

Министерство науки и высшего образования
Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования
«Луганский государственный университет
имени Владимира Даля»

ПРИНЯТО:

Ученым советом
ФГБОУ ВО «Луганский
государственный университет
имени Владимира Даля»
«19» 05 2023 года
протокол № 9

УТВЕРЖДЕНО:

Приказом ректора
ФГБОУ ВО «Луганский
государственный университет
имени Владимира Даля»
от «22» 05 2023 года
№ 342-04

**ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

38.03.03 Управление персоналом

**профиль
«Управление персоналом»**

Форма обучения
очная, очно-заочная

Луганск
2023

Лист согласования ОПОП ВО

Основная профессиональная образовательная программа высшего образования по направлению подготовки (специальности) 38.03.03 Управление персоналом, профиль «Управление персоналом» разработана кафедрой «Управление персоналом и экономической теории»

Разработчики ОПОП ВО:

1. Руководитель образовательной программы –

Мортиков Виталий Владимирович, профессор кафедры управления персоналом и экономической теории, доктор экономических наук, профессор

«20» 05 2023 г.


(подпись)

2. Чумаченко Галина Валерьевна, заведующий кафедрой управления персоналом и экономической теории, кандидат экономических наук, доцент

«20» 05 2023 г.


(подпись)

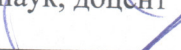
3. Шильникова Зоя Николаевна, доцент кафедры управления персоналом и экономической теории, кандидат экономических наук, доцент

«20» 05 2023 г.

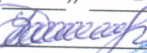

(подпись)

4. Розмыслов Александр Николаевич, доцент кафедры управления персоналом и экономической теории, кандидат экономических наук, доцент

«20» 05 2023 г.


(подпись)

Рассмотрена на заседании кафедры, протокол от «21» 05 2023 г. № В
Заведующий кафедрой


(подпись)

Чумаченко Г.В.

Одобрена Ученым советом института управления и государственной службы
протокол от «24» 05 2023 г. №

Председатель


(подпись)

Харьковский Р.Г.

Рекомендована Учебно-методическим советом ЛГУ им. В. Даля
протокол от «24» 05 2023 г. №

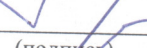
Председатель


(подпись)

Гутыко Ю. И.

Согласована
Первый проректор

«24» 05 2023 г.


(подпись)

Гутыко Ю. И.

**Аннотация основной профессиональной образовательной
программы высшего образования по направлению подготовки
38.03.03 Управление персоналом
«Управление персоналом»**

Основная профессиональная образовательная программа высшего образования по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (профиль «Управление персоналом») разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 августа 2020 г. № 955, с изменениями и дополнениями от 26 ноября 2020 г.).

Данная основная профессиональная образовательная программа высшего образования представляет собой комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий и форм аттестации, необходимых для реализации качественного образовательного процесса по данному направлению подготовки. Образовательная программа разработана с учетом современного уровня развития науки, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы, а также с учетом потребностей регионального рынка труда.

ОПОП ВО включает в себя рецензию (-и) работодателя (-ей) на основную профессиональную образовательную программу высшего образования, учебный план, календарный учебный график, аннотации рабочих программ учебных дисциплин (модулей), рабочие программы учебных дисциплин (модулей), фонды оценочных средств по дисциплинам (модулям), аннотации программ практик, программы практик, фонды оценочных средств по практикам, программу государственной итоговой аттестации, фонд оценочных средств для проведения государственной итоговой аттестации, рабочую программу воспитания, календарный план воспитательной работы, характеристику условий, обеспечивающих реализацию образовательных технологий.

СОДЕРЖАНИЕ

Описание основной профессиональной образовательной программы высшего образования

1	Нормативная правовая база разработки ОПОП	5
2	Квалификация, присваиваемая выпускникам	5
3	Формы обучения по программе	5
4	Срок освоения программы	5
5	Объем (трудоемкость) программы	5
6	Область (-и) профессиональной деятельности и сферы профессиональной деятельности, в которых выпускники, освоившие программу <i>бакалавриата</i> , могут осуществлять профессиональную деятельность	7
7	Тип (типы) задач профессиональной деятельности, к решению которых готовятся выпускники	8
8	Перечень профессиональных стандартов, соотнесенных с ФГОС ВО	8
9	Перечень обобщённых трудовых функций и трудовых функций, имеющих отношение к профессиональной деятельности выпускника программы <i>бакалавриата</i>	8
10	Направленность основной профессиональной образовательной программы высшего образования	12
11	Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы высшего образования	12
12	Условия организации образовательной программы	24
13	Условия реализации образовательной программы для лиц с ограниченными возможностями здоровья	27
	Приложение А. Рецензия (-и) работодателя (-ей) на основную профессиональную образовательную программу высшего образования	29
	Приложение Б. Учебный план, календарный учебный график	30
	Приложение В. Аннотации рабочих программ учебных дисциплин (модулей)	31
	Приложение Г. Рабочие программы учебных дисциплин (модулей)	32
	Приложение Д. Аннотации программ практик	33
	Приложение Е. Программы практик	34
	Приложение Ж. Программа государственной итоговой аттестации	35
	Приложение З. Рабочая программа воспитания	36
	Приложение И. Календарный план воспитательной работы	37

ОПИСАНИЕ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

1. Нормативная правовая база разработки ОПОП ВО

Нормативную правовую базу разработки ОПОП ВО составляют:

Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012-ФЗ (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2023);

Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденный приказом Министерства науки и высшего образования РФ от 6 апреля 2021 г. № 245;

нормативно-методические документы Министерства науки и высшего образования Российской Федерации;

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки (специальности) 38.03.03 Управление персоналом (утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 августа 2020 г. № 955, с изменениями и дополнениями от 26 ноября 2020 г.);

Устав ФГОУ ВО «Луганский государственный университет имени Владимира Даля»;

локальные нормативные акты ФГОУ ВО «Луганский государственный университет имени Владимира Даля»

2. Квалификация, присваиваемая выпускникам – бакалавр

.

3. Формы обучения по программе:

- очная
- очно-заочная

4. Срок освоения программы (*срок освоения ОП в годах указывается для конкретных форм обучения в соответствии с ФГОС ВО по данному направлению подготовки / специальности*):

- очная форма – 4 года
- очно-заочная – 4 года и 6 месяцев.

5. Объем (трудоемкость) ОПОП ВО

Структура программы		ФГОС 3++ (з.е.)	Объем программы и ее блоков (з.е.)
Блок 1	Дисциплины (модули)	не менее 180	216
	Обязательная часть	-	98

Блок 2	Практика	<i>не менее 9</i>	15
	Обязательная часть	-	9
	Часть ОПОП, формируемая участниками образовательных отношений	-	6
Блок 3	Государственная итоговая аттестация	6-9	9
Итого по программе подготовки бакалавриата		240	240

К обязательной части ОПОП относятся дисциплины (модули) и практики, обеспечивающие формирование общепрофессиональных 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 46,3 процентов общего объема программы.

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

В ОПОП приведены аннотации рабочих программ всех дисциплин учебного плана – приложение В. (размещаются в ЭИОС Университета).

Рабочие программы дисциплин (модулей) определяют объем, содержание, планируемые результаты, формы аттестации – приложение Г (размещаются в ЭИОС Университета).

Практическая подготовка обучающихся – форма организации образовательной деятельности при освоении образовательной программы в условиях выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю образовательной программы.

Практикоориентированная подготовка обучающихся организована частично при реализации дисциплин, частично при реализации всех видов практик. В ОПОП приведены аннотации рабочих программ всех видов практик – приложение Д (размещаются в ЭИОС Университета).

Образовательной программой предусмотрены следующие типы учебной практики – учебная (ознакомительная практика).

Образовательной программой предусмотрены следующие типы производственной практики: производственная практика, преддипломная практика.

Рабочие программы практик определяют объем, содержание, планируемые результаты, формы аттестации – приложение Е (размещаются в ЭИОС Университета).

Государственная итоговая аттестация обучающихся проводится в форме защиты выпускной квалификационной работы.

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

Рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы является частью ОПОП ВО, разрабатываются и реализуются в соответствии с действующим ФГОС ВО. Рабочая программа воспитания определяет комплекс ключевых характеристик системы воспитательной работы вуза (принципы, методологические подходы, цель, задачи, направления, формы, средства и методы воспитания, планируемые результаты и др.). Она направлена на развитие личности; создание условий для самоопределения и социализации обучающихся на основе социокультурных, духовно-нравственных ценностей и принятых в российском обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства; формирование у обучающихся чувства патриотизма и гражданственности, уважения к природе и окружающей среде.

Календарный план воспитательной работы содержит перечень событий и мероприятий воспитательной направленности, которые организуются и проводятся образовательной организацией и (или) в которых образовательная организация принимает участие, в соответствии с основными направлениями и темами воспитательной работы, выбранными формами, средствами и методами воспитания в учебном году или периоде обучения.

Рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы входят в комплект ОПОП ВО (размещаются в ЭИОС Университета) – приложения 3, И.

6. Область-(и) профессиональной деятельности и сферы профессиональной деятельности, в которых выпускники, освоившие программу *бакалавриата*, могут осуществлять профессиональную деятельность, в соответствии с п. 1.11 федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки (специальности) 38.03.03 Управление персоналом (утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 августа 2020 г. № 955, с изменениями и дополнениями от 26 ноября 2020 г.), включает (-ют):

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

33 Сервис, оказание услуг населению (торговля, техническое обслуживание, ремонт, предоставление персональных услуг, услуги гостеприимства, общественное питание и прочее) (в сфере оказания профессиональных услуг населению в поиске работы и трудоустройстве, обучении и повышении квалификации);

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

7. Тип (типы) задач профессиональной деятельности, к решению которых готовятся выпускники, в соответствии с п. 1.12 федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки (специальности) 38.03.03 Управление персоналом (утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 августа 2020 г. № 955, с изменениями и дополнениями от 26 ноября 2020 г.):

- организационно-управленческий;
- информационно-аналитический;
- проектный.

8. Перечень профессиональных стандартов, соотнесенных с ФГОС ВО

№ п/п	Код профессионального стандарта	Наименование профессионального стандарта
Область профессиональной деятельности (1)		
1	07.003	«Специалист по управлению персоналом»
2	07.008	«Специалист по трудовой миграции»
3	08.038	«Специалист по экономике труда»
4	33.012	«Специалист по подбору персонала (рекрутер)»

9. Перечень обобщённых трудовых функций и трудовых функций, имеющих отношение к профессиональной деятельности выпускника программы *бакалавриата* по направлению подготовки (специальности) 38.03.03 Управление персоналом

Код и наименование профессионального стандарта	Обобщенные трудовые функции			Трудовые функции		
	Код	Наименование	Уровень квалификации	Наименование	Код	Уровень (подуровень) квалификации
07.003	А	Документационное обеспечение	6	Ведение документации по	А/01.6	6

		работы с персоналом		учету и движению персонала		
				Разработка типовых форм документов по учету и движению персонала, сопровождение процедур оформления трудовых отношений	A/02.6	6
				Администрирование процессов и документооборота по учету и движению персонала, представлению документов по персоналу в государственные органы	A/03.6	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
	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
	G	Операционное управление персоналом и структурным подразделением организации	7	Разработка системы операционного управления персоналом и работы структурного подразделения организации	G/01.7	7
				Реализация операционного управления персоналом и работы структурного подразделения организации	G/02.7	7
				Разработка и сопровождение процесса цифровизации и автоматизации управления персоналом	G/03.7	7
				Администрирование процессов операционного управления персоналом и работы структурного подразделения организации и соответствующего документооборота	G/04.7	7

	Н	Стратегическое управление персоналом	7	Разработка системы стратегического управления персоналом	Н/01.7	7
				Реализация системы стратегического управления персоналом	Н/02.7	7
				Администрирование процессов стратегического управления персоналом и соответствующего документооборота	Н/03.7	7
07.008	А	Планирование потребностей в трудовых ресурсах в рамках трудовой миграции	6	Анализ возможностей и потребностей участников (субъектов) трудовой миграции в трудовых ресурсах	А/01.6	6
				Планирование мероприятий по вопросам трудовой миграции	А/02.6	6
				Формирование ресурсов, необходимых участникам (субъектам) трудовой миграции	А/03.6	6
08.038	В	Оплата труда и материальное стимулирование	6	Мониторинг рынка труда в части, касающейся оплаты труда и материального стимулирования	В/01.6	6
				Разработка системы оплаты и материального стимулирования труда	В/02.6	6
				Администрирование и контроль реализации системы оплаты и материального стимулирования труда	В/03.6	6
33.012	А	Гарантийное обслуживание услуги по подбору персонала	4	Получение информации от работника о реальных условиях его труда и выполнении	А/01.4	4

				работодателем существенных условий найма в течение испытательного срока		
				Поиск и представление работодателю кандидатов для замены работника, не прошедшего испытательный срок	A/02.4	4
	В	Подбор персонала	5	Поиск и привлечение кандидатов	B/01.5	5
				Отбор и оценка кандидатов		5
				Презентация кандидатов на всех этапах отбора у работодателя	B/03.5	5
				Согласование условий найма с работодателем и кандидатом	B/04.5	5

10. Направленность основной профессиональной образовательной программы высшего образования – «Управление персоналом».

11. Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы высшего образования – компетенции обучающихся, установленные в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки (специальности) 38.03.03 Управление персоналом (утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 августа 2020 г. № 955, с изменениями и дополнениями от 26 ноября 2020 г.).

Универсальные компетенции выпускников и индикаторы их достижения

Наименование категории (группы) универсальных компетенций	Код и наименование универсальной компетенции	Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции
Системное и критическое мышление	УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	<i>УК-1.1. Владеет математическим аппаратом, помогающим анализировать, моделировать и решать задачи в рамках прикладных исследований.</i>

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. Формулирует проблему, решение которой напрямую связано с достижением цели проекта
Командная работа и лидерство	УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.1. Применяет комплексные знания в области управления командой и основ командной работы в организации, системного представления об основных методах и подходах к управлению командой, необходимых для эффективной организации работы персонала организации
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. Выбирает стиль делового общения на государственном языке РФ в зависимости от цели и условий партнерства УК-4.2. Выполняет перевод деловых текстов с иностранного языка на государственный язык РФ и с государственного языка РФ на иностранный
Межкультурное взаимодействие	УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	УК-5.1. Интерпретирует историю России в контексте мирового исторического развития; УК-5.2. Оценивает события в социально-историческом, этическом и философском контекстах; УК-5.3. Применяет систему знаний, навыков и компетенций, а также ценностей, правил и норм поведения, связанных с осознанием принадлежности к российскому обществу, развитием чувства патриотизма и гражданственности, формированием духовно-нравственного и культурного фундамента развитой и цельной личности.
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. Эффективно планирует и контролирует собственное время, использует знание о своих ресурсах и их пределах для саморазвития и помощи окружающим.

	УК-7. Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности.	УК-7.1. Выбирает здоровьесберегающие технологии для поддержания здорового образа жизни с учетом физиологических особенностей организма УК-7.2. Использует основы физической культуры для осознанного выбора здоровьесберегающих технологий с учетом условий реализации социальной и профессиональной деятельности.
Безопасность жизнедеятельности	УК-8. Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов.	УК-8.1. Идентифицирует опасные и вредные факторы в рамках осуществляемой деятельности; УК-8.2. Разъясняет правила поведения при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного происхождения, оказывает первую помощь, описывает способы участия в восстановительных мероприятиях.
Инклюзивная компетентность	УК-9. Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах	УК-9.1. Применяет научные знания в отношении главных особенностей и структурных составляющих жизнедеятельности общества, его социально-культурной полифонии, системы ценностей и этических норм, необходимых для формирования социально ответственного поведения, включая инклюзивную компетентность, а также при решении задач в сфере управления персоналом. УК-9.2. Обладает представлениями о принципах недискриминационного взаимодействия при коммуникации в различных сферах жизнедеятельности, с учетом социально-психологических особенностей лиц с ограниченными возможностями здоровья .
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, цели и формы участия государства в экономике;

		УК-10.2. Имеет представление о сфере профессиональной деятельности, ее месте и роли в общественном производстве, дать общую характеристику знаний по специальности и средств их освоения УК-10.3. Применяет знания по истории становления и развития экономических идей, взглядов и воззрений, что позволяет получить представление об этапах и логике развития экономической науки и способствует пониманию происхождения, смысла и значения современных экономических взглядов и представлений УК-10.4. Владеет навыками экономического планирования и контроля в организации (предприятии), методов обработки экономической информации и началами экономического анализа УК-10.5. Применяет знания по методологии принятия управленческих решений с позиции их финансового обоснования, освоение навыков проектирования и мониторинга конкретных управленческих решений, а также изучение форм развития и правового обеспечения УК-10.6. Использует системные и целостные представления об организациях как субъектах предпринимательской деятельности, а также в формировании знаний в области экономики организаций и компетенций для принятия эффективных решений в управлении экономической деятельностью организаций
Гражданская позиция	УК-11. Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности	УК-11.1. Соблюдает правила общественного взаимодействия на основе нетерпимого отношения к коррупции, экстремизму и терроризму

Общепрофессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения

Код и наименование общефессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения общефессиональной компетенции
ОПК-1. Способен применять знания (на промежуточном уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической теорий, российского законодательства в части работы с персоналом при решении профессиональных задач;	<i>ОПК-1.1 Применяет навыки разработки стратегии поведения экономических агентов на микроуровне;</i> <i>ОПК-1.2 Применяет систему знаний о маркетинге как науке, философии бизнеса, виде деятельности универсальном способе управления функционированием и развитием субъектов рыночной деятельности</i> <i>ОПК-1.3. Применяет целостную систему знания об управленческих отношениях в социально-технических системах, которые представляют действующие хозяйствующие субъекты, о принципах и функциях управления экономическими и социальными процессами.</i> <i>ОПК-1.4. Владеет научными основами размещения и территориальной организации производительных сил и на этой основе получение специальных знаний для анализа современного состояния и определения перспектив развития региона в современных условиях</i>
ОПК-2. Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных для решения задач в сфере управления персоналом;	<i>ОПК-2.1 Применяет современную статистическую оценку и провести анализ состояния и развития социально-экономических процессов, происходящих в обществе, владеющих при этом методикой статистического исследования, необходимой для сбора, обработки и анализа статистической информации;</i> <i>ОПК-2.2 Применяет систему знаний по теории и практике ведения бухгалтерского учета на предприятии, приобретение умения использовать их при обосновании управленческих решений.</i>
ОПК-3. Способен разрабатывать и осуществлять мероприятия, направленные на реализацию стратегии управления персоналом, обеспечивать их документационное сопровождение и оценивать организационные и социальные последствия;	<i>ОПК-3.1 Выделяет ключевые направления стратегии управления персоналом, основываясь на анализе организационных потребностей и стратегии развития компании.</i>
ОПК-4. Способен применять современные технологии и методы оперативного управления персоналом, вести документационное сопровождение и учет;	<i>ОПК-4.1 Способен применять современные технологии и методы управления персоналом, вести документацию и учёт, а также иметь базовые отраслевые знания и понимание специальности управления персоналом.</i>
ОПК-5. Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач;	<i>ОПК-5.1 Использует современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач.</i>

ОПК-6. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности.	ОПК-6.1 Выполняет работу с использованием современных информационных технологий, таких как облачные сервисы, электронная почта, интернет-ресурсы, базы данных и т.д.
--	--

Профессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения

Код и наименование профессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции
ПК-1. Способен к комплексному анализу факторов внешней и внутренней среды организации, влияющих на деятельность персонала в контексте трудовой миграции, с учетом государственного регулирования социально-трудовых отношений	ПК-1.1. Осуществляет поиск, сбор информации и анализ состояния рынка труда. ПК-1.2. Проводит анализ состояния рынка труда в рамках трудовой миграции, занятости, безработицы и спроса в кадрах. ПК-1.3. Умеет интерпретировать и применять законодательные и нормативные акты, регулирующие социально-трудовые отношения, в процессе анализа факторов, влияющих на персонал. ПК-1.4. Применяет комплексные представления об актуальных методологических, теоретических и методических проблемах регулирования социально-трудовых отношений. ПК-1.5. Применяет системные знания и представления о сущности, направлениях, принципах и механизмах реализации социальной политики организации.
ПК-2. Способен выполнять основные рекрутинговые функции на предприятии	ПК-2.1 Способен собирать информацию о потребностях организации в персонале, осуществлять поиск, привлечение, подбор и отбор персонала. ПК-2.2 Способен проводить сертификацию персонала, анализировать результаты и предлагать пути совершенствования. ПК-2.3 Способен оценивать персонал и анализировать результаты. ПК-2.4. Способен организовывать трудовой потенциал работников используя различные методы исследования. ПК-2.5. Умеет собирать данные о кадровых потребностях компании с помощью маркетинговых методов.
ПК-3. Способен осуществлять деятельность по организации труда персонала, его мотивации, стимулированию и оплате, а также проводить анализ и аудит персонала для выявления проблем и улучшения эффективности работы	ПК-3.1. Владеет методами мотивации, стимулирования и организации системы оплаты труда персонала. ПК-3.2. Умеет осуществлять регламентацию и нормирование труда в организации. ПК-3.3. Владеет методами консалтинга и аудита. ПК-3.4. Владеет методами анализа проблем по вопросам организации и безопасности труда.

	ПК-3.5. Осуществляет документационное сопровождение персонала, в том числе ведет учет кадров, формирует и анализирует отчетность по персоналу. ПК-3.6. Применяет основы знаний о социально-экономической стороне труда и выработать навыки управления трудом экономистами всех специальностей. ПК-3.7. Применяет теоретические основы экономического анализа как науки с учетом возможности его практического применения при разработке решений по управлению.
ПК-4. Способен к формированию и поддержанию эффективной организационной культуры, управлению организационным поведением и деловой коммуникацией	ПК-4.1. Осуществляет анализ текущего поведения персонала, выявляет проблемные моменты и предлагает решения для их устранения. ПК-4.2. Применяет эффективные методы управления организационным поведением, способствующие повышению эффективности работы персонала. ПК-4.3. Анализирует текущую организационную культуру с целью повышения эффективности работы сотрудников. ПК-4.4. Осуществляет планирование и организацию деловой коммуникации, используя разнообразные инструменты и подходы в зависимости от целей и аудитории.
ПК-5. Способен применять современные методы принятия управленческих решений на стратегическом и тактическом уровнях и проводить научные исследования в сфере управления персоналом, учитывая особенности психологии труда	ПК-5.1 Проводит научные исследования в сфере управления персоналом для совершенствования методов и подходов к работе с кадрами. ПК-5.2 Способен применять знания в управлении персоналом, учитывая психологические и физиологические особенности трудовой деятельности, а также динамику межличностных отношений. ПК-5.3 Применяет знания о назначении, составляющих, механизме и особенностях функционирования системы принятия решений при управлении персоналом. ПК-5.4. Применяет систему знаний и навыков по организации стратегического управления персоналом организации, а также проектированию и реализации стратегий управления персоналом. ПК-5.5. Способен эффективно решать профессиональные и социально-личностные проблемы, выполнять разнообразные социально-профессиональные задачи, включая психологические, управленческие и коммуникативные.

Матрица компетенций

Индекс	Наименование	Формируемые компетенции
	Дисциплины (модули)	УК-1.1; УК-2.1; УК-3.1; УК-4.1; УК-4.2; УК-5.1; УК-5.2; УК-5.3; УК-6.1; УК-7.1; УК-7.2; УК-8.1; УК-8.2; УК-9.1; УК-9.2; УК-10.1; УК-10.2; УК-10.3; УК-10.4; УК-10.5; УК-10.6; УК-11.1; ОПК-1.1; ОПК-1.2; ОПК-1.3; ОПК-1.4; ОПК-2.1; ОПК-2.2; ОПК-3.1; ОПК-4.1; ОПК-5.1; ОПК-6.1; ПК-1.1; ПК-1.2; ПК-1.3; ПК-1.4; ПК-1.5; ПК-2.1; ПК-2.2; ПК-2.3; ПК-2.4; ПК-2.5; ПК-3.1; ПК-3.2; ПК-3.3; ПК-3.4; ПК-3.5; ПК-3.6; ПК-3.7; ПК-4.1; ПК-4.2; ПК-4.3; ПК-4.4; ПК-5.1; ПК-5.2; ПК-5.3; ПК-5.4; ПК-5.5
	Обязательная часть	УК-1.1; УК-2.1; УК-4.1; УК-4.2; УК-5.1; УК-5.2; УК-5.3; УК-7.1; УК-8.1; УК-9.1; УК-10.1; УК-10.2; УК-10.3; УК-10.4; УК-10.5; УК-11.1; ОПК-1.1; ОПК-1.2; ОПК-1.3; ОПК-1.4; ОПК-2.1; ОПК-2.2; ОПК-3.1; ОПК-4.1; ОПК-5.1; ОПК-6.1
Б1.О.01	История России	УК-5.1
Б1.О.02	Философия	УК-5.2
Б1.О.03	Иностранный язык	УК-4.2
Б1.О.04	Русский язык и культура речи в профессиональной коммуникации	УК-4.1
Б1.О.05	Экономическая теория	УК-10.1
Б1.О.06	Макроэкономика	УК-10.2
Б1.О.07	История экономических учений	УК-10.3
Б1.О.08	Микроэкономика	ОПК-1.1
Б1.О.09	Математика	УК-1.1
Б1.О.10	Статистика	ОПК-2.1
Б1.О.11	Бизнес-информатика	ОПК-5.1
Б1.О.12	Безопасность жизнедеятельности	УК-8.1
Б1.О.13	Экономика организаций	УК-10.4
Б1.О.14	Учёт и аудит	ОПК-2.2
Б1.О.15	Финансы	УК-10.5

Б1.О.16	Менеджмент	ОПК-1.3
Б1.О.17	Маркетинг	ОПК-1.2
Б1.О.18	Региональная экономика	ОПК-1.4
Б1.О.19	Управление проектами	УК-2.1
Б1.О.20	Информационные системы и технологии в управленческой деятельности	ОПК-6.1
Б1.О.21	Противодействие экстремизму, терроризму и коррупции в сфере профессиональной деятельности	УК-11.1
Б1.О.22	Физическая культура и спорт	УК-7.1
Б1.О.23	Основы социологии и социология труда	УК-9.1
Б1.О.24	Основы отраслевых знаний	ОПК-4.1
Б1.О.25	Управление персоналом	ОПК-3.1
Б1.О.26	Основы Российской государственности	УК-5.3
	<i>Часть, формируемая участниками образовательных отношений</i>	УК-3.1; УК-6.1; УК-7.2; УК-8.2; УК-9.2; УК-10.6; ПК-1.1; ПК-1.2; ПК-1.3; ПК-1.4; ПК-1.5; ПК-2.1; ПК-2.2; ПК-2.3; ПК-2.4; ПК-2.5; ПК-3.1; ПК-3.2; ПК-3.3; ПК-3.4; ПК-3.5; ПК-3.6; ПК-3.7; ПК-4.1; ПК-4.2; ПК-4.3; ПК-4.4; ПК-5.1; ПК-5.2; ПК-5.3; ПК-5.4; ПК-5.5
Б1.В.01	Основы военной подготовки	УК-8.2
Б1.В.02	Основы психологии и инклюзивного взаимодействия	УК-9.2
Б1.В.03	Основы охраны труда	ПК-3.4
Б1.В.04	Физиология и психология труда	ПК-5.2
Б1.В.05	Экономика организаций (профессиональный уровень)	УК-10.6
Б1.В.06	Научная организация и нормирование труда	ПК-3.2

Б1.В.07	Мотивация и оплата труда	ПК-3.1
Б1.В.08	Государственное регулирование социально-трудовых отношений	ПК-1.4
Б1.В.09	Кадровое администрирование и делопроизводство	ПК-3.5
Б1.В.10	Конфликтология. Управление конфликтами в организации	ПК-4.1
Б1.В.11	Рынок труда	ПК-1.1
Б1.В.12	Организационное поведение в управлении персоналом	ПК-4.2
Б1.В.13	Экономика труда	ПК-3.6
Б1.В.14	Подбор и найм персонала	ПК-2.1
Б1.В.15	Управление качеством и сертификация персонала	ПК-2.2
Б1.В.16	Технологии управления персоналом	
Б1.В.17	Оценка деятельности персонала	ПК-2.3
Б1.В.18	Научные исследования в сфере управления персоналом	ПК-5.1
Б1.В.19	Кадровый консалтинг и аудит	ПК-3.3
Б1.В.20	Управление организационной культурой	ПК-4.3
Б1.В.21	Теория экономического анализа	ПК-3.7
Б1.В.22	Управление трудовым потенциалом	ПК-2.4
Б1.В.23	Основы демографии	ПК-1.2
Б1.В.24	Основы деловой и публичной коммуникации в управлении персоналом	ПК-4.4
Б1.В.25	Стратегическое управление персоналом	ПК-5.4

Б1.В.26	Социальная политика организации	ПК-1.5
Б1.В.27	Методы принятия управленческих решений в управлении персоналом	ПК-5.3
Б1.В.28	Маркетинг персонала	ПК-2.5
Б1.В.ДВ.01	Дисциплины (модули) по выбору 1 (ДВ.1)	УК-3.1
Б1.В.ДВ.01.01	Лидерство и управление командой	УК-3.1
Б1.В.ДВ.01.02	Технологии формирования коллектива	УК-3.1
Б1.В.ДВ.02	Дисциплины (модули) по выбору 2 (ДВ.2)	УК-6.1
Б1.В.ДВ.02.01	Управление самоорганизацией и саморазвитием персонала	УК-6.1
Б1.В.ДВ.02.02	Управление развитием персонала	УК-6.1
Б1.В.ДВ.03	Дисциплины (модули) по выбору 3 (ДВ.3)	ПК-5.5
Б1.В.ДВ.03.01	Психология личности	ПК-5.5
Б1.В.ДВ.03.02	Психология межличностных отношений	ПК-5.5
Б1.В.ДВ.04	Дисциплины (модули) по выбору 4 (ДВ.4)	ПК-1.3
Б1.В.ДВ.04.01	Организационно-правовые основы профессиональной деятельности	ПК-1.3
Б1.В.ДВ.04.02	Правоведение	ПК-1.3
Б1.В.ДВ.05	Дисциплины (модули) по выбору 5 (ДВ.5)	УК-7.2
Б1.В.ДВ.05.01	Физическая культура и спорт (элективная дисциплина)	УК-7.2
Б1.В.ДВ.05.02	Физическая культура и спорт для лиц с ОВЗ	УК-7.2
	Практики	УК-1.1; УК-2.1; УК-3.1; УК-4.1; УК-4.2; УК-5.1; УК-5.2; УК-5.3; УК-6.1; УК-8.1; УК-10.1; УК-10.4; УК-10.5; УК-10.6;

		ОПК-1.1; ОПК-1.2; ОПК-1.3; ОПК-1.4; ОПК-2.1; ОПК-2.2; ОПК-3.1; ОПК-4.1; ОПК-5.1; ОПК-6.1; ПК-1.1; ПК-1.2; ПК-1.3; ПК-1.4; ПК-1.5; ПК-2.1; ПК-2.2; ПК-2.3; ПК-2.4; ПК-2.5; ПК-3.1; ПК-3.2; ПК-3.3; ПК-3.4; ПК-3.5; ПК-3.6; ПК-3.7; ПК-4.1; ПК-4.2; ПК-4.3; ПК-4.4; ПК-5.1; ПК-5.2; ПК-5.3; ПК-5.4; ПК-5.5
	<i>Обязательная часть</i>	
Б2.О.01(У)	Учебная практика	УК-1.1; УК-2.1; УК-3.1; УК-4.1; УК-4.2; УК-5.1; УК-5.2; УК-5.3; УК-6.1; УК-8.1; ОПК-2.2; ПК-3.6; ПК-4.4
Б2.О.02(У)	Ознакомительная практика	УК-1.1; УК-2.1; УК-3.1; УК-4.1; УК-4.2; УК-5.1; УК-5.2; УК-5.3; УК-6.1; УК-8.1; ОПК-2.1; ОПК-2.2
Б2.О.03(П)	Производственная практика	УК-1.1; УК-2.1; УК-3.1; УК-4.1; УК-4.2; УК-5.1; УК-5.2; УК-5.3; УК-6.1; УК-8.1; УК-10.1; УК-10.4; УК-10.5; УК-10.6; ОПК-1.1; ОПК-1.2; ОПК-1.3; ОПК-1.4; ОПК-2.1; ОПК-2.2; ОПК-3.1; ОПК-4.1; ОПК-5.1; ОПК-6.1; ПК-1.1; ПК-1.2; ПК-1.3; ПК-1.4; ПК-1.5; ПК-2.1; ПК-2.2; ПК-2.3; ПК-2.4; ПК-3.1; ПК-3.5; ПК-3.6; ПК-3.7; ПК-4.1; ПК-4.2; ПК-4.3; ПК-4.4
	<i>Часть, формируемая участниками образовательных отношений</i>	
Б2.В.01(Пд)	Преддипломная практика	УК-1.1; УК-2.1; УК-3.1; УК-4.1; УК-4.2; УК-5.1; УК-5.2; УК-5.3; УК-6.1; УК-8.1; УК-10.1; УК-10.4; УК-10.5; УК-10.6; ОПК-1.1; ОПК-1.2; ОПК-1.3; ОПК-1.4; ОПК-2.1; ОПК-2.2; ОПК-3.1; ОПК-4.1; ОПК-5.1; ПК-1.1; ПК-1.2; ПК-1.3; ПК-1.4; ПК-1.5; ПК-2.1; ПК-2.2; ПК-2.3; ПК-2.4; ПК-2.5; ПК-3.1; ПК-3.2; ПК-3.3; ПК-3.4; ПК-3.5; ПК-3.6; ПК-3.7; ПК-4.1; ПК-4.2; ПК-4.3; ПК-4.4; ПК-5.1; ПК-5.2; ПК-5.3; ПК-5.4; ПК-5.5
	Государственная итоговая аттестация	
Б3.01	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной	УК-1.1; УК-2.1; УК-3.1; УК-4.1; УК-4.2; УК-5.1; УК-5.2; УК-5.3; УК-6.1; УК-7.1; УК-7.2; УК-8.1; УК-8.2; УК-9.1; УК-9.2;

	квалификационной работы	УК-10.1; УК-10.2; УК-10.3; УК-10.4; УК-10.5; УК-10.6; УК-11.1; ОПК-1.1; ОПК-1.2; ОПК-1.3; ОПК-1.4; ОПК-2.1; ОПК-2.2; ОПК-3.1; ОПК-4.1; ОПК-5.1; ОПК-6.1; ПК-1.1; ПК-1.2; ПК-1.3; ПК-1.4; ПК-1.5; ПК-2.1; ПК-2.2; ПК-2.3; ПК-2.4; ПК-2.5; ПК-3.1; ПК-3.2; ПК-3.3; ПК-3.4; ПК-3.5; ПК-3.6; ПК-3.7; ПК-4.1; ПК-4.2; ПК-4.3; ПК-4.4; ПК-5.1; ПК-5.2; ПК-5.3; ПК-5.4; ПК-5.5
	Факультативные дисциплины	УК-4.1; УК-6.1
ФТД.01	Русский язык и культура речи	УК-4.1
ФТД.02	Стратегии личностно - профессионального развития	УК-6.1

12. Условия реализации образовательной программы

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронной информационно-образовательной среде Университета из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», как на территории Университета, так и вне его.

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

ОПОП полностью обеспечена учебно-методической документацией по всем дисциплинам и практикам в полном соответствии с ФГОС по направлению подготовки, включая рабочие программы учебных дисциплин, практик, государственной итоговой аттестации, фонды оценочных средств, методические рекомендации по изучению дисциплины и выполнению самостоятельной работы.

Каждый учащийся имеет доступ к библиотечному фонду Университета, который сформирован по полному перечню дисциплин ОПОП. Во время самостоятельной подготовки обучающиеся имеют доступ к сети Интернет в учебных аудиториях, читальных залах библиотеки Университета.

Библиотечный фонд Университета помимо учебной литературы включает официальные, справочно-библиографические и периодические издания. Каждому обучающемуся обеспечивается доступ к комплектам библиотечного фонда, состоящего не менее чем из трех-пяти наименований отечественных журналов. Обучающимся обеспечен доступ к современным профессиональным базам данных, информационным справочным и поисковым системам.

Университет располагает материально-технической базой, в полной

мере, обеспечивающей проведение всех видов лабораторных работ и практических занятий, дисциплинарной подготовки, предусмотренных учебным планом. Материально-техническая база строго соответствует действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам.

Реализация ОПОП обеспечивает выполнение обучающимся работ и практических занятий, включая обязательный компонент практические задания с использованием персональных компьютеров.

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

Справка о материально-техническом обеспечении основной профессиональной образовательной программы представлена в приложении К (размещаются в ЭИОС Университета).

12.2. Кадровые условия реализации образовательной программы.

Ресурсное обеспечение ОПОП вуза формируется на основе требований к условиям реализации образовательных программ, определяемых ФГОС ВО по данному направлению подготовки, действующей нормативно правовой базой.

Подготовка бакалавров по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом по профилю подготовки «Управление персоналом» осуществляется в Институте управления и государственной службы. Выпускающей кафедрой является кафедра управления персоналом и экономической теории.

Условия реализации программы *бакалавриата* должны соответствовать установленным в разделе 4. федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки (специальности) 38.03.03 Управление персоналом (утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 августа 2020 г. № 955, с изменениями и дополнениями от 26 ноября 2020 г.). В частности, в соответствии с п. 4.4 указанного выше федерального государственного образовательного стандарта высшего образования при реализации программы *бакалавриата* должны выполняться следующие требования к кадровым условиям:

реализация программы бакалавриата обеспечивается педагогическими работниками Организации, а также лицами, привлекаемыми к реализации программы бакалавриата на иных условиях (4.4.1.);

квалификация педагогических работников Организации должна отвечать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональных стандартах (при наличии) (4.4.2.);

не менее 70 процентов численности педагогических работников Организации, участвующих в реализации программы бакалавриата, и лиц, привлекаемых 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) (4.4.3.);

не менее 5 процентов численности педагогических работников Организации, участвующих в реализации программы бакалавриата, и лиц, привлекаемых 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) (4.4.4.);

не менее 60 процентов численности педагогических работников Организации и лиц, привлекаемых к образовательной деятельности Организации 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) (4.4.5.).

Реализация ОПОП подготовки бакалавра по направлению 38.03.03 «Управление персоналом», профиль «Управление персоналом» обеспечена научно-педагогическими кадрами, имеющими, как правило, базовое образование, соответствующее профилю преподаваемых дисциплин.

Квалификация педагогических работников Организации отвечает квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках и профессиональных стандартах.

Доля педагогических работников Организации, участвующих в реализации программы бакалавриата, и лиц, привлекаемых Организацией к реализации программы бакалавриата на иных условиях (исходя из количества замещаемых ставок, приведенного к целочисленным значениям), ведущая научную, учебно-методическую и (или) практическую работу, соответствующую профилю преподаваемой дисциплины – более 70 %.

Доля научно-педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок) из числа руководителей и работников организаций, деятельность которых связана с направленностью (профилем) реализуемой ОПОП (имеющих стаж работы в данной профессиональной области не менее 3 лет), в общем числе работников, реализующих данную ОПОП ВО, составляет более 5 %.

Доля педагогических работников Организации и лиц, привлекаемых к образовательной деятельности Организации на иных условиях (исходя из количества замещаемых ставок, приведенного к целочисленным значениям), имеющих 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) – более 60%.

Справка о кадровом обеспечении ОПОП – приложение Л. (размещаются в ЭИОС Университета).

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

Обучение инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья проводится в зависимости от их индивидуальных потребностей, в том числе по индивидуальному учебному плану и с применением адаптированных программ дисциплин (модулей) и практик.

Обучающиеся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечиваются печатными и электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

Официальный сайт Организации имеет опцию настройки для слабовидящих.

Выбор мест прохождения практик инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется с учетом их состояние здоровья и требований по доступности.

При проведении государственной итоговой аттестации для инвалидов и лиц с ограниченными способностями соблюдается выполнение следующих требований:

проведение государственной итоговой аттестации для инвалидов в одной аудитории совместно с обучающимися, не являющимися инвалидами, если это не создает трудностей для инвалидов и других обучающихся при прохождении государственной итоговой аттестации;

присутствие в аудитории ассистента, оказывающего обучающимся инвалидам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей;

пользование необходимыми обучающимся инвалидам техническими средствами при прохождении государственной итоговой аттестации с учетом их индивидуальных особенностей;

обеспечение возможности беспрепятственного доступа обучающихся инвалидов в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывание в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов и других приспособлений).

При проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине (модулю) обеспечивается выполнение следующих дополнительных требований в зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся:

инструкция по порядку проведения процедуры оценивания предоставляется в доступной форме (устно, в письменной форме, устно с использованием услуг сурдопереводчика);

доступная форма предоставления заданий оценочных средств (в печатной форме, в печатной форме увеличенным шрифтом, в форме электронного документа, задания зачитываются ассистентом, задания предоставляются с использованием сурдоперевода);

доступная форма предоставления ответов на задания (письменно на бумаге, набор ответов на компьютере, с использованием услуг ассистента, устно).

Обучающимся с ограниченными возможностями здоровья при проведении промежуточной аттестации увеличивается время на подготовку ответов. Процедура оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине предусматривает предоставление информации в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации. Проведение процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья допускается с присутствием ассистента.

По дисциплине «Физическая культура и спорт» предусмотрены особые условия для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями.

Приложение А.
Рецензия (-и) работодателя (-ей) на основную профессиональную
образовательную программу высшего образования

Приложение Б.
Учебный план, календарный учебный график

Приложение В.
Аннотации рабочих программ учебных дисциплин (модулей)

Приложение Г.
Рабочие программы учебных дисциплин (модулей)

Приложение Д.
Аннотации программ практик

Приложение Е.
Программы практик

Приложение Ж.
Программа государственной итоговой аттестации

Приложение 3.
Рабочая программа воспитания

Приложение И.
Календарный план воспитательной работы