателя                                  | B/03.5 | 5 |
|  |   |   |   | Согласование условий найма с работодателем и кандидатом                                      | B/04.5 | 5 |
|  | C | Формирование карты поиска кандидатов                          | 6 | Анализ рынка труда   | C/02.6 | 6 |

### 3. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

#### 3.1 Цели основной профессиональной образовательной программы.

1. Максимальное удовлетворение интересов обучающихся в получении качественного образования, создание максимальных условий для раскрытия потенциала профессорско-преподавательского состава при реализации образовательной программы.

2. Повышение качества экономического образования на основе внедрения трендовых достижений в образовательную программу.

3. Обеспечение эффективного функционирования системы управления персоналом на основе применения бизнес-технологий для достижения целей организации.

### 3.2 Результаты обучения.

1. Способность осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач.

2. Способность определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений.

3. Способность осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде.

4. Способность осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах).

5. Способность воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах

6. Способность управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни.

7. Способность поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности.

8. Способность 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.

9. Способность использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах

10. Способность принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности.

11. Способность формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению.

12. Способность применять знания (на промежуточном уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической теорий, российского законодательства в части работы с персоналом при решении профессиональных задач.

13. Способность осуществлять сбор, обработку и анализ данных для решения задач в сфере управления персоналом.

14. Способность разрабатывать и осуществлять мероприятия, направленные на реализацию стратегии управления персоналом, обеспечивать их документационное сопровождение и оценивать организационные и социальные последствия.

15. Способность применять современные технологии и методы оперативного управления персоналом, вести документационное сопровождение и учет

16. Способность использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач.

17. Способность понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности.

3.3 Направленность (профиль) образовательной программы в рамках направления подготовки (специальности) – Бизнес-технологии HR-менеджмента.

3.4 Квалификация, присваиваемая выпускникам образовательной программы – бакалавр.

3.5 Объем программы – 240 зачетных единиц (далее – з.е.).

3.6 Формы обучения – очная, очно-заочная.

3.7 Срок получения образования – 4 года по очной форме, 4 года 6 месяцев по очно-заочной форме обучения.

3.8 Язык реализации программы – русский.

3.9 Использование сетевой формы реализации образовательной программы – нет.

3.10. Применение электронного обучения: при реализации образовательной программы возможно применение электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

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

4.1. Результаты освоения основной профессиональной образовательной программы.

В результате освоения основной профессиональной образовательной программы у выпускника должны быть сформированы универсальные, общепрофессиональные и профессиональные компетенции.

4.2 Универсальные компетенции выпускников и индикаторы их достижения:

| <i>Наименование категории (группы) универсальных компетенций</i> | <i>Код и наименование универсальной компетенции Выпускника</i>   | <i>Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции</i>             |
|--|--|---|
| Системное и критическое мышление                                 | УК–1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения | УК–1.1 Анализирует поставленную задачу и осуществляет поиск информации для ее решения |
|  |  | УК–1.2 Применяет методы критического анализа и синтеза при работе с информацией       |

|                                  |   |  |
|----------------------------------|---|--|
|                                  | поставленных задач  | УК–1.3 Рассматривает и предлагает системные варианты решения поставленной 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 | УК-2.1 Определяет круг задач в рамках поставленных целей   |
|                                  |   | УК-2.2 Планирует реализацию задач в зоне своей ответственности с учетом имеющихся ресурсов и ограничений, действующих правовых норм  |
|                                  |   | УК-2.3 Выбирает оптимальные способы решения задач, учитывая особенности профессиональной деятельности  |
| Командная работа и лидерств      | УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде  | УК- 3.1 Определяет свою роль в социальном взаимодействии и командной работе, учитывает особенности поведения и интересы других участников, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели |
|                                  |   | УК-3.2 Осуществляет разные виды коммуникации при работе команды.   |
|                                  |   | УК-3.3 Соблюдает нормы и правила командной работы, несет ответственность за результат  |
| Коммуникация                     | УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)                          | УК-4.1 Осуществляет деловую коммуникацию с соблюдением норм литературного языка и жанров устной и письменной речи в зависимости от целей и условий взаимодействия  |
|                                  |   | УК-4.2 Использует современные информационно-коммуникативные технологии в процессе деловой коммуникации   |
|                                  |   | УК-4.3 Осуществляет обмен деловой информацией в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах).  |
| Межкультурное взаимодействие     | УК-5 Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом,  | УК-5.1 Демонстрирует понимание межкультурного разнообразия общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах   |
|                                  |   | УК-5.2 Осознает наличие коммуникативных  |

|   |  |   |
|---|--|---|
|   | этическом и философском контекстах   | барьеров в процессе межкультурного взаимодействия в социально-историческом, этическом и философском контекстах  |
|   |  | УК-5.3 Толерантно воспринимает особенности межкультурного разнообразия общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах  |
| 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 | УК-6.1. Использует технологии и методы управления своим временем для достижения поставленных целей  |
|   |  | УК-6.2. Определяет приоритеты собственной деятельности и личностного развития.  |
|   |  | УК-6.3 Выстраивает траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни   |
|   | УК-7 Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности    | УК-7.1 Понимает влияние основ физического воспитания на уровень профессиональной работоспособности и физического самосовершенствования  |
|   |  | УК-7.2 Выполняет индивидуально подобранные комплексы физических упражнений для обеспечения здоровья и физического самосовершенствования   |
|   |  | УК-7.3 Применяет на практике разнообразные средства и методы физической культуры для поддержания должного уровня физической подготовленности с целью обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности |
|   | УК-8 Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной   | УК-8.1. Поддерживает безопасные условия в штатном режиме жизнедеятельности.   |

|   |   |   |
|---|---|---|
|   | <p>деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов</p> | <p>УК-8.2. Осуществляет действия по обеспечению безопасности жизнедеятельности в условиях чрезвычайных ситуаций и минимизации их негативных последствий, в том числе с применением мер защиты</p> |
| <p>Инклюзивная компетентность</p>                                 | <p>УК-9 Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах</p>   | <p>УК-9.1 Демонстрирует понимание особенностей применения базовых дефектологических знаний в социальной и профессиональной сферах</p>   |
|   |   | <p>УК-9.2 Предлагает способы осуществления социальной и профессиональной деятельности на основе применения базовых дефектологических знаний</p>   |
| <p>Экономическая культура, в том числе финансовая грамотность</p> | <p>УК-10 Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности</p>   | <p>УК-10.1 Понимает базовые принципы функционирования экономики и экономического развития в различных областях жизнедеятельности</p>  |
|   |   | <p>УК-10.2 Демонстрирует понимание основ финансовой грамотности и экономической культуры при принятии экономических решений в различных областях жизнедеятельности</p>                            |
| <p>Гражданская позиция</p>  | <p>УК-11 Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению</p>   | <p>УК-11.1 Демонстрирует нетерпимое отношение к фактам коррупционного поведения</p>   |
|   |   | <p>УК-11.2 Осуществляет социальное взаимодействие с учетом нетерпимого отношения к коррупции</p>  |

4.3 Общепрофессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения:

| <p><i>Код и наименование общепрофессиональной компетенции выпускника</i></p>                     | <p><i>Код и наименование индикатора достижения общепрофессиональной компетенции</i></p>                                   |
|--|---|
| <p>ОПК-1 Способен применять знания (на промежуточном уровне) экономической, организационной,</p> | <p>ОПК-1.1 Применяет знания экономической, организационной и управленческой теорий при решении профессиональных задач</p> |

|  |   |
|--|---|
| управленческой, социологической и психологической теорий, российского законодательства в части работы с персоналом при решении профессиональных задач  | ОПК-1.2 Применяет знания (на промежуточном уровне) социологической и психологической теорий в части работы с персоналом при решении профессиональных задач                    |
|  | ОПК-1.3 Применяет знания российского законодательства при решении профессиональных задач  |
| ОПК-2 Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных для решения задач в сфере управления персоналом  | ОПК-2.1 Осуществляет самостоятельный поиск и систематизацию данных для решения управленческих задач   |
|  | ОПК-2.2 Выбирает и применяет рациональные методы и инструменты для обработки статистической информации и аналитических данных   |
|  | ОПК-2.3 Анализирует и проводит интерпретацию полученных данных для решения задач в сфере управления персоналом  |
| ОПК-3 Способен разрабатывать и осуществлять мероприятия, направленные на реализацию стратегии управления персоналом, обеспечивать их документационное сопровождение и оценивать организационные и социальные последствия | ОПК-3.1 Разрабатывает и внедряет мероприятия по реализации стратегии управления персоналом  |
|  | ОПК-3.2 Обеспечивает документационное сопровождение мероприятий по реализации стратегии управления персоналом организации   |
|  | ОПК-3.3 Анализирует и оценивает экономические, организационные и социальные последствия реализации кадровой стратегии   |
| ОПК-4 Способен применять современные технологии и методы оперативного управления персоналом, вести документационное сопровождение и учет   | ОПК-4.1 Определяет оптимальные технологические и методологические инструменты оперативного управления персоналом организации  |
|  | ОПК-4.2 Применяет современные технологии и методы оперативного управления персоналом и оценивает их эффективность   |
|  | ОПК-4.3 Осуществляет документационное сопровождение, контроль и учет результатов управления персоналом в организации  |
| ОПК-5 Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач.   | ОПК-5.1 Демонстрирует умение рационально выбирать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач                             |
|  | ОПК-5.2 Умеет использовать современные информационные технологии и программные средства в соответствии с задачами, поставленными при реализации профессиональной деятельности |
| ОПК-6 Способен понимать принципы работы современных  | ОПК-6.1 Понимает базовые принципы функционирования современных информационных   |

|   |  |
|---|--|
| информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности | технологий   |
|   | ОПК-6.2 Демонстрирует навыки рационального применения современных информационных технологий при решении профессиональных задач |

4.4 Профессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения:

| Задача профессиональной деятельности   | Объекты или область знания   | Код и наименование профессиональной компетенции   | Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции  | Основание (ПС, анализ иных требований, предъявляемых к выпускникам)   |
|--|--|---|--|---|
| Тип задач профессиональной деятельности: информационно-аналитический   |  |   |  |   |
| поиск, анализ и оценка информации для подготовки и принятия управленческих решений в системе управления персоналом | разработка и реализация корпоративной кадровой политики, службы подбора персонала. |   | ПК-1.1 Владеет навыками сбора информации для анализа рынка труда с целью осуществления подбора персонала и учета кадровой политики организации | Профессиональный стандарт «Специалист по подбору персонала (рекрутер)», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации № 717н от 9 октября 2015 г. |
| анализ трудового потенциала и интеллектуального капитала организации;  | обеспечение организации персоналом (рекрутмент);                                   | ПК-1 Способен анализировать рынок труда с целью подбора персонала на основе учета кадровой политики и стратегии организации | ПК-1.2 Владеет основами разработки и применения технологий и процедур подбора и отбора персонала с учетом стратегии организации                |   |
| экономический анализ показателей по труду;   | разработка и реализация корпоративной кадровой политики                            |   | ПК-1.3 Применяет методы и инструменты экономического анализа для реализации кадровой политики и стратегии организации                          |   |
| проведение аудита контроллинга персонала организации системы   | специализированные организации для реализации бизнес                               |   | ПК-1.4 Применяет основы разработки и внедрения инноваций в сфере управления персоналом для достижения стратегических целей организации         |   |

|  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|
| управления персоналом.   | процессов HR-менеджмента   |  |  |  |
| Тип задач профессиональной деятельности: организационно-управленческий   |  |  |  |  |
| формирование системы управления персоналом; разработка стратегии управления персоналом и осуществление мероприятий, направленных на ее реализацию  | оценка и аттестация персонала  |  | ПК-2.1 Демонстрирует умение разрабатывать и обеспечивать реализацию плана проведения оценки персонала                    |  |
| разработка стратегии управления персоналом и осуществление мероприятий, направленных на ее реализацию  | оценка и аттестация персонала, руководство отделом (службой) по работе с персоналом; | ПК-2 Способен разрабатывать и обеспечивать реализацию плана проведения оценки и аттестации персонала | ПК-2.2 Демонстрирует умение разрабатывать и обеспечивать реализацию плана проведения аттестации персонала                | Профессиональный стандарт «Специалист по управлению персоналом», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации № 691н от 6 октября 2015 г. |
| разработка стратегии управления персоналом и осуществление мероприятий, направленных на ее реализацию; разработка стратегии управления персоналом и осуществление мероприятий, направленных на ее реализацию | оценка и аттестация персонала, руководство отделом (службой) по работе с персоналом  |  | ПК-2.3 Способен анализировать внешние и внутренние факторы, влияющие на эффективность деятельности персонала организации |  |

|   |  |  |  |  |
|---|--|--|--|--|
| реализацию  |  |  |  |  |
| бюджетирование затрат на персонал   | организация и оплата труда персонала   |  | ПК-4.1 Демонстрирует умение рационально разрабатывать, внедрять и анализировать систему организации труда персонала и порядка нормирования труда | Профессиональный стандарт «Специалист по управлению персоналом», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации № 691н от 6 октября 2015 г. |
| бюджетирование затрат на персонал   | организация и оплата труда персонала   | ПК-4 Способен разрабатывать, внедрять, анализировать систему оплаты труда персонала                                      | ПК-4.2 Демонстрирует умение рационально разрабатывать, внедрять и анализировать систему оплаты труда персонала                                   |  |
| разработка политики в области управления персоналом и инструментов ее реализации; планирование и маркетинг персонала                | организация стратегического управления персоналом  | оплаты и организации труда   | ПК-4.3 Применяет принципы и основы формирования системы мотивации и стимулирования персонала   |  |
| управление службой персонала (подразделениями, группами сотрудников, реализующими специализированные функции управления персоналом) | организация операционного управления персоналом; службы управления персоналом организаций любой организационно-правовой формы в промышленности, торговле, на транспорте, в | ПК-6 Способен осуществлять документационное обеспечение администрирование бизнес-процессов в сфере управления персоналом | ПК-6.1 Применяет основы осуществления документационного обеспечения администрирования бизнес-процессов в сфере управления персоналом             | Профессиональный стандарт «Специалист по управлению персоналом», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации № 691н от 6 октября 2015 г. |

|   |   |  |        |   |
|---|---|--|--------|---|
|   | банковской, страховой, туристической и других сферах деятельности, в том числе научно-исследовательских организаций |  |        |   |
| управление службой персонала (подразделениями, группами сотрудников, реализующими специализированные функции управления персоналом) | организация операционного управления персоналом   |  | ПК-6.2 | Рационально использует специальные инструменты при осуществлении документационного обеспечения и администрирования бизнес-процессов в сфере управления персоналом     |
| управление службой персонала (подразделениями, группами сотрудников, реализующими специализированные функции управления персоналом) | организация операционного управления персоналом;  |  | ПК-6.3 | Анализирует, интерпретирует и оценивает информацию при осуществлении документационного обеспечения и администрирования бизнес-процессов в сфере управления персоналом |
| управление службой персонала (подразделениями, группами сотрудников, реализующими специализированные функции                        | службы управления персоналом организациями любой организационно-правовой формы в                                    |  | ПК-6.4 | Демонстрирует способность понимать, совершенствовать и применять современный инструментарий в ходе исследований в рамках профессиональной деятельности                |

|   |  |   |   |  |
|---|--|---|---|--|
| управления персоналом), разработка стратегии управления персоналом и осуществление мероприятий, направленных на ее реализацию | промышленности, торговле, на транспорте, в банковской, страховой, туристической и других сферах деятельности, в том числе научно-исследовательских организаций |   |   |  |
| Тип задач профессиональной деятельности: проектный  |  |   |   |  |
| разработка и применение современных методов и бизнес-инструментов управления персоналом                                       | обучение и развитие персонала  | ПК-3 Способен планировать и обеспечивать реализацию плана развития персонала организации, формировать кадровый резерв | ПК-3.1 Демонстрирует умение планировать и обеспечивать реализацию плана развития персонала и формирования кадрового резерва | Профессиональный стандарт «Специалист по управлению персоналом», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации № 691н от 6 октября 2015 г. |
| разработка и применение современных методов и бизнес-инструментов управления персоналом                                       | обучение и развитие персонала, организации, специализирующиеся на управленческом и кадровом консалтинге и аудите   | реализацию плана развития персонала организации, формировать кадровый резерв  | ПК-3.2 Способен организовать обучение персонала с целью реализации плана развития персонала                                 |  |

|  |  |  |   |  |
|--|--|--|---|--|
| разработка и применение современных методов и бизнес-инструментов управления персоналом  | обучение и развитие персонала, организации, специализирующиеся на управленческом и кадровом консалтинге и аудите                                 |  | ПК-3.3 Организует адаптацию и стажировку для профессионального развития персонала   |  |
| разработка и применение современных методов и бизнес-инструментов управления персоналом  | обучение и развитие персонала  |  | ПК-3.4 Демонстрирует способность понимать, совершенствовать и применять современный инструментарий в рамках использования проектной методологии в профессиональной деятельности |  |
| разработка и эффективное использование современных социальных технологий в работе персоналом; разработка и организация внедрения планов социального развития организации | разработка и реализация корпоративной социальной политики, службы занятости и социальной защиты населения регионов и городов, кадровые агентства | ПК-5 Способен разрабатывать, внедрять, анализировать корпоративную социальную политику организации | ПК-5.1 Демонстрирует умение разрабатывать корпоративную социальную политику организации   | Профессиональный стандарт «Специалист по управлению персоналом», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации № |
| разработка и эффективное использование современных социальных  | разработка и реализация корпоративной социальной   |  | ПК-5.2 Демонстрирует умение внедрять и анализировать корпоративную социальную политику организации  | 691н от 6 октября 2015 г.  |

|   |   |  |   |  |
|---|---|--|---|--|
| <p>технологий в работе персоналом; разработка и организация внедрения планов социального развития организации</p>   | <p>с службы занятости и социальной защиты населения регионов и городов, кадровые агентства</p>  |  |   |  |
| <p>разработка эффективное использование современных социальных технологий в работе персоналом; разработка и организация внедрения планов социального развития организации</p> | <p>внедрение проектов совершенствования системы и технологий управления персоналом и оценка их социально-экономической эффективности, разработка и экономическое обоснование проектов совершенствования системы и технологий управления персоналом (в том числе в кризисных ситуациях);</p> |  | <p>ПК-5.3 Применяет методы и инструменты анализа и оценки социально-экономической эффективности системы управления персоналом организации</p> |  |

## 5. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

### 5.1 Структура и объем программы бакалавриата:

| Структура программы                 |   | Объем программы и ее блоков в з.е. |
|-------------------------------------|---|------------------------------------|
| Блок 1                              | Дисциплины (модули)   | не менее 180                       |
|                                     | Обязательная часть  | 124                                |
|                                     | Часть ОПОП, формируемая участниками образовательных отношений | 95                                 |
| Блок 2                              | Практика  | не менее 9                         |
|                                     | Обязательная часть  | -                                  |
|                                     | Часть ОПОП, формируемая участниками образовательных отношений | 15                                 |
| Блок 3                              | Государственная итоговая аттестация:                          | 6-9                                |
|                                     | Выполнение и защита выпускной квалификационной работы         | 6                                  |
| <i>Объем программы бакалавриата</i> |   | 240                                |

5.2 К обязательной части ОПОП ВО относятся дисциплины (модули) и практики, обеспечивающие формирование общепрофессиональных компетенций, а также универсальных и профессиональных компетенций. Формирование универсальных компетенций обеспечивают дисциплины (модули) и практики, включенные в обязательную часть программы и в часть, формируемую участниками образовательных отношений.

Объем обязательной части, без учета объема государственной итоговой аттестации, составляет 51,7 процентов общего объема программы.

5.3 Учебный план образовательной программы определяет перечень, трудоёмкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности, формы промежуточной аттестации обучающихся и содержит календарный график учебного процесса.

Рабочие программы дисциплин (модулей) должны включать оценочные материалы для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

5.4 Образовательной программой предусмотрены следующие практики:

1. Учебная практика: ознакомительная практика.
2. Производственная практика: технологическая (проектно-технологическая) практика
3. Преддипломная практика.

5.5 Государственная итоговая аттестация обучающихся проводится в форме: подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы.

Тематика выпускных квалификационных работ может быть предложена следующими организациями-партнерами образовательной программы:

1. Министерство труда, занятости и миграционной политики Самарской области.
2. ПАО «Сбербанк».
3. ООО «РН-Учет».
4. Центр кадрового консалтинга «Гелиос».

Программа государственной итоговой аттестации включает требования к выпускным квалификационным работам (объему, структуре, оформлению, представлению), порядку их выполнения, процедуру защиты выпускной квалификационной работы, критерии оценки результатов).

## **6. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения должен быть обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронной информационно-образовательной среде Университета из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»), как на территории Университета, так и вне его. Условия для функционирования электронной информационно-образовательной среды могут быть созданы с использованием ресурсов иных организаций.

Электронная информационно-образовательная среда Организации должна обеспечивать:

- 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 Университета должна дополнительно обеспечивать:

- 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».

6.1 Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение образовательной программы.

Рабочие программы дисциплин (модулей), практик определяют материально-техническое и учебно-методическое обеспечение образовательной программы, включая перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства, перечень электронных учебных изданий и (или) печатных

изданий, электронных образовательных ресурсов, перечень и состав современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем.

Учебные аудитории для проведения учебных занятий, предусмотренных образовательной программой, оснащены оборудованием и техническими средствами обучения, состав которых определяется в рабочих программах дисциплин (модулей) и практик.

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

При реализации образовательной программы используется следующее оборудование: медиапроектор, экран, компьютеры, интерактивная электронная доска.

Допускается замена оборудования его виртуальными аналогами.

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

Электронно-библиотечная система и электронная информационно-образовательная среда обеспечивает одновременный доступ не менее 25 процентов обучающихся по образовательной программе.

Библиотечный фонд укомплектован печатными изданиями по этой дисциплине (модулю) 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.

## 6.2 Кадровые условия реализации образовательной программы.

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

Квалификация педагогических работников Университета должна отвечать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках и (или) профессиональных стандартах (при наличии).

Не менее 70 процентов численности педагогических работников Университета, 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).

Не менее 5 процентов численности педагогических работников Университета, 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 являться 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).

Не менее 60 процентов численности педагогических работников Университета и лиц, привлекаемых к образовательной деятельности Университета на иных условиях (исходя из количества замещаемых ставок, приведенного к целочисленным значениям), должны иметь ученую степень (в том числе ученую степень, полученную в иностранном государстве и признаваемую в Российской Федерации) и (или) ученое звание (в том числе ученое звание, полученное в иностранном государстве и признаваемое в Российской Федерации).

### 6.3 Финансовые условия реализации образовательной программы.

Финансовое обеспечение реализации образовательной программы осуществляется в объеме не ниже установленных Министерством образования и науки Российской Федерации базовых нормативных затрат на оказание государственной услуги в сфере образования для данного уровня образования и направления подготовки с учетом корректирующих коэффициентов, учитывающих специфику образовательных программ в соответствии с Методикой определения нормативных затрат на оказание государственных услуг по реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ высшего образования по специальностям и направлениям подготовки, определяемой п. 10 постановления Правительства Российской Федерации от 26 июня 2015 г. № 640 «О порядке формирования государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) в отношении федеральных государственных учреждений и финансового обеспечения выполнения государственного задания» (в ред. Постановлений Правительства РФ от 25 мая 2016 г. № 464, от 06 октября 2016 г. № 1006, от 04 ноября 2016 г. № 1136, от 13 сентября 2017 г. № 1101, от 09 декабря 2017 г. № 1502, от 19 июля 2018 г. № 849, от 29 ноября 2018 г. № 1439, от 09 июля 2019 г. № 873, от 31 декабря 2019 г. № 1944, от 17 февраля 2020 г. № 161, от 16 июля 2020 г. № 1052, от 19 ноября 2020 г. № 1890, от 28 декабря 2020 г. № 2313, с изм., внесенными Постановлением Правительства РФ от 02 февраля 2020 г. № 1985).

### 6.4 Система внутренней оценки качества образовательной деятельности.

Качество образовательной деятельности и подготовки обучающихся по программе бакалавриата определяется в рамках системы внутренней оценки, а также системы внешней оценки, в которой Университет принимает участие на добровольной основе.

В целях совершенствования программы бакалавриата Университет при проведении регулярной внутренней оценки качества образовательной деятельности и подготовки обучающихся по программе бакалавриата привлекает работодателей и (или) их объединения, иных юридических и (или) физических лиц, включая педагогических работников Университета.

В рамках внутренней системы оценки качества образовательной деятельности по программе бакалавриата обучающимся предоставляется возможность оценивания условий, содержания, организации и качества образовательного процесса в целом и отдельных дисциплин (модулей) и практик.

Внешняя оценка качества образовательной деятельности по программе бакалавриата в рамках процедуры государственной аккредитации осуществляется с целью подтверждения соответствия образовательной деятельности по программе бакалавриата требованиям ФГОС ВО

3++.

Внешняя оценка качества образовательной деятельности и подготовки обучающихся по программе бакалавриата может осуществляться в рамках профессионально-общественной аккредитации, проводимой работодателями, их объединениями, а также уполномоченными ими организациями, в том числе иностранными организациями, либо авторизованными национальными профессионально-общественными организациями, входящими в международные структуры, с целью признания качества и уровня подготовки выпускников отвечающими требованиям профессиональных стандартов (при наличии) и (или) требованиям рынка труда к специалистам соответствующего профиля.

6.5 Условия реализации образовательной программы для лиц с ограниченными возможностями здоровья.

Особенности реализации образовательной программы для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

При наличии в контингенте обучающихся по образовательной программе инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ЛОВЗ) образовательная программа адаптируется с учетом особых образовательных потребностей таких обучающихся.

При обучении по индивидуальному учебному плану лиц с ограниченными возможностями здоровья срок освоения образовательной программы может быть увеличен по их желанию не более чем на 1 год по сравнению со сроком получения образования для соответствующей формы обучения. При использовании формы инклюзивного обучения составляется индивидуальная программа сопровождения образовательной деятельности студента.

Индивидуальная программа сопровождения образовательной деятельности студента может включать:

- сопровождение лекционных и практических занятий прямым и обратным переводом на русский жестовый язык (для студентов с нарушениями слуха);
- посещение групповых и индивидуальных занятий с психологом;
- организационно-педагогическое, психолого-педагогическое, профилактически-оздоровительное, социальное сопровождения учебного процесса.

Обучающиеся по ОПОП ВО из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья по их желанию могут быть обеспечены печатными и (или) электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

6.6 Особые условия реализации образовательной программы.

В случае необходимости (например, чрезвычайных ситуаций, форс-мажора (обстоятельств непреодолимой силы, осложнения эпидемиологической ситуации) наличие учебно-методического сопровождения и обеспечения данной основной профессиональной образовательной программы высшего образования предполагает:

- организацию контактной работы обучающихся и педагогических работников в электронной информационно-образовательной среде университета;
- использование различных образовательных технологий, электронных и информационных ресурсов, онлайн-курсов иных организаций, позволяющих обеспечить взаимодействие обучающихся и педагогических работников опосредованно (на расстоянии), в том числе с

применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

## **7. РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ВОСПИТАНИЯ**

Рабочая программа воспитания разработана на основе рабочей программы воспитания в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего образования «Самарский национальный исследовательский университет имени академика С.П. Королева» (Самарский университет) с учетом специфики направления подготовки 38.03.03 Управление персоналом.

Основная профессиональная образовательная программа разработана:

Руководитель ОПОП:

Дмитриев Денис Сергеевич, к.пед.н., доцент

Рабочая группа:

Соловова Наталья Валентиновна, д.пед.н., доцент, заведующий кафедрой.

Белинская Марина Николаевна, старший преподаватель.

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
федеральное государственное автономное образовательное учреждение  
высшего образования «Самарский национальный исследовательский  
университет имени академика С.П. Королева»



**САМАРСКИЙ** УНИВЕРСИТЕТ  
SAMARA UNIVERSITY

**ДОПОЛНЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ**  
**к основной профессиональной образовательной программе**  
**высшего образования на 2021/2022 учебный год**

В основную профессиональную образовательную программу высшего образования (ОПОП ВО), реализуемую в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (ФГОС ВО 3++) на 2021/2022 учебный год вносятся изменения в части актуализации формы фонда оценочных средств (ФОС) в соответствии с приказом № 835-О от 16.09.2021 «Об актуализации формы фондов оценочных средств».

Дополнения и изменения в ОПОП ВО утверждены решением ученого совета Самарского университета (протокол № 2 от 24.09.2021).