

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«ИРКУТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
ФГБОУ ВО «ИГУ»
Филиал ФГБОУ ВО «ИГУ» в г. Братске
Кафедра управления, экономики и информационных технологий

УТВЕРЖДАЮ

И.о. директора филиала ФГБОУ ВО

«ИГУ» в г. Братске, доцент

В.С. Кедрин

« 31 » 08 2017 г.

Решение ученого совета филиала

От « 31 » 08 2017 № 1



**Основная профессиональная образовательная программа
высшего образования**

Направление подготовки

38.03.03 Управление персоналом

Профиль подготовки

Рекрутмент

Квалификация

Бакалавр

Форма обучения

Заочная

Братск, 2017 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Основная профессиональная образовательная программа высшего профессионального образования (ОПОП ВО) бакалавриата, реализуемая вузом по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом», профиль (направленность) подготовки – Рекрутмент

1.2. Нормативные документы для разработки ОПОП бакалавриата по направлению подготовки

1.3. Общая характеристика вузовской ОПОП бакалавриата

1.4. Требования к уровню подготовки, необходимому для освоения программы бакалавриата

2. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКА ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ БАКАЛАВРИАТА ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ «УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ»

2.1. Область профессиональной деятельности выпускника

2.2. Объекты профессиональной деятельности выпускника

2.3. Виды профессиональной деятельности выпускника

2.4. Задачи профессиональной деятельности выпускника

3. КОМПЕТЕНЦИИ ВЫПУСКНИКА ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ БАКАЛАВРИАТА, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДАННОЙ ОПОП

4. ДОКУМЕНТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ СОДЕРЖАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ БАКАЛАВРИАТА ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ «УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ»

4.1. Календарный учебный график

4.2. Учебный план подготовки бакалавра

4.3. Рабочие программы учебных дисциплин (модулей)

4.4. Программы практик, включая преддипломную практику

4.5. Особенности организации образовательного процесса по образовательным программам для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

4.6. Паспорта и программы формирования у студентов вуза общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, отнесенных к тем видам деятельности, на которые ориентирована программа бакалавра

5. ФАКТИЧЕСКОЕ РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОПОП БАКАЛАВРИАТА ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ «УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ» В ФИЛИАЛЕ ФГБОУ ВО «ИГУ» В Г. БРАТСКЕ

5.1. Кадровое обеспечение реализации ОПОП

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

5.3. Материально-техническое обеспечение образовательного процесса в вузе при реализации ОПОП

5.4. Финансовые условия реализации программы бакалавра (объем средств на реализацию ОПОП ВО)

6. ХАРАКТЕРИСТИКИ СОЦИАЛЬНО-КУЛЬТУРНОЙ СРЕДЫ ВУЗА, ОБЕСПЕЧИВАЮЩИЕ РАЗВИТИЕ ОБЩЕКУЛЬТУРНЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ ОБУЧАЮЩИХСЯ

7. НОРМАТИВНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ СИСТЕМЫ ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ОПОП БАКАЛАВРИАТА

7.1. Матрица соответствия компетенций, формирующих их составных частей ОПОП и оценочных средств

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

7.3. Государственная итоговая аттестация выпускников ОПОП бакалавриата

8. ДРУГИЕ НОРМАТИВНО-МЕТОДИЧЕСКИЕ ДОКУМЕНТЫ И МАТЕРИАЛЫ, ОБЕСПЕЧИВАЮЩИЕ КАЧЕСТВО ПОДГОТОВКИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

**9. РЕГЛАМЕНТ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ПЕРИОДИЧЕСКОГО ОБНОВЛЕНИЯ ОПОП В ЦЕЛОМ И СОСТАВЛЯЮЩИХ ЕЕ ДОКУМЕНТОВ
ПРИЛОЖЕНИЯ**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Основная профессиональная образовательная программа высшего профессионального образования (ОПОП ВО) бакалавриата, реализуемая филиалом ФГБОУ ВО «Иркутский государственный университет» в г. Братске по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом», профиль (направленность) подготовки – Рекрутмент.

ОПОП представляет собой систему документов, разработанную и утвержденную в филиале ФГБОУ ВО «ИГУ» в г. Братске с учетом требований регионального рынка труда на основе федерального государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования (ФГОС ВО) по соответствующему направлению подготовки, с учетом развития науки, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы и ежегодно обновляемую.

ОПОП регламентирует комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий и технологий реализации образовательного процесса, оценку качества подготовки выпускника по данному направлению подготовки (специальности) и включает в себя: учебный план, календарный учебный график, рабочие программы учебных предметов, дисциплин (модулей), программы учебной и производственной практики и другие материалы, обеспечивающие качество подготовки обучающихся, а также оценочные и методические материалы.

Выбор методов и средств обучения, образовательных технологий и учебно-методического обеспечения реализации ОПОП бакалавриата по направлению подготовки «Управление персоналом» осуществляется в филиале ФГБОУ ВО «ИГУ» в г. Братске исходя из необходимости достижения обучающимися планируемых результатов освоения образовательной программы, а также с учетом индивидуальных возможностей обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

При реализации ОПОП бакалавриата по направлению подготовки «Управление персоналом», направленность (профиль) подготовки Рекрутмент, используются различные образовательные технологии, в том числе дистанционные образовательные технологии, электронное обучение.

Информация об основной профессиональной образовательной программе высшего профессионального образования бакалавриата по направлению подготовки «Управление персоналом», профиль (направленность) подготовки – Рекрутмент, размещается на официальном сайте ИГУ и филиала ФГБОУ ВО «ИГУ» в г. Братске в сети «Интернет».

1.2. Нормативные документы для разработки ОПОП по направлению бакалавриата

Нормативно-правовую базу разработки ОПОП бакалавриата составляют:

- Федеральный закон Российской Федерации от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный закон Российской Федерации от 31 декабря 2014г. №500-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;
- Федеральный государственный образовательный стандарт высшего профессионального образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (квалификация (степень) «бакалавр»), утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 декабря 2015г. №1461;
- Приказ Минобрнауки России от 15.04.2017 №301 « Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по программам высшего образования бакалавриата, программам специалитета, программа магистратуры»;
- Постановление Правительства РФ от 18.11.2013г. №1039 «О государственной аккредитации образовательной деятельности»;

- Постановление Правительства РФ от 28 октября 2013г. №966 «О лицензировании образовательной деятельности»;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 12 сентября 2013г. №1061 «Об утверждении перечней специальностей и направлений подготовки высшего образования»;
- Устав ФГБОУ ВО «ИГУ» от 4 апреля 2011г. №1450;
- Изменения в Устав ФГБОУ ВО «ИГУ», Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 7 апреля 2014г. №278.

1.3. Общая характеристика ОПОП бакалавриата

1.3.1. Цель (миссия) ОПОП бакалавриата по направлению подготовки

ОПОП бакалавриата по направлению подготовки «Управление персоналом» имеет своей целью методическое обеспечение реализации ФГОС ВО по данному направлению подготовки и на этой основе развитие у студентов личностных качеств, а также формирование общекультурных (универсальных) и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС ВО по данному направлению подготовки.

1.3.2. Срок освоения ОПОП бакалавриата

Срок освоения данной ОПОП составляет 4, 5 года по заочной форме обучения..

1.3.3. Трудоемкость ОПОП бакалавриата

Трудоемкость освоения студентом данной ОПОП за весь период обучения в соответствии с ФГОС по данному направлению составляет 240 зачетных единиц и включает все виды аудиторной и самостоятельной работы студента, практики и время, отводимое на контроль качества освоения студентом ОПОП.

1.3.4 Требования к уровню подготовки, необходимому для освоения программы бакалавриата

Абитуриент должен иметь документ установленного образца о среднем общем образовании.

2. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКА ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ БАКАЛАВРИАТА ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ «УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ»

2.1. Область профессиональной деятельности выпускника

Область профессиональной деятельности бакалавров включает: разработка философии, концепции, кадровой политики и стратегии управления персоналом; кадровое планирование и маркетинг персонала; найм, оценка, аудит, контроллинг и учет персонала; социализация, профориентация, адаптация и аттестация персонала; трудовые отношения; управление трудовым потенциалом и интеллектуальным капиталом персонала; управление этическими нормами поведения, организационной культурой, конфликтами и стрессами; управление занятостью; организация, нормирование, регламентация, безопасность, условия и дисциплина труда; развитие персонала: обучение, в том числе повышение квалификации и профессиональная переподготовка, стажировка, управление деловой карьерой и служебно-профессиональным продвижением, управление кадровым резервом; мотивация и стимулирование персонала; социальное развитие персонала; работа с высвобождающимся персоналом; организационное проектирование, формирование и развитие системы управления персоналом, в том числе ее организационной структуры; кадровое, нормативно-методическое, делопроизводственное, правовое и информационное обеспечение системы

управления персоналом; оценка и бюджетирование затрат на персонал, а также оценка экономической и социальной эффективности проектов совершенствования системы и технологии управления персоналом; управленческий (в том числе кадровый) консалтинг.

2.2. Объекты профессиональной деятельности выпускника

Объектами профессиональной деятельности бакалавров являются: службы управления персоналом организаций любой организационно-правовой формы в промышленности, торговле, на транспорте, в банковской, страховой, туристической и других сферах деятельности, в том числе научно-исследовательских организаций; службы управления персоналом государственных и муниципальных органов управления; службы занятости и социальной защиты населения регионов и городов, кадровые агентства; организации, специализирующиеся на управленческом и кадровом консалтинге и аудите.

2.3. Виды профессиональной деятельности выпускника

- а) организационно-управленческая и экономическая;
- в) социально-психологическая.

2.4. Задачи профессиональной деятельности выпускника

- а) в организационно-управленческой и экономической деятельности и:*
- разработка кадровой политики и стратегии управления персоналом;
 - планирование кадровой работы и маркетинг персонала;
 - обеспечение организации кадрами специалистов требуемой квалификации, необходимого уровня и направленности подготовки;
 - организация профессиональной ориентации и трудовой адаптации молодых специалистов, деятельность по их закреплению и рациональному использованию;
 - участие в разработке стратегии профессионального развития персонала;
 - организация и контроль подготовки, профессиональной переподготовки и повышения квалификации и стажировки персонала;
 - организация работы по оценке и управлению деловой карьерой, формированию резерва, аттестации персонала;
 - мотивация и стимулирование труда персонала, в том числе оплата труда;
 - участие в обеспечении безопасных условий труда, экономической и информационной безопасности;
 - участие в обеспечении соблюдения требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда;
 - организация работ с высвобождающимся персоналом;
 - применение законов о труде, иных нормативно-правовых актов социально-трудовой сферы для решения правовых вопросов трудовых отношений;
 - экономический анализ показателей по труду, в том числе затрат на персонал;
 - оценка экономической и социальной эффективности управления персоналом.
- б) в социально-психологической деятельности и:*
- осуществление социальной работы с персоналом;
 - участие в разработке и внедрении планов социального развития организации;
 - формирование трудового коллектива (групповые и межличностные взаимоотношения, морально-психологический климат);
 - управление этикой деловых отношений, конфликтами и стрессами;
 - предупреждение личной профессиональной деформации и профессионального выгорания.

3. КОМПЕТЕНЦИИ ВЫПУСКНИКА ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ БАКАЛАВРИАТА, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДАННОЙ ОПОП

Результаты освоения ОПОП бакалавриата определяются приобретаемыми выпускником компетенциями, т.е. его способностью применять знания, умения и личные качества в соответствии с задачами профессиональной деятельности.

В соответствии с ФГОС ВО п.5.5 все общекультурные и общепрофессиональные компетенции, а также профессиональные компетенции, отнесенные к организационно-управленческой и экономической деятельности и социальной психологической деятельности, на которые ориентирована программа бакалавриата, включены в набор требуемых результатов освоения программы бакалавриата.

В результате освоения данной ОПОП бакалавриата выпускник должен обладать следующими компетенциями:

Общекультурными (ОК):

- способностью использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции (ОК-1);
- способностью анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции (ОК-2);
- способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности (ОК-3);
- способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности (ОК-4);
- способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия (ОК-5);
- способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-6);
- способностью к самоорганизации и самообразованию (ОК-7);
- способностью использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности (ОК-8);
- способностью использовать приемы первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций (ОК-9).

Общепрофессиональными компетенциями (ОПК):

- знанием основ современной философии и концепций управления персоналом, сущности и задач, закономерностей, принципов и методов управления персоналом, умение применять теоретические положения в практике управления персоналом организации (ОПК-1);
- знанием Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации, Уголовного кодекса Российской Федерации и иных федеральных законов в части определения ответственности за нарушения трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права), Гражданского кодекса Российской Федерации в части, относящейся к деятельности кадровой службы (ОПК-2);
- знанием содержания основных разделов Социального права, Миграционного права, касающихся социально-трудовой сферы, содержания основных документов Международного трудового права (Конвенция МОТ и др.) (ОПК-3);
- владением навыками работы с внешними организациями (Министерством труда и социальной защиты РФ, Пенсионным фондом Российской Федерации, Фондом социального страхования Российской Федерации, Фондом обязательного медицинского страхования Российской Федерации, Государственной инспекцией

- труда Российской Федерации, кадровыми агентствами, службами занятости населения) (ОПК-4);
- способностью анализировать результаты исследований в контексте целей и задач своей организации (ОПК-5);
 - владением культурой мышления, способностью к восприятию, обобщению и экономическому анализу информации, постановке цели и выбору путей ее достижения; способностью отстаивать свою точку зрения, не разрушая отношения (ОПК-6);
 - готовностью к кооперации с коллегами, к работе на общий результат, обладание навыками организации и координации взаимодействия между людьми, контроля и оценки эффективности деятельности других (ОПК-7);
 - знанием и умением использовать нормативные правовые документы в своей профессиональной деятельности, способностью анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организации, находить организационно-управленческие и экономические решения, разрабатывать алгоритмы их реализации и готовностью нести ответственность за их результаты (ОПК-8);
 - способностью осуществлять деловое общение (публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловая переписка, электронные коммуникации) (ОПК-9);
 - способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности (ОПК-10).

Профессиональными компетенциями:

организационно-управленческая и экономическая деятельность:

- знанием основ разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления персоналом, основ формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника, а также основ управления интеллектуальной собственностью и умение применять их на практике (ПК-1);
- знанием основ кадрового планирования и контроллинга, основ маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала и умение применять их на практике (ПК-2);
- знанием основ разработки и внедрения требований к должностям, критериев подбора и расстановки персонала, основ найма, разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала, владением методами деловой оценки персонала при найме и умение применять их на практике (ПК-3);
- знанием основ социализации, профориентации и профессионализации персонала, принципов формирования системы трудовой адаптации персонала, разработки и внедрения программ трудовой адаптации и умением применять их на практике (ПК-4);
- знанием основ научной организации и нормирования труда, владением навыками проведения анализа работ и анализа рабочих мест, оптимизации норм обслуживания и численности, способностью эффективно организовывать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды и умением применять их на практике (ПК-5);
- знанием основ профессионального развития персонала, процессов обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, организации работы с кадровым резервом, видов, форм и методов обучения персонала и умением применять их на практике (ПК-6);
- знанием целей, задач и видов аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации, умение

- разрабатывать и применять технологии текущей деловой оценки персонала и владение навыками проведения аттестации, а также других видов текущей деловой оценки различных категорий персонала (ПК-7);
- знанием принципов и основ формирования системы мотивации и стимулирования персонала (в том числе оплаты труда), порядка применения дисциплинарных взысканий, владение навыками оформления результатов контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной (документов о поощрениях и взысканиях) и умением применять их на практике (ПК-8);
 - знанием нормативно-правовой базы безопасности и охраны труда, основ политики организации по безопасности труда, основ оптимизации режимов труда и отдыха с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала, владением навыками расчетов продолжительности и интенсивности рабочего времени и времени отдыха персонала, а также владением технологиями управления безопасностью труда персонала и умение применять их на практике (ПК-9);
 - знанием Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, процедуры приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и владением навыками оформления сопровождающей документации (ПК-10);
 - владением навыками разработки организационной и функционально-штатной структуры, разработки локальных нормативных актов, касающихся организации труда (правила внутреннего трудового распорядка, положение об отпусках, положение о командировках и пр.) (ПК-11);
 - знанием основ разработки и внедрения кадровой и управленческой документации, оптимизации документооборота и схем функциональных взаимосвязей между подразделениями, основ разработки и внедрения процедур регулирования трудовых отношений и сопровождающей документации (ПК-12);
 - умением вести кадровое делопроизводство и организовывать архивное хранение кадровых документов в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами, знанием основ кадровой статистики, владение навыками составления кадровой отчетности, а также навыками ознакомления сотрудников организации с кадровой документацией и действующими локальными нормативными актами, умением обеспечить защиту персональных данных сотрудников (ПК-13);
 - владением навыками анализа экономических показателей деятельности организации и показателей по труду (в том числе производительности труда), а также навыками разработки и экономического обоснования мероприятий по их улучшению и умение применять их на практике (ПК-14);
- социально-психологическая деятельность:*
- владением навыками анализа и диагностики состояния социальной сферы организации, способность целенаправленно и эффективно реализовывать современные технологии социальной работы с персоналом, участвовать в составлении и реализации планов (программ) социального развития с учетом фактического состояния социальной сферы, экономического состояния и общих целей развития организации (ПК-29);
 - знанием основ возникновения, профилактики и разрешения трудовых споров и конфликтов в коллективе, владением навыками диагностики и управления конфликтами и стрессами в организации и умением применять их на практике (ПК-30);
 - способностью и готовностью оказывать консультации по формированию слаженного, нацеленного на результат трудового коллектива (взаимоотношения, морально-

- психологический климат), умение применять инструменты прикладной социологии в формировании и воспитании трудового коллектива (ПК-31);
- владением навыками диагностики организационной культуры и умением применять их на практике, умение обеспечивать соблюдение этических норм взаимоотношений в организации (ПК-32);
 - владением навыками самоуправления и самостоятельного обучения и готовностью транслировать их своим коллегам, обеспечивать предупреждение и профилактику личной профессиональной деформации и профессионального выгорания (ПК-33).

4. ДОКУМЕНТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ СОДЕРЖАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ БАКАЛАВРИАТА ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ «УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ»

В соответствии со статьей 2 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и ФГОС содержание и организация образовательного процесса при реализации данной ОПОП регламентируются учебным планом; календарным учебным графиком, рабочими программами учебных дисциплин (модулей), программами практик и организации НИР, другими материалами, иных компонентов, включенных в состав образовательной программы по решению УМК филиала ФГБОУ ВО «ИГУ» в г. Братске, обеспечивающих реализацию соответствующих образовательных технологий, качество подготовки и воспитания обучающихся; а также оценочными и методическими материалами.

4.1. Календарный учебный график

График разработан в соответствии с требованиями ФГОС ВО (Приложение 1).

4.2. Учебный план подготовки бакалавра

Учебный план разработан в соответствии с требованиями ФГОС ВО (Приложение 2).

Порядок формирования дисциплин (модулей) по выбору обучающихся регламентирует локальный нормативный акт ФГБОУ ВО «ИГУ» (Положение о порядке планирования и организации дисциплин (модулей) по выбору в ФГБОУ ВО «ИГУ» (принято Ученым советом ИГУ 25.08.2017, протокол №10 и утвержденного ректором)

4.3. Рабочие программы учебных дисциплин (модулей)

Рабочие программы дисциплин представлены в виде аннотаций (Приложение 3).

4.4. Программы практик, включая преддипломную практику

В соответствии с ФГОС по направлению подготовки «Управление персоналом» раздел основной профессиональной образовательной программы бакалавриата «Практики» представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся. Программы всех видов и типов практик разработаны на основании Положения о практике обучающихся, осваивающих основные образовательные программы высшего образования (Приказ Министерства образования и науки РФ от 27 ноября 2015 г. №1383 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования») и Положения о практике обучающихся, осваивающих основные образовательные программы высшего образования в ФГБОУ ВО «ИГУ» принятого на заседании Ученого совета ФГБОУ ВО «ИГУ» 25.05.2017 (протокол №10) и утвержденного ректором.

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

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья выбор мест прохождения практик осуществляется с учетом состояния здоровья и требования по доступности.

При реализации данной ОПОП бакалавриата по направлению подготовки «Управление персоналом», предусматриваются следующие практики: учебная, производственная, включая преддипломную.

4.4.1. Программа учебной практики

При реализации данной ОПОП предусматривается учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, трудоёмкость – 3 зачетные единицы, способ проведения – стационарный..

Студенты направляются для прохождения практики на предприятия и учреждения, расположенные в г. Братске, г. Иркутске, Братском и других районах Иркутской области. В частности, студенты проходят практику в следующих организациях и учреждениях: ОАО «Группа Илим», Кадровый центр (Братск) – 665718, г. Братск, Иркутской обл., тел: (3953)340-662, факс: 340-448, www.ilingroup.ru; ООО торговый дом «СИБЭНЕРГИЯ» – 665724, Иркутская обл., г. Братск, ул. Возрождения 3-156, т./ф. 8(3953) 45-41-40, 277-431, e-mail: sibenergia@yandex.ru; Отдел образования Администрация Братского района – Иркутская обл. г. Братск, пр. Ленина, 37, тел. (3953)349-167, e-mail: duma@bratsk-city.ru.

Практика организуется кафедрой управления, экономики и информационных технологий, которая назначает руководителя практики из числа профессорско-преподавательского состава. По результатам практики предусмотрено предоставление студентом письменного отчета, дневника практики и характеристики, заверенной руководителем предприятия.

Программа учебной практики (Приложение 4) прилагается.

4.4.2. Программа производственной практики

При реализации данной ОПОП предусмотрено проведение производственной практики:

а) практика по получению профессиональных навыков и опыта профессиональной деятельности, трудоёмкость – 15 зачетные единицы, способ проведения - стационарный;

б) преддипломная практика, трудоёмкость – 6 зачетные единицы, способ проведения - стационарный;

Студенты направляются для прохождения производственной практики на предприятия и учреждения, расположенные в г. Братске, г. Иркутске, Братском и других районах Иркутской области. В частности, студенты проходят практику в следующих организациях и учреждениях: ОАО «Группа Илим», Кадровый центр (Братск) – 665718, г. Братск, Иркутской обл., тел: (3953)340-662, факс: 340-448, www.ilingroup.ru; ООО торговый дом «СИБЭНЕРГИЯ» – 665724, Иркутская обл., г. Братск, ул. Возрождения 3-156, т./ф. 8(3953) 45-41-40, 277-431, e-mail: sibenergia@yandex.ru; Отдел образования Администрация Братского района – Иркутская обл. г. Братск, пр. Ленина, 37, тел. (3953)349-167, e-mail: duma@bratsk-city.ru.

Преддипломная практика является проводится с целью подготовки выпускной квалификационной работы

Практика организуется кафедрой управления, экономики и информационных технологий, которая назначает руководителя практики из числа профессорско-преподавательского состава. По результатам практик предусмотрено предоставление студентом письменного отчета, дневника практики и характеристики, заверенной руководителем предприятия.

Программы практики по получению профессиональных навыков и опыта профессиональной деятельности (Приложение 5) и преддипломной практики (Приложение 6) прилагаются.

4.5. Особенности организации образовательного процесса по образовательным программам для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Особенности организации образовательного процесса по образовательным программам для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья регламентированы Положением «Об организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья» утвержденным ректором 25.08.2017. на основании решения Ученого совета ФГБОУ ВО «ИГУ» (протокол №10 от 25.08.2017).

При наличии лиц с ограниченными возможностями обучение в филиале Иркутского государственного университета в г. Братске осуществляется как в общих группах, так и по индивидуальным программам.

Особые права при приёме на обучение имеют инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья по программам бакалавриата, а также возможность выбора формы вступительных испытаний (письменно или устно), возможность использовать технические средства, помощь ассистента, увеличение продолжительности вступительных экзаменов регламентированы Правилами приема в ФГБОУ ВО ИГУ.

Во время проведения занятий в группах, где обучаются инвалиды и дети с ограниченными возможностями здоровья, возможно применение звукоусиливающей аппаратуры, мультимедийных и других средств для повышения уровня восприятия учебной информации обучающимися с различными нарушениями.

Форма проведения текущей и итоговой аттестации для студентов-инвалидов устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.), при необходимости студенту-инвалиду может быть предоставлено дополнительное время для подготовки ответа на зачете или экзамене.

В случае необходимости, при обращении студента-инвалида в деканат, оказывается содействие определении мест прохождения учебной и производственной практик с учетом ограничений возможности здоровья.

В филиале ФГБОУ ВО «ИГУ» в г. Братске ведется работа по созданию безбарьерной среды и повышению уровня доступности зданий и сооружений потребностям следующих категорий инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья:

- с нарушением зрения;
- с нарушением слуха;
- с ограничением двигательных функций.

Особое внимание в ФГБОУ ВО ИГУ в г. Братске уделено обеспечению безопасности. В филиале установлена визуальная и звуковая системы оповещения и сигнализации об опасности и других важных мероприятиях.

Комплексное сопровождение образовательного процесса инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья привязано к структуре образовательного процесса, определяется его целями, построением, содержанием и методами.

Организационно-педагогическое сопровождение направлено на контроль учебы студента с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с графиком учебного процесса. Оно включает контроль посещаемости занятий, помощь в организации самостоятельной работы, организацию индивидуальных консультаций для длительно отсутствующих студентов, контроль текущей и промежуточной аттестации, помощь в ликвидации академических задолженностей, коррекцию взаимодействия преподаватель – студент-инвалид. Все эти вопросы решаются совместно с кураторами учебных групп.

В филиале имеется медицинский пункт. Прием ведет медицинская сестра высшей квалификационной категории. В медицинском пункте оказывают услуги по неотложной

медицинской помощи студентам и сотрудникам филиала; дают рекомендации по лечению заболеваний, и к каким врачам следует обратиться; проводят измерение температуры и давления.

Одно из важнейших направлений деятельности по обеспечению социальной защиты это содействие занятости и трудоустройству студентов-инвалидов и выпускников университета, повышение их социальной адаптации на региональном рынке труда.

4.6. Паспорта и программы формирования у студентов вуза общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, отнесенных к тем видам деятельности, на которые ориентирована программа бакалавра.

Паспорта и программы формирования компетенций приведены в Приложении 7.

5. ФАКТИЧЕСКОЕ РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОПОП БАКАЛАВРИАТА ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ «УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ» В ФИЛИАЛЕ ФГБОУ ВО «ИГУ» В Г. БРАТСКЕ

Фактическое ресурсное обеспечение данной ОПОП формируется на основе требований к условиям реализации основных профессиональных образовательных программ бакалавриата, определяемых ФГОС по направлению подготовки Управление персоналом.

5.1. Кадровое обеспечение реализации ОПОП

Квалификация руководящих и научно-педагогических работников организации соответствует квалификационным характеристикам, установленным в Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих, разделе «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования» и ФГОС ВО по направлению подготовки Управление персоналом.

Согласно штатному расписанию, большинство (59%) профессорско-преподавательских ставок по направлению подготовки «Управление персоналом» обеспечиваются штатными преподавателями. Преподаватели общепрофессиональных и профильных дисциплин, в основном, имеют ученую степень и опыт деятельности в соответствующей профессиональной сфере.

Доля преподавателей, имеющая степень кандидата наук составляет **64%** от общего числа целочисленных значений ставок, обеспечивающих образовательный процесс по основной профессиональной образовательной программе по направлению подготовки Управление персоналом.

К реализации основной профессиональной образовательной программы по данному направлению привлекаются также специалисты-практики из числа руководителей и ведущих специалистов муниципальных органов исполнительной власти, предприятий и организаций любых форм собственности, имеющие стаж работы более трех лет, доля которых составляет 25 % от общего числа преподавателей, обеспечивающих образовательный процесс, в частности ПТК «Империя», торгово-промышленная палата г. Братска, Администрация г. Братска, Администрация Братского района.

Доля научно-педагогических работников (НПР), в приведенных к целочисленным значениям ставок, имеющих образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (модуля), в общем числе научно-педагогических работников, реализующих программу, составляет 80%.

В соответствии с профилем данной ОПОП выпускающей кафедрой является кафедра управления, экономики и информационных технологий.

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

Рабочие программы учебных дисциплин составлены по каждой дисциплине и представлены в локальной сети филиала в модуле систематизации электронного УМКС и УМКД на базе платформы 1С:Предприятие 8.2

Для эффективной работы филиала разработан и функционирует web-сайт на зарегистрированном и оплачиваемом домене bfigu.ru.

Существующая локальная сеть обеспечивает поддержку учебного процесса на всех этапах его подготовки, предоставляя студентам и преподавателям доступ к различным информационным ресурсам: поисковые системы, электронные носители информации. Обеспечивает web/war-доступ к расписанию занятий в филиале.

Библиотека филиала соответствует всем основным требованиям Примерного положения о формировании фондов библиотеки высшего учебного заведения, утвержденного приказом Минобразования России от 27.04.2000г. №1246. Объем фонда основной учебной литературы (с грифом Минобразования России, других федеральных органов исполнительной власти Российской Федерации, имеющих в ведении высшие учебные заведения, и учебно-методических объединений России) составляет по количеству 65% от всего библиотечного фонда. Библиотечный фонд укомплектован печатными и (или) электронными изданиями основной учебной литературы по дисциплинам базовой части всех циклов, изданными за последние 10 лет (для дисциплин базовой части гуманитарного, социального и экономического цикла – за последние пять лет), из расчета не менее 25 экземпляров таких изданий на каждые 100 обучающихся. Контрольные экземпляры учебников и методических пособий по всем циклам дисциплинам имеются в библиотечном фонде читального зала библиотеки филиала.

Фонд дополнительной литературы включает следующие официальные справочно-библиографические и специализированные периодические издания:

1. Право и экономика
2. Трудовое право
3. Делопроизводство
4. Российский экономический журнал
5. Хозяйство и право
6. Вестник Московского университета. Серия 11: Право
7. Вестник Московского университета. Серия 12: Политические науки
8. Вестник Московского университета. Серия 18: Социология и политология.
9. Вестник Московского университета. Серия 21: Управление (государство и общество).
10. Вестник Московского университета. Серия 6: Экономика
11. Вестник Московского университета. Серия 7: Философия
12. Вестник Московского университета. Серия 8: История.
13. Вопросы экономики.
14. Российский журнал менеджмента.
15. Экономическая наука современной России
16. Управление персоналом.

В филиале функционирует и успешно развивается электронная библиотека. Это распределенная информационная система, позволяющая надежно накапливать, сохранять и эффективно использовать разнообразные коллекции электронных изданий и документов, доступные в удобном для пользователей виде через глобальные сети передачи данных. Электронная библиотека как часть библиотеки филиала и представляет собой комплекс разнородных электронных массивов информации и электронных средств доступа, обеспечивает оперативное информационное и библиотечное обслуживание студентов, преподавателей и сотрудников университета, предоставляет пользователям доступ к электронным информационным ресурсам.

Перечень ресурсов прилагается.

№	Наименование
1.	ЭБС «Издательство Лань»
2.	ЭБС «Айбукс»
3.	ЭБС «Академия»
4.	ЭБС «Национальный цифровой ресурс «Руконт»
5.	Крупнейший российский информационный портал в области науки, технологии, медицины и образования, содержащий рефераты и полные тексты более 14 млн. научных статей и публикаций: http://elibrary.ru/ .
6.	Федеральный образовательный портал: http://www.edu.ru/ .
7.	Поисковые системы: Yandex, Google и др.

Наличие мест и площадей в читальном зале обеспечивают в достаточной мере работу студентов над выполнением всех видов самостоятельных работ. Во время самостоятельной подготовки обучающиеся обеспечены доступом к сети Интернет через систему Wi-Fi в рамках локальной сети филиала.

Электронно-библиотечные системы содержат издания по всем изучаемым дисциплинам, и сформированной по согласованию с правообладателем учебной и учебно-методической литературой. Электронно-библиотечная система обеспечивает возможность индивидуального доступа для каждого обучающегося из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет как на территории филиала, так и вне ее. При этом, одновременно имеют индивидуальный доступ к системам не менее 25 % обучающихся.

Электронная информационно - образовательная филиала ФГБОУ ВО «ИГУ», в соответствии с п.7.1.2. ФГОС ВО и Положением об электронно-информационной образовательной среде ФГБОУ ВО «ИГУ» (протокол Ученого совета ФГБОУ ВО «ИГУ» №2 от 23.09.2016г), обеспечивает доступ к учебно-методической документации: учебный план, рабочие программы дисциплин, практик, комплекс основных учебников, учебно-методических пособий, электронным библиотекам и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочих программах всех учебных дисциплин, практик, НИР и др., включенных в учебный план.

Перечисленные компоненты ОПОП ВО представлены на сайте филиала ФГБОУ ВО «ИГУ» в разделе «Образование»,

Электронная информационно – образовательная среда филиала обеспечивает формирование и хранение электронного портфолио обучающегося, в том числе сохранение работ обучающихся, рецензий и оценок на эти работы со стороны любых участников образовательного процесса (Порядок формирования портфолио обучающегося в ФГБОУ ВО «ИГУ» (приказ №885 от 28.11.2016г.)).

Электронная информационно – образовательная среда филиала обеспечивает взаимодействие между участниками образовательного процесса асинхронное взаимодействие посредством сети «Интернет».

Функционирование электронной информационно-образовательной среды, соответствующей законодательству Российской Федерации, обеспечивается средствами информационно-коммуникационных технологий: электронные учебники, словари и справочники, презентации, программы, различные виды коммуникации — чаты, форумы, блоги, электронная почта и др, а также квалифицированными специалистами, прошедшими дополнительное профессиональное образование и специалистами, имеющими специальное образование, ее поддерживающих и научно-педагогическими работниками ее, использующими в организации образовательного процесса.

Библиотечный фонд укомплектован печатными и электронными изданиями основной учебной литературы по всем дисциплинам, практикам, ГИА, указанных у учебном плане ОПОП ВО изданными за последние 5 -10 лет. Обеспеченность

дисциплин основной литературой в целом по ОПОП ВО составляет 25 экземпляров каждого из изданий и изданий с неограниченным доступом, перечисленных в рабочих программах дисциплин, практик.

5.3. Материально-техническое обеспечение образовательного процесса в вузе при реализации ОПОП

Для организации учебно-воспитательного процесса по данной ОПОП ВО университет располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, лабораторной, практической и научно-исследовательской работ обучающихся, предусмотренных учебным планом, и соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам.

Материально-техническое обеспечение включает:

- специально оборудованных мультимедийными демонстрационными комплексами лекционных аудиторий – 6
- аудитории занятия для проведения занятий семинарского типа – 14;
- компьютерных классов с выходом в Интернет – 5,
- аудиторий для выполнения научно-исследовательской работы (курсового проектирования) – 14;
- аудиторий для самостоятельной работы, оснащенных компьютерной техникой с подключением к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации – 6;
- учебных специализированных лабораторий и кабинетов – 8,
- методических кабинетов или специализированных библиотек – 2,
- специальных помещений для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования и др. – 1.

Оснащенность учебно-лабораторным оборудованием достаточная. На выпускающей кафедре для проведения учебного процесса и научных конференций имеется: ПК (Intel Pentium G620 2,59GHz 4 Gb RAM, 300 Gb HDD Acer AL1716 17'), ноутбук Aser, принтер лазерный, МФУ (принтер, сканер, копировальный аппарат), копировальный аппарат, мультимедиапроектор, оверхед-проектор, видеомагнитофон, магнитофон.

Научно-исследовательская, лабораторно-практическая работа студентов обеспечивается в учебной лаборатории ИТ, оснащенной материально-техническими средствами: ПК (Intel Pentium G620 2,59GHz 4 Gb RAM, 300 Gb HDD Acer AL1716 17'), ноутбук Aser, принтер лазерный, МФУ (принтер, сканер, копировальный аппарат), копировальный аппарат, мультимедиапроектор, оверхед-проектор, видеомагнитофон, магнитофон.

Филиал обеспечивает возможность свободного использования компьютерных технологий. Все компьютерные классы университета объединены в локальную сеть, со всех учебных компьютеров имеется выход в Интернет. Обеспечивается доступ к информационным ресурсам, к базам данных, в читальных залах к справочной и научной литературе, к периодическим изданиям в соответствии с направлением подготовки. В компьютерных классах имеется необходимое программное обеспечение: CorelDRAW Graphics Suite X4, DocsVision 4.5, Free Pascal, Microsoft Office 2010, QuarkXPress 8, Adobe Photoshop CS3, PGP 9.0, Putty 0.58, EViews 5.0, Maple 8, Mathcad 14, MATLAB 6.5, STATISTICA 7.0, WinQSB 1.0, Matrixer 4.4, Pcad 4.5, Statgraf, Borland C++Builder 6, Borland Delphi 7, Compaq Visual Fortran 6, Microsoft SQL Server 2008 R2, Microsoft Visual Basic 6.0, Microsoft Visual C++ 6.0, Microsoft Visual Studio 2010, StarUML 5.02, Windows PowerShell 1.0, Microsoft QuickBASIC, TurboPascal, 1С Предприятие 8.1 (учебная версия), Project Expert 7, BizAgi Process Modeler, Process Modeler 7.0 (BPWIN), ERwin Data Modeler r7, Галактика 7.12.01, Консультант Плюс, Total Commander, Piriform Speccy 1.04, Sequence, 1С:Предприятие 8.3, Контур.

Каждый обучающийся во время самостоятельной подготовки обеспечен рабочим местом в компьютерном классе или читальном зале библиотеки с выходом в Интернет в соответствии с объемом изучаемых дисциплин. Доступ студентов к сети Интернет составляет не менее 100 часов на человека в год.

Для студентов предоставляются места в общежитии. Питание учащихся организуется в буфете учебного корпуса. Медицинское обслуживание обеспечивается на основании договора на медицинское обслуживание с ООО «Ремедиум».

5.4. Финансовые условия реализации программы бакалавриата (объем средств на реализацию ОПОП ВО)

Ученым советом ФГБОУ ВО «ИГУ» утвержден размер финансирования реализации данной ОПОП в объеме– 150,750 руб. на одного обучающегося.

6. ХАРАКТЕРИСТИКИ СОЦИАЛЬНО-КУЛЬТУРНОЙ СРЕДЫ ВУЗА, ОБЕСПЕЧИВАЮЩИЕ РАЗВИТИЕ ОБЩЕКУЛЬТУРНЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ СТУДЕНТОВ

В филиале ФГБОУ ВО «ИГУ» в г. Братске воспитательная деятельность рассматривается как важная и неотъемлемая часть непрерывного многоуровневого образовательного процесса. Она регламентируется Целевой комплексной программой воспитательной деятельности филиала ФГБОУ ВО «ИГУ» в г. Братске, основной целью которой является социализация личности будущего конкурентоспособного бакалавра, обладающего высокой культурой, интеллигентностью, социальной активностью, качествами гражданина-патриота.

Основные направления воспитательной деятельности, осуществляемой в филиале: духовно-нравственное развитие личности и профилактика социально-негативных явлений в молодежной среде, гражданско-патриотическая социализация студентов, организационно-методическая и аналитико-диагностическая деятельность, организация и совершенствование системы деятельности органов студенческого самоуправления, социальная и психолого-педагогическая поддержка студентов, спортивно-массовая и оздоровительная работа, эстетическое воспитание и творческая самореализация студентов.

На основании программы воспитательной деятельности в филиале разработан и утвержден план воспитательной работы, а также реализуются разнообразные проекты по различным направлениям воспитательной деятельности.

В филиале общим руководством воспитательной деятельностью занимается заместитель директора по внеучебной деятельности, текущую работу осуществляют и контролируют деканы, заведующие кафедрами, кураторы учебных групп и органы студенческого самоуправления.

В филиале созданы условия для формирования социально-личностных компетенций выпускников (компетенций социального взаимодействия, самоорганизации и самоуправления, системно-деятельностного характера). Социокультурная среда, создаваемая в филиале, способствует развитию студенческого самоуправления, участию обучающихся в работе общественных организаций, спортивных и творческих клубов, научных студенческих обществ.

Формирование социокультурной среды в филиале ведется на основе концепции воспитательной деятельности, программы воспитательной деятельности, а также в соответствии с календарным планом внеучебной работы.

Цель внеучебной работы филиала – формирование у студентов гражданской позиции, сохранение традиций классического университетского образования, развитие общекультурных и социально-личностных компетенций выпускников. Реализация целей, задач и принципов воспитательной деятельности в филиале по направлению подготовки «Управление персоналом» осуществляется через деятельность студенческих общественных

организаций, внеучебную общекультурную работу, психолого-консультационную и специальную профилактическую работу.

Основными направлениями формирования социокультурной среды являются:

1. Максимальное усиление воспитательной составляющей учебного процесса.
2. Организация гражданского и патриотического воспитания студентов.
3. Внедрение инновационных форм и методов воспитательной деятельности.
4. Организация работы по профилактике правонарушений, наркомании и ВИЧ-инфекции среди студентов.
5. Проведение научно-просветительских, спортивных и культурно-массовых мероприятий, организация досуга студентов.
6. Формирование экологического сознания, системы этических и эстетических идеалов и ценностей у обучающихся.

Структурными подразделениями воспитательной системы филиала являются: волонтерский центр «Волна», спортивные объединения, творческие коллективы, органы студенческого самоуправления.

Волонтерский центр способствует обеспечению внеаудиторной работы со студентами, обеспечивает проведение конкретных социальных и культурных мероприятий в соответствии с комплексными планами филиала и культурных учреждений города и области, способствует формированию у студентов социальной ответственности, навыков участия в самоуправлении, опыта конкурентоспособности, освоения новых видов деятельности, нахождения эффективных решений в сложных условиях социальной среды.

Творческие коллективы (танцевальная студия «Мираж», театральная студия «Феникс» вокальная студия под руководством В. Рейнгард) способствуют формированию творческого потенциала студентов, всестороннему, гармоническому развитию личности.

7. НОРМАТИВНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ СИСТЕМЫ ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ОПОП БАКАЛАВРИАТА

В соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки «Управление персоналом» и Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» оценка качества освоения обучающимися основных профессиональных образовательных программ включает текущий контроль успеваемости, промежуточную и государственную итоговую аттестацию обучающихся.

7.1. Матрица соответствия компетенций, формирующих их составных частей ОПОП и оценочных средств

Матрица приведена в паспортах компетенций.

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

Нормативно-методическое обеспечение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по ОПОП осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012г. «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ и Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 апреля 2017г. №301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры».

Текущая и промежуточная аттестации служат основным средством обеспечения в учебном процессе обратной связи между преподавателем и обучающимся, необходимой для стимулирования работы обучающихся и совершенствования методики преподавания учебных дисциплин.

Текущий контроль успеваемости обеспечивает оценивание хода освоения дисциплин (модулей) и прохождения практик.

Промежуточная аттестация обучающихся – оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплинам (модулям) и прохождения практик (в том числе результатов курсового проектирования /выполнения курсовых работ).

Промежуточная аттестация, как правило, осуществляется в конце семестра или на завершающем этапе практики.

Промежуточная аттестация может завершать как изучение всего объема учебного предмета, курса, отдельной дисциплины (модуля) ОПОП, так и их частей.

Текущая и промежуточная аттестации позволяют оценить совокупность знаний и умений, а также степень сформированности определенных компетенций.

Формы текущего и промежуточного контроля определяются учебным планом и внутренним локальным актом ФГБОУ ВО «ИГУ»: «Положение о промежуточной аттестации ФГБОУ ВО «ИГУ» (Протокол Ученого совета №10 от 25.08.2017); «Положение о текущем контроле успеваемости в ФГБОУ ВО «ИГУ» (протокол Ученого совета №10 от 25.08.2017).

К формам текущего контроля относятся: собеседование, коллоквиум, тест, проверка контрольных работ, рефератов, эссе и иные творческих работ, опрос студентов на учебных занятиях, отчеты студентов по лабораторным работам, проверка расчетно-графических работ и др.

К формам промежуточного контроля относятся: зачет, экзамен по дисциплине (модулю), защита курсового проекта (работы), отчета (по практикам, научно-исследовательской работе студентов и т.п.) и др.

Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей ОПОП кафедрами филиала разработаны фонды оценочных средств (ФОС) для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине (модулю) или практике, который включен в структуру соответствующей рабочей программы дисциплины (модуля) или программы практики и представлен в других учебно-методических материалах.

Структура фонда оценочных средств, как правило, включает:

- перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы;
- описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания;
- методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

Оценочные средства представлены: контрольными вопросами и типовыми заданиями для практических занятий; лабораторных и контрольных работ, коллоквиумов, зачетов и экзаменов; унифицированными тестами и компьютерными тестирующими программами; примерной тематикой курсовых работ, эссе и рефератов.

7.3. Государственная итоговая аттестация выпускников ОПОП бакалавриата

Государственная итоговая аттестация выпускников высшего учебного заведения является обязательной и осуществляется после освоения ОПОП бакалавриата по направлению подготовки «Управление персоналом» в полном объеме.

Государственная итоговая аттестация бакалавра содержит защиту выпускной квалификационной работы, включая подготовку к защите и процедуру защиты выпускной квалификационной работы.

Государственная итоговая аттестация проводится государственными экзаменационными комиссиями и предназначена для определения соответствия результатов освоения обучающимися ОПОП требованиям ФГОС, сформированности общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций бакалавра, определяющих его подготовленность к решению профессиональных задач, установленных ФГОС,

способствующих его устойчивости на рынке труда и продолжению образования в магистратуре.

К проведению государственной итоговой аттестации по ОПОП бакалавриата по направлению подготовки «Управление персоналом» привлекаются представители работодателей или их объединений, таких как Администрация г. Братска и Администрация Братского района Иркутской области.

Государственная итоговая аттестация проводится Государственной экзаменационной комиссией (ГЭК) во главе с председателем, утверждаемым Министерством образования и науки Российской Федерации. Состав ГЭК утверждается приказом ректора вуза. В составе ГЭК предусмотрено обязательное участие работодателей. Результаты защиты выпускной квалификационной работы являются основанием для принятия Государственной экзаменационной комиссией решения о присвоении соответствующей квалификации (степени) и выдачи диплома.

В соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», требований ФГОС, Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 19 декабря 2013г. №1367 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры», Положением о государственной итоговой аттестации, утвержденного Минобрнауки России, в ФГБОУ ВО «ИГУ» разработаны и утверждены нормативные документы, регламентирующие проведение государственной итоговой аттестации:

1. Положение о государственной итоговой аттестации ФГБОУ ВО «ИГУ» (Протокол Ученого совета от 25.08.2017)

2. Положение о подготовке и защите выпускной квалификационной работы в ФГБОУ ВО (Протокол Ученого совета №10 от 25.08.2017).

3. Методические рекомендации по выполнению ВКР.

4. Программа государственной итоговой аттестации.

В результате подготовки и защиты выпускной квалификационной работы студент демонстрирует:

– наличие сформированных компетенций, обозначенных в ФГОС;

– знание, понимание и умение решать профессиональные задачи в области производственной деятельности в соответствии с направлением 38.03.03 Управление персоналом;

– умение использовать современные методы исследований для решения профессиональных задач.

Государственная итоговая аттестация включает выполнение и защиту бакалаврской выпускной квалификационной работы. Программа государственной итоговой аттестации (Приложение 7) прилагается.

Выпускная квалификационная работа бакалавра соответствует видам и задачам его профессиональной деятельности. Она представлена в виде рукописи с необходимым иллюстрационным материалом и библиографией.

Тематика содержание выпускной квалификационной работы соответствуют направлению подготовки Управление персоналом. Работа выполняется под руководством опытного специалиста-преподавателя.

Выпускная квалификационная работа содержит реферативную часть, отражающую общую профессиональную эрудицию выпускника, а также самостоятельную практическую часть, выполненную индивидуально ли в составе коллектива по материалам, полученным в ходе выполнения работы. Темы выпускной квалификационной работы могут быть предложены преподавателями или самими студентами.

Требования к содержанию, объему и структуре выпускной квалификационной работы описаны в методическом пособии для студентов, обучающихся по направлению подготовки Управление персоналом.

8. ДРУГИЕ НОРМАТИВНО-МЕТОДИЧЕСКИЕ ДОКУМЕНТЫ И МАТЕРИАЛЫ, ОБЕСПЕЧИВАЮЩИЕ КАЧЕСТВО ПОДГОТОВКИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Механизмы функционирования системы обеспечения качества подготовки:

- 1) гарантия качества подготовки обеспечивается, в том числе путем:
 - разработки стратегии по обеспечению качества подготовки выпускников с привлечением представителей работодателей;
 - мониторинга, периодического рецензирования образовательных программ;
 - разработки объективных процедур оценки уровня знаний и умений обучающихся, компетенций выпускников;
 - обеспечении компетентности преподавательского состава;
 - регулярном проведении самообследования по согласованным критериям для оценки деятельности (стратегии) и сопоставления с другими образовательными учреждениями с привлечением представителей работодателей;
 - информировании общественности о результатах своей деятельности, планах, инновациях;
- 2) оценка качества освоения основных профессиональных образовательных программ включает текущий контроль успеваемости, промежуточную аттестацию обучающихся и итоговую государственную аттестацию выпускников;
- 3) конкретные формы и процедуры текущего и промежуточного контроля знаний по каждой дисциплине разрабатываются профессорско-преподавательским составом и доводятся до сведения обучающихся в течение первого месяца обучения;
- 4) для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей ОПОП (текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация) создаются фонды оценочных средств, включающие типовые задания, контрольные работы, тесты и методы контроля, позволяющие оценить знания, умения и уровень приобретенных компетенций (созданы условия для максимального приближения программ текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся к условиям их будущей профессиональной деятельности – для чего, кроме преподавателей конкретной дисциплины, в качестве внешних экспертов активно привлекаются работодатели, преподаватели, читающие смежные дисциплины и т.п.);
- 5) обучающимся предоставлена возможность оценивания содержания, организации и качества учебного процесса в целом, а также работы отдельных преподавателей;
- 6) государственная итоговая аттестация включает защиту бакалаврской выпускной квалификационной работы.

9. РЕГЛАМЕНТ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ПЕРИОДИЧЕСКОГО ОБНОВЛЕНИЯ ОПОП В ЦЕЛОМ И СОСТАВЛЯЮЩИХ ЕЕ ДОКУМЕНТОВ

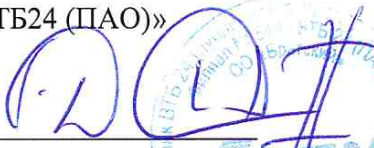
Обновление основной профессиональной образовательной программы может осуществляться в нескольких направлениях:

- а) за счет внутреннего потенциала образовательного учреждения:
 - изменений в учебном плане;
 - изменений содержания рабочих программ учебных дисциплин и практик;
 - обновления средств оценивания учебных достижений студентов;
 - повышения квалификации ППС, организуемого на постоянной планируемой основе с учетом специфики вуза;

- организации новой культурно-образовательной среды вуза, которая может включать элементы, позволяющие разрабатывать и реализовать новые вариативные курсы и модернизировать традиционные;
- включения обучающихся в реализацию программ обучения на основе партнерских отношений (обратная связь, самоуправление, оптимальное использование имеющихся материальных ресурсов);
- б) внешнее участие в обновлении ОПОП:
 - путем осуществления взаимодействия с организованным профессиональным сообществом, потенциальными работодателями и общественностью;
 - публикация информации, которая дает возможность общественности оценить возможности и достижения вуза за определенный период и получение обратной связи.

Основная профессиональная образовательная программа высшего образования составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО, с учетом рекомендаций ОПОП (при наличии) по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом и согласована со следующими представителями работодателей:

1. Степаняк Д.В., управляющий операционным офисом «Братский» филиала №5440 ВТБ24 (ПАО)»



(подпись)

29.08.2017г.

(дата)

2. Литвинова Т.И., руководитель областного государственного казенного учреждения «Управление социальной защиты населения по городу Братску»



(подпись)

29.08.2017г.

(дата)

Ответственный за разработку ОПОП:

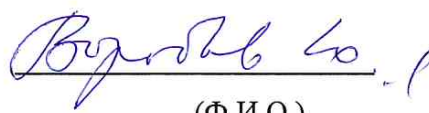
Зав. кафедрой

_____ УЭиИТ

(наименование кафедры)



(подпись)



(Ф.И.О.)

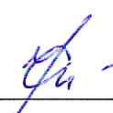
Программа одобрена учебно-методической комиссией филиала

Протокол № 1 «28» 08 2017 года

Председатель учебно-методической комиссией _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

 - 