

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

УТВЕРЖДЕН

26 апреля 2024 года, протокол ученого совета
университета №9

Сертификат №: 20 08 е9 08 00 02 00 00 04 а9

Срок действия: с 27.02.24г. по 27.02.25г.

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

Цифровой HR-менеджмент

наименование профиля образовательной программы

Присваиваемая квалификация

Бакалавр

Форма обучения

Очно-заочная, очная

(очная, очно-заочная, заочная)

Год начала реализации программы (набора)

2023 г.

Основная профессиональная образовательная программа «Цифровой HR-менеджмент» - программ бакалавриата по направлению 38.03.03 Управление персоналом очная, очно-заочная формы обучения, набор 2024 года.

РАЗРАБОТАНА И ОБСУЖДЕНА

на заседании кафедры управления человеческими ресурсами 06.03.2024 г., протокол №8

Заведующий кафедрой

 / Соловова Н.В. /

Руководитель ОПОП

 / Васяйчева В.А. /

СОГЛАСОВАНА

Ученым советом института экономики и управления 26.03.2024 г., протокол №9

Директор института экономики и
управления

 / Иванов Д.Ю. /

УТВЕРЖДЕНА

Ученым советом Самарского университета 26.04.2024 г., протокол № 9

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 поколение 3++ – 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.

– Приказ Минобрнауки России от 06.04.2021 N 245 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры" (Зарегистрировано в Минюсте России 13.08.2021 N 64644) (далее – Порядок организации образовательной деятельности) (в ред. Приказа Минобрнауки России от 02.03.2023 № 244);

– 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 9 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 5 августа 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 4 августа 2023 г. № 1493 «Об утверждении Требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления информации» (Зарегистрировано в Минюсте России 28 ноября 2023г. № 76133);

– Приказа Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 21 августа 2020 г. № 1076 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» (в ред. Приказов Минобрнауки России от 25 января 2021 г. № 38, от 13 августа 2021 г. №753, от 26 августа 2022 г. № 814, от 10 февраля 2023 г. № 143, от 16.11.2023 № 1081, с изм. Внесенными Приказом Минобрнауки России 01.04.2021 №226);

– Приказа Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 27.02.2023 г. № 208 «О внесении изменений в федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования» (Зарегистрирован в Минюсте России 31 марта 2023 г. №72833);

– Приказа Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 19 июля 2022 г. №662 «О внесении изменений в федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования» (Зарегистрирован в Минюсте России 7 октября 2022 г. №70414);

– 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» (в ред. постановления Правительства Российской Федерации от 22 октября 2021 года N 1810);

– Письма Минобрнауки России от 27.12.2022 г. № МН-5/36034 «О направлении разъяснений» (Разъяснения о реализации в образовательной деятельности образовательного модуля «Основы военной подготовки» для обучающихся образовательных организаций высшего образования);

– Письма Минобрнауки России от 21.12.2022 г. №МН-5/35982 «О направлении модуля» (Программа образовательного модуля «Основы военной подготовки» для обучающихся образовательных организаций высшего образования);

– Письма Минобрнауки России от 21.04.2023 г. №МН -11/1516 «О направлении проекта концепции модуля»;

– Концепции преподавания истории России для неисторических специальностей и направлений подготовки, реализуемых в образовательных организациях высшего образования (утв. Протоколом Экспертного совета по развитию исторического образования от 15 февраля 2023г. № ВФ/15-пр);

– Методических рекомендаций по реализации модуля «Обучение служением» в образовательных организациях высшего образования Российской Федерации» (разработаны Минобрнауки России совместно с Ассоциацией волонтерских центров и Национальным исследовательским университетом «Высшая школа экономики»);

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

– Методических рекомендаций по актуализации действующих федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования с учетом принимаемых профессиональных стандартов, утвержденных Минобрнауки России 22 января 2015 г. № ДЛ–2/05вн);

– 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:

07Административно-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) |
|---|--|--|---|
| 07Административно-управленческая и офисная деятельность | <i>Информационно-аналитический</i> | экономический анализ показателей по труду; поиск, анализ и оценка информации для подготовки и принятия управленческих решений в системе управления | обеспечение организации персоналом (рекрутмент); оценка и аттестация персонала; обучение и развитие |

| | | | |
|---|--|---|---|
| | | <p>персоналом; анализ трудового потенциала и интеллектуального капитала организации; проведение аудита и контроллинга персонала организации и системы управления персоналом.</p> | <p>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.</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 персоналом и инструментов ее реализации; планирование и маркетинг персонала;</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</p> |

| | | | |
|--|--|---|---|
| | | <p>бюджетирование затрат на персонал; управление службой персонала (подразделениями, группами сотрудников, реализующими специализированные функции управления персоналом); организация управления конфликтами и стрессами, личное участие в посреднической и консультационной деятельности по управлению конфликтами и стрессами; 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.</p> | <p>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.</p> |
|--|--|---|---|

2.5 Перечень профессиональных стандартов (при наличии).

Профессиональный стандарт «Специалист по управлению персоналом», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации № 109н от 9 марта 2022 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 Специалист по управлению персоналом | А | Документационное обеспечение работы с персоналом | 5 | Ведение документации по учету и движению персонала | А/01.5 | 6 |

| | | | | | |
|---|---|---|--|--------|---|
| | | | Разработка типовых форм документов по учету и движению персонала, сопровождение процедур оформления трудовых отношений | A/02.5 | 6 |
| | | | Администрирование процессов и документооборота по учету и движению персонала, представлению документов по персоналу в государственные органы | A/03.5 | 6 |
| В | Деятельность по обеспечению персоналом | 6 | Сбор информации о потребностях организации в персонале | B/01.6 | 6 |
| | | | Поиск, привлечение, подбор и отбор персонала | B/02.6 | 6 |
| | | | Администрирование процессов обеспечения персоналом и соответствующего документооборота | B/03.6 | 6 |
| С | Деятельность по оценке и аттестации персонала | 6 | Организация и проведение оценки персонала | C/01.6 | 6 |
| | | | Организация и проведение аттестации персонала | C/02.6 | 6 |
| | | | Администрирование процессов проведения оценки и аттестации персонала и соответствующего документооборота | 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 развития и построения профессиональной карьеры, обучения, адаптации, стажировки | D/04.6 | 6 |

| | | | | | | |
|---|---|--|---|---|--------|---|
| | | | | персонала и соответствующего документооборота | | |
| | Е | Деятельность по организации труда и оплаты персонала | 6 | Организация труда персонала | Е/01.6 | 6 |
| | | | | Организация оплаты труда персонала | Е/02.6 | 6 |
| | | | | Администрирование процессов организации труда, оплаты труда и соответствующего документооборота | Е/03.6 | 6 |
| | F | Деятельность по формированию корпоративной социальной политики | 6 | Разработка корпоративной социальной политики | F/01.6 | 6 |
| | | | | Реализация корпоративной социальной политики | F/02.6 | 6 |
| | | | | Администрирование процессов корпоративной социальной политики и соответствующего документооборота | F/03.6 | 6 |
| 33.012 Специалист по подбору персонала (рекрутер) | В | Подбор персонала | 5 | Поиск и привлечение кандидатов | В/01.5 | 5 |
| | | | | Отбор и оценка кандидатов | В/02.5 | 5 |
| | | | | Презентация кандидатов на всех этапах отбора у работодателя | В/03.5 | 5 |
| | | | | Согласование условий найма с работодателем и кандидатом | В/04.5 | 5 |
| | С | Формирование карты поиска кандидатов | 6 | Анализ рынка труда | С/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)– Цифровой HR-менеджмент.

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:

| Наименование категории (группы) универсальных компетенций | Код и наименование универсальной компетенции выпускника | 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 | 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 |
| | | 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, этическом и философском контекстах | УК-5.1 Демонстрирует понимание межкультурного разнообразия общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах |
| | | УК-5.2 Осознает наличие коммуникативных 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-7Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для | УК-7.1 Понимает влияние основ физического воспитания на уровень профессиональной работоспособности и физического самосовершенствования |

| | | |
|--|--|--|
| | обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности | 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-8Способен 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 | УК-8.1. Поддерживает безопасные условия в штатном режиме жизнедеятельности УК-8.2. Осуществляет действия по обеспечению безопасности жизнедеятельности в условиях чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов, и минимизации их негативных последствий, в том числе с применением мер защиты |
| Инклюзивная компетентность | УК-9 Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах | УК-9.1 Демонстрирует понимание особенностей применения базовых дефектологических знаний в социальной и профессиональной сферах |
| | | УК-9.2 Предлагает способы осуществления социальной и профессиональной деятельности на основе применения базовых дефектологических знаний |
| Экономическая культура, в том числе финансовая грамотность | УК-10 Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности | УК-10.1 Понимает базовые принципы функционирования экономики и экономического развития в различных областях жизнедеятельности |
| | | УК-10.2 Демонстрирует понимание основ финансовой грамотности и экономической культуры при принятии экономических решений в различных областях жизнедеятельности |
| Гражданская позиция | УК-11 Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности | УК-11.1 Демонстрирует нетерпимое отношение к фактам проявления экстремизма, терроризма и коррупционного поведения |
| | | УК-11.2Осуществляет социальную и профессиональную деятельность с учетом противодействия проявлениям экстремизма, терроризма и коррупционного поведения |

4.3 Общепрофессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения:

| <i>Код и наименование общепрофессиональной компетенции выпускника</i> | <i>Код и наименование индикатора достижения общепрофессиональной компетенции</i> |
|---|--|
| 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-1.1 Применяет знания экономической, организационной и управленческой теорий 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 информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности | ОПК-6.1 Понимает базовые принципы функционирования современных информационных 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 Способен анализировать рынок труда с целью подбора персонала на основе учета кадровой политики и стратегии организации | 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 |

| | | | | |
|--|--|--|--|--|
| анализ трудового потенциала и интеллектуально-о капитала организации; | обеспечение организации персоналом (рекрутмент) | | ПК-1.2 Владеет основами разработки и применения технологий и процедур подбора и отбора персонала с учетом стратегии организации | социальной защиты Российской Федерации № 717н от 9 октября 2015 г. |
| 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 и контроллинга персонала организации и системы управления персоналом. | специализированные организации для реализации бизнес-процессов HR-менеджмента | | ПК-1.4 Применяет основы разработки и внедрения инноваций в сфере управления персоналом для достижения стратегических целей организации | |
| 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 Способен разрабатывать и обеспечивать реализацию плана проведения оценки и аттестации персонала | ПК-2.1 Демонстрирует умение разрабатывать и обеспечивать реализацию плана проведения оценки 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 | оценка и аттестация персонала, руководство отделом (службой) по работе с персоналом; | | ПК-2.2 Демонстрирует умение разрабатывать и обеспечивать реализацию плана проведения аттестации персонала | |
| разработка стратегии управления персоналом и осуществление мероприятий, направленных на ее реализацию; разработка политики в области управления персоналом и инструментов ее | 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 | |

| | | | | |
|--|---|---|--|--|
| реализации; | | | | |
| бюджетирование затрат на персонал | организация и оплата труда персонала | ПК-4 Способен разрабатывать, внедрять, анализировать систему оплаты и организации труда | 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-4.2 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 | | ПК-4.3 Применяет принципы и основы формирования системы мотивации и стимулирования персонала | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| <p>управление службой персонала (подразделениям и, группами сотрудников, реализующими специализированные функции управления персоналом)</p> | <p>организация операционного управления 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</p> | <p>ПК-6 Способен осуществлять документационное обеспечение и администрирование бизнес-процессов в сфере управления персоналом</p> | <p>ПК-6.1 Применяет основы осуществления документационного обеспечения и администрирования бизнес-процессов в сфере управления персоналом</p> | <p>Профессиональный стандарт «Специалист по управлению персоналом», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации № 691н от 6 октября 2015 г.</p> |
| <p>управление службой персонала (подразделениям и, группами сотрудников, реализующими специализированные функции управления персоналом)</p> | <p>организация операционного управления персоналом</p> | | <p>ПК-6.2 Рационально использует специальные инструменты при осуществлении документационного обеспечения и администрирования бизнес-процессов в сфере управления персоналом</p> | |
| <p>управление службой персонала (подразделениям и, группами сотрудников, реализующими специализированные функции управления персоналом)</p> | <p>организация операционного управления персоналом;</p> | | <p>ПК-6.3 Анализирует, интерпретирует и оценивает информацию при осуществлении документационного обеспечения и администрирования бизнес-процессов в сфере управления персоналом</p> | |
| <p>управление службой персонала (подразделениям и, группами сотрудников, реализующими специализированные функции управления персоналом), разработка стратегии</p> | <p>службы управления персоналом организаций любой организационно-правовой формы в промышленности, торговле, на транспорте, в банковской, страховой,</p> | | <p>ПК-6.4 Демонстрирует способность понимать, совершенствовать и применять современный инструментарий в ходе исследований в рамках профессиональной деятельности</p> | |

| | | | | |
|---|--|---|---|--|
| управления персоналом и осуществление мероприятий, направленных на ее реализацию | туристическо й и других сферах деятельности, в том числе научно-исслед овательских организаций | | | |
| управление службой персонала (подразделениям и, группами сотрудников, реализующими специализированные функции управления персоналом), разработка стратегии управления персоналом и осуществление мероприятий, направленных на ее реализацию | службы управления персоналом организаций любой организационно-правовой формы в промышленности, торговле, на транспорте, в банковской, страховой, туристическо й и других сферах деятельности, в том числе научно-исслед овательских организаций | | | ПК-6.5 Демонстрирует способность понимать, совершенствовать и применять цифровой инструментарий в ходе исследований в рамках профессиональной деятельности |
| Тип задач профессиональной деятельности: проектный | | | | |
| разработка и применение современных методов и бизнес-инструментов управления персоналом | обучение и развитие персонала | | 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 | ПК-3 Способен планировать и обеспечивать 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 | обучение и развитие персонала | | ПК-3.4 Демонстрирует способность понимать, | |

| | | | | |
|--|---|--|--|--|
| бизнес-инструментов управления персоналом | | | совершенствовать и применять современный инструментарий в рамках использования проектной методологии в профессиональной деятельности | |
| разработка и эффективное использование современных социальных технологий в работе с 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 № 691н от 6 октября 2015 г. |
| разработка и эффективное использование современных социальных технологий в работе с 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-5.2 Демонстрирует умение внедрять и анализировать корпоративную социальную политику организации | |
| разработка и эффективное использование современных социальных технологий в работе с персоналом; разработка и организация внедрения планов социального развития организации | 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) | | ПК-5.3 Применяет методы и инструменты анализа и оценки социально-экономической эффективности системы управления персоналом организации | |

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) | 219 |
| | Обязательная часть | 128 |
| | Часть ОПОП, формируемая участниками образовательных отношений | 91 |
| Блок 2 | Практика | 15 |
| | Обязательная часть | - |
| | Часть ОПОП, формируемая участниками образовательных отношений | 15 |
| Блок 3 | Государственная итоговая аттестация: | 6-9 |
| | Выполнение и защита выпускной квалификационной работы | 6 |
| Объем программы бакалавриата | | 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 53,3 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 науки и высшего образования 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 6 октября 2016 г. № 1006, от 4 ноября 2016 г. № 1136, от 13 сентября 2017 г. № 1101, от 9 декабря 2017 г. № 1502, от 19 июля 2018 г. № 849, от 29 ноября 2018 г. № 1439, от 9 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, от 27 мая 2021г № 806, от 05.08.2022 № 1388, от 18.01.2023 № 38, от 16.05.2023 № 764, с изм., внесенными постановлением Правительства РФ от 2 февраля 2020г. № 1985, от 10 декабря 2021г. № 2255).

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:

Васяйчева Вера Ансаровна, к.э.н., доцент

Рабочая группа:

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

Белинская Марина Николаевна, старший преподаватель.