

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**



Врио ректора

«УТВЕРЖДАЮ»

Д.К. Проскурин  
«31» августа 2021 г.

**ОСНОВНАЯ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«ТЕХНОЛОГИИ УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ»  
(программа бакалавриата)**

**Направление подготовки:** 38.03.03 Управление персоналом

**Направленность (профиль):** Технологии управления персоналом

**Квалификация выпускника:** бакалавр

**Форма обучения:** очная / очно-заочная / заочная

**Срок освоения образовательной программы:** 4 года / 5 лет / 4 года 11 мес.

**Год начала подготовки:** 2021

Основная профессиональная образовательная программа – программа бакалавриата «Технологии управления персоналом» по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом разработана на основании требований федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом», утверждённого приказом Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 955.

Основная профессиональная образовательная программа рассмотрена на заседании кафедры управления от 30 августа 2021 г., протокол № 1.

Руководитель ОПОП  \_\_\_\_\_ Н.Ю. Калинина

Заведующий кафедрой  \_\_\_\_\_ С.А. Баркалов

Проректор по учебной работе  \_\_\_\_\_ А.И. Колосов

Основная профессиональная образовательная программа рассмотрена и утверждена решением Ученого совета ВГУ от 31 августа 2021 г., протокол № 1.

## Оглавление

1	Общая характеристика основной профессиональной образовательной программы высшего образования – бакалавриат «Технологии управления персоналом» по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом .....	4
1.1	Назначение и область применения.....	4
1.2	Нормативные документы для разработки ОПОП.....	4
1.3	Цель ОПОП.....	5
1.4	Характеристика ОПОП.....	5
2	Общая характеристика профессиональной деятельности выпускников в соответствии с требованиями ФГОС ВО – бакалавриат 38.03.03 Управление персоналом.....	5
2.1	Области и сферы профессиональной деятельности выпускников .....	5
2.2	Направленность программы, типы задач и задачи профессиональной деятельности выпускников .....	6
3	Характеристика структуры ОПОП.....	7
4	Планируемые результаты освоения ОПОП.....	10
5	Условия реализации ОПОП .....	30
5.1	Общесистемные требования к реализации ОПОП.....	30
5.2	Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение ОПОП.....	31
5.3	Кадровые условия реализации ОПОП .....	31
5.4	Финансовые условия реализации ОПОП .....	32
6	Механизмы оценки качества образовательной деятельности и подготовки обучающихся по ОПОП.....	32
7	Рецензии на ОПОП.....	33
8	Лист регистрации изменений .....	34

# **1 Общая характеристика основной профессиональной образовательной программы высшего образования – бакалавриат «Технологии управления персоналом» по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом**

## **1.1 Назначение и область применения**

Основная профессиональная образовательная программа высшего образования – бакалавриат «Технологии управления персоналом» по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (далее – ОПОП) представляет собой комплекс документов, разработанных и утвержденных федеральным государственным бюджетным образовательным учреждением высшего образования «Воронежский государственный технический университет» (далее - ВГТУ) с учетом потребностей регионального рынка труда на основе федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (далее - ФГОС ВО) – бакалавриат 38.03.03 Управление персоналом, утвержденного приказом Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 955, и профессиональных стандартов.

## **1.2 Нормативные документы для разработки ОПОП**

– Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– приказ Минобрнауки России от 5 апреля 2017 г. № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

– приказ Минобрнауки России от 29 июня 2015 г. № 636 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры»;

– Федеральный закон от 02.12.2019 г. №403-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» и отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

– федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования уровень высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, утвержденный приказом Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 955;

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

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

– Устав ВГТУ;

– локальные нормативные акты и методические документы ВГТУ.

### **1.3 Цель ОПОП**

Целью настоящей ОПОП является обеспечение комплексной и качественной подготовки квалифицированных, конкурентоспособных специалистов по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, способных эффективно решать профессиональные задачи на предприятиях и в организациях в условиях конкурентных рынков.

ОПОП регламентирует цели, объём, содержание, планируемые результаты обучения, а также организационно-педагогические условия, технологии реализации образовательного процесса, оценки качества подготовки выпускников по данному направлению подготовки и включает в себя: учебный план, календарный учебный график, рабочие программы дисциплин, программы практик, программу государственной итоговой аттестации, оценочные и методические материалы, обеспечивающие реализацию образовательной программы.

К освоению ОПОП допускаются лица, имеющие среднее общее образование, среднее профессиональное образование или высшее образование.

### **1.4 Характеристика ОПОП**

Обучение по ОПОП в ВГТУ осуществляется в очной, очно-заочной и заочной формах.

Программа бакалавриата реализуется на государственном языке Российской Федерации.

Срок получения образования по ОПОП составляет:

в очной форме обучения, включая каникулы, предоставляемые после прохождения государственной итоговой аттестации - 4 года;

– в очно-заочной форме обучения – 5 лет;

– в заочной форме обучения - 4 года 11 месяцев.

– при обучении по индивидуальному учебному плану инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья может быть увеличен по их заявлению не более чем на 1 год по сравнению со сроком получения образования, установленным для соответствующей формы обучения.

Объем ОПОП составляет 240 зачетных единиц (з. е.).

Объем ОПОП, реализуемый за один учебный год, составляет:

– не более 70 з. е. вне зависимости от формы обучения, применяемых образовательных технологий, реализации программы бакалавриата по индивидуальному учебному плану (за исключением ускоренного обучения);

– при ускоренном обучении - не более 80 з. е.

## **2 Общая характеристика профессиональной деятельности выпускников в соответствии с требованиями ФГОС ВО – бакалавриат 38.03.03 Управление персоналом**

### **2.1 Области и сферы профессиональной деятельности выпускников**

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

07 Административно-управленческая и офисная деятельность:

- в сфере информационно-аналитического обеспечения и оперативного управления персоналом организаций любой организационно-правовой формы и в любых видах экономической деятельности;

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.

## 2.2 Направленность программы, типы задач и задачи профессиональной деятельности выпускников

В рамках освоения ОПОП выпускники готовятся к решению задач профессиональной деятельности следующих типов:

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

Направленность (профиль) ОПОП бакалавриата «Технологии управления персоналом» конкретизирует содержание программы в рамках направления подготовки путем ориентации на:

- области и сферы профессиональной деятельности выпускников;
- типы задач и задачи профессиональной деятельности выпускников;

### Задачи профессиональной деятельности:

Область профессиональной деятельности (по реестру Минтруда)	Типы задач профессиональной деятельности	Задачи профессиональной деятельности
07 Административно-управленческая и офисная деятельность:	организационно-управленческий;	Организация и выполнение мероприятий по реализации кадровой стратегии предприятия
	проектный;	Разработка и внедрение проектов совершенствования технологий управления персоналом организации

33 Сервис, оказание услуг населению (торговля, техническое обслуживание, ремонт, предоставление персональных услуг, услуги гостеприимства, общественное питание и прочее)	информационно-аналитический;	Анализ рынка труда, определение и обеспечение потребности предприятия в трудовых ресурсах
---	------------------------------	---

### 3 Характеристика структуры ОПОП

Структура ОПОП бакалавриата включает следующие блоки:

- Блок 1 «Дисциплины (модули)»;
- Блок 2 «Практика»;
- Блок 3 «Государственная итоговая аттестация».

#### Структура и объем ОПОП

Таблица

Структура ОПОП		Объем программы бакалавриата и ее блоков в з. е.	
		По ФГОС ВО	По учебному плану
Блок 1	Дисциплины (модули)	не менее 180	222
Блок 2	Практика	не менее 9	12
Блок 3	Государственная итоговая аттестация	6 - 9	6
Объем ОПОП		240	240

ОПОП обеспечивает реализацию дисциплин (модулей) по философии, истории (истории России, всеобщей истории), иностранному языку, безопасности жизнедеятельности в рамках Блока 1 «Дисциплины (модули)».

ОПОП обеспечивает реализацию дисциплин (модулей) по физической

культуре и спорту:

- в объеме не менее 2 з. е. в рамках Блока 1 «Дисциплины (модули)»;
- в объеме не менее 328 академических часов, которые являются обязательными для освоения, не переводятся в з. е. и не включаются в объем ОПОП, в рамках элективных дисциплин (модулей) в очной форме обучения.

Дисциплины (модули) по физической культуре и спорту реализуются в порядке, установленном локальным нормативным актом ВГТУ. Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья ВГТУ установлен особый порядок освоения дисциплин (модулей) по физической культуре и спорту с учетом состояния их здоровья.

В Блок 2 «Практика» входят учебная и производственная практики. Типы и объемы практик каждого типа определены в учебных планах.

Тип учебной практики:

- ознакомительная практика;

Типы производственной практики:

- технологическая (проектно-технологическая) практика;
- преддипломная практика.

В Блок 3 «Государственная итоговая аттестация» входит подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы.

ОПОП обеспечивает обучающимся возможность освоения элективных дисциплин (модулей) и факультативных дисциплин (модулей). Факультативные дисциплины не включаются в объем ОПОП.

В рамках ОПОП выделены обязательная часть и часть, формируемая участниками образовательных отношений.

К обязательной части ОПОП относятся дисциплины (модули) и практики, обеспечивающие формирование общепрофессиональных компетенций. В обязательную часть ОПОП включены, в том числе:

- дисциплины (модули): философия, история (история России, всеобщая история), иностранный язык, безопасность жизнедеятельности;
- дисциплины (модули) по физической культуре и спорту.

Дисциплины (модули) и практики, обеспечивающие формирование универсальных компетенций, включены и в обязательную часть ОПОП, и в часть, формируемую участниками образовательных отношений.

Дисциплины (модули) и практики, обеспечивающие формирование профессиональных компетенций, включены в часть, формируемую участниками образовательных отношений.

Объем обязательной части, без учета объема государственной итоговой аттестации, составляет не менее 30 процентов общего объема ОПОП.

ВГТУ предоставляет инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья по их заявлению возможность обучения по программе бакалавриата, учитывающей особенности их психофизического развития, индивидуальных возможностей и при необходимости, обеспечивающей коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию указанных лиц.

Особенности организации образовательного процесса по ОПОП для лиц с ограниченными возможностями здоровья регулируются Порядком организации и



осуществления образовательной деятельности по ОПОП высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (утвержден приказом Минобрнауки России от 5 апреля 2017 г. № 301, раздел III) и локальным нормативным актом ВГТУ.

#### 4 Планируемые результаты освоения ОПОП

В результате освоения ОПОП у выпускника будут сформированы компетенции, установленные ОПОП.

ОПОП устанавливает следующие универсальные компетенции:

Категория универсальных компетенций	Код и наименование универсальной компетенции	Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции
Системное и критическое мышление	<b>УК- 1.</b> Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	<b>ИД-1</b> <sub>ук-1</sub> . Анализирует задачу, выделяя ее базовые составляющие <b>ИД-2</b> <sub>ук-1</sub> . Находит и критически анализирует информацию, необходимую для решения поставленной задачи <b>ИД-3</b> <sub>ук-1</sub> . Рассматривает различные варианты решения задачи, оценивая их достоинства и недостатки <b>ИД-4</b> <sub>ук-1</sub> . Грамотно, логично, аргументировано формирует собственные суждения и оценки. Отличает факты от мнений, интерпретаций, оценок и т.д. в рассуждениях других участников деятельности
Разработка и реализация проектов	<b>УК-2.</b> Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений	<b>ИД-1</b> <sub>ук-2</sub> . Формулирует в рамках поставленной цели проекта совокупность взаимосвязанных задач, обеспечивающих ее достижение. Определяет ожидаемые результаты решения выделенных задач <b>ИД-2</b> <sub>ук-2</sub> . Проектирует решение конкретной задачи проекта, выбирая оптимальный способ ее решения, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений <b>ИД-3</b> <sub>ук-2</sub> . Решает конкретные задачи проекта заявленного качества и за установленное время <b>ИД-4</b> <sub>ук-2</sub> . Представляет результаты решения конкретной задачи проекта
Командная работа и лидерство	<b>УК-3.</b> Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	<b>ИД-1</b> <sub>ук-3</sub> . Понимает эффективность сотрудничества для достижения поставленной цели, определяет свою роль в команде <b>ИД-2</b> <sub>ук-3</sub> . Понимает особенности поведения выделенных групп людей, с которыми работает/взаимодействует, учитывает их в своей деятельности <b>ИД-3</b> <sub>ук-3</sub> . Предвидит результаты (последствия) личных действий и планирует последовательность шагов для достижения заданного результата <b>ИД-4</b> <sub>ук-3</sub> . Эффективно взаимодействует с

		другими членами команды, в т.ч. участвует в обмене информацией, знаниями и опытом, и презентации результатов работы команды
Коммуникация	<b>УК-4.</b> Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном и иностранном (ых) языке (ах)	<b>ИД-1<sub>УК-4</sub></b> . Выбирает на государственном и иностранном (-ых) языках приемлемый стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами <b>ИД-2<sub>УК-4</sub></b> . Использует информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках <b>ИД-3<sub>УК-4</sub></b> . Ведет деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках <b>ИД-4<sub>УК-4</sub></b> . Умеет вести устные деловые разговоры на государственном и иностранном (-ых) языках <b>ИД-5<sub>УК-4</sub></b> . Демонстрирует умение выполнять перевод академических текстов с иностранного (-ых) на государственный язык
Межкультурное взаимодействие	<b>УК-5.</b> Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	<b>ИД-1<sub>УК-5</sub></b> . Находит и использует необходимую информацию о культурных особенностях и традициях различных социальных групп <b>ИД-2<sub>УК-5</sub></b> . Демонстрирует уважительное отношение к историческому наследию и социокультурным традициям различных социальных групп, опирающееся на знание этапов исторического развития России в контексте мировой истории и ряда культурных традиций мира, включая мировые религии, философские и этические учения <b>ИД-3<sub>УК-5</sub></b> . Умеет конструктивно взаимодействовать с людьми с учетом их социокультурных особенностей в целях успешного выполнения профессиональных задач и усиления социальной интеграции
Самоорганизация и саморазвитие (в т.ч. здоровьесбережение)	<b>УК-6.</b> Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	<b>ИД-1<sub>УК-6</sub></b> . Оценивает свои возможности и уровень саморазвития в различных сферах жизнедеятельности <b>ИД-2<sub>УК-6</sub></b> . Планирует собственную учебную работу с учетом своих возможностей <b>ИД-3<sub>УК-6</sub></b> . Выбирает приоритеты в собственной учебной работе, определяет направления профессиональной деятельности <b>ИД-4<sub>УК-6</sub></b> . Определяет трудоемкость выполнения учебных работ и резервов времени

	<p><b>УК-7.</b>Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности</p>	<p><b>ИД-1</b>ук-7. Поддерживает должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности и соблюдает нормы здорового образа жизни  <b>ИД-2</b>ук-7. Использует основы физической культуры для осознанного выбора здоровьесберегающих технологий с учетом внутренних и внешних условий реализации конкретной профессиональной деятельности.  <b>ИД-3</b>ук-7. Выбирает и применяет рациональные способы и приемы сохранения физического и психического здоровья, профилактики заболеваний, психофизического и нервно-эмоционального утомления</p>
<p>Безопасность жизнедеятельности</p>	<p><b>УК-8.</b> 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</p>	<p><b>ИД-1</b>ук-8. Выявляет возможные угрозы для жизни и здоровья в повседневной и профессиональной деятельности  <b>ИД-2</b>ук-8. Контролирует соблюдение требований безопасности, окружающей среды в повседневной жизни и на производстве  <b>ИД-3</b>ук-8. Выбирает методы защиты человека и среды жизнедеятельности от опасностей природного и техногенного характера, применяет навыки поддержания безопасных условий жизнедеятельности  <b>ИД-4</b>ук-8. Оказывает первую медицинскую помощь  <b>ИД-5</b>ук-8. Организует укрытие и эвакуацию населения; использует индивидуальные и коллективные средства защиты адекватные в конкретной ситуации; прогнозирует вероятность возникновения вторичных поражающих факторов и определяет способы их минимизации</p>
<p>Инклюзивная компетентность УК</p>	<p><b>УК-9.</b> Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах</p>	<p><b>ИД-1</b>ук-9. Учитывает особенности социального поведения, а также планирования и осуществления профессиональной деятельности с лицами с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ)  <b>ИД-2</b>ук-9. Эффективно использует навыки взаимодействия в социальной и профессиональной сферах с лицами с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ)</p>
<p>Экономическая культура, в том числе финансовая грамотность</p>	<p><b>УК-10.</b> Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности</p>	<p><b>ИД-1</b>ук-10. Понимает базовые принципы функционирования экономики и экономического развития, цели и формы участия государства в экономике  <b>ИД-2</b>ук-10. Применяет методы личного экономического и финансового планирования</p>

		для достижения текущих и долгосрочных финансовых целей, использует финансовые инструменты для управления личными финансами (личный бюджет), контролирует собственные экономические и финансовые риски
Гражданская позиция	УК-11. Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению	<b>ИД-1</b> <sub>ук-10(11)</sub> . Демонстрирует знание действующих правовых и этических норм, обеспечивающих борьбу с коррупцией в различных областях жизнедеятельности <b>ИД-2</b> <sub>ук-10(11)</sub> . Использует навыки социального взаимодействия, основанные на нетерпимом отношении к коррупции, осознает этические и правовые последствия собственных действий или бездействий в условиях возникновения коррупционных ситуаций

ОПОП устанавливает следующие общепрофессиональные компетенции (ОПК):

Код и наименование общепрофессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения общепрофессиональной компетенции
<b>ОПК-1.</b> Способен применять знания (на промежуточном уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической теорий, российского законодательства в части работы с персоналом при решении профессиональных задач	<b>ИД-1</b> <sub>опк-1</sub> . Применяет основы экономических знаний при решении задач управления персоналом организации <b>ИД-2</b> <sub>опк-1</sub> . Решает профессиональные задачи управления персоналом, используя знания основных принципов, функций и методов менеджмента организации <b>ИД-3</b> <sub>опк-1</sub> . Применяет базовые знания психологии и физиологии для решения профессиональных задач управления персоналом организации <b>ИД-4</b> <sub>опк-1</sub> . Использует знания социологии при решении профессиональных задач управления персоналом организации <b>ИД-5</b> <sub>опк-1</sub> . Демонстрирует знания основ теории управления организацией при решении профессиональных задач управления персоналом <b>ИД-6</b> <sub>опк-1</sub> . Демонстрирует знания российского законодательства при решении профессиональных задач в части работы с персоналом
<b>ОПК-2.</b> Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных для решения задач в сфере управления персоналом	<b>ИД-1</b> <sub>опк-2</sub> . Определяет необходимую для подготовки и принятия управленческих решений в системе управления персоналом информацию, выбирает источники, методы анализа и оценки <b>ИД-2</b> <sub>опк-2</sub> . Демонстрирует знание теоретических основ и методов принятия управленческих решений <b>ИД-3</b> <sub>опк-2</sub> . Адекватно применяет математический аппарат, в том числе теории вероятности и математической статистики, при расчете и анализе показателей деятельности системы управления

	<p>персоналом организации</p> <p><b>ИД-4<sub>ОПК-2</sub></b>. Применяет современные информационные технологии для сбора, обработки и анализа данных при решении задач в сфере управления персоналом</p> <p><b>ИД-5<sub>ОПК-2</sub></b>. Осуществляет сбор и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач управления персоналом, используя знания статистической методологии</p>
<p><b>ОПК-3.</b> Способен разрабатывать и осуществлять мероприятия, направленные на реализацию стратегии управления персоналом, обеспечивать их документационное сопровождение и оценивать организационные и социальные последствия</p>	<p><b>ИД-1<sub>ОПК-3</sub></b>. Демонстрирует понимание целей и задач управления персоналом в контексте стратегии развития организации</p> <p><b>ИД-2<sub>ОПК-3</sub></b>. Предлагает и планирует мероприятия, направленные на реализацию стратегии управления персоналом</p> <p><b>ИД-3<sub>ОПК-3</sub></b>. Прогнозирует организационные и социальные последствия мероприятий по управлению персоналом</p> <p><b>ИД-4<sub>ОПК-3</sub></b>. Владеет навыками разработки кадровой и управленческой документации по вопросам реализации стратегии управления персоналом</p>
<p><b>ОПК-4.</b> Способен применять современные технологии и методы оперативного управления персоналом, вести документационное сопровождение и учет</p>	<p><b>ИД-1<sub>ОПК-4</sub></b>. Выбирает необходимые для решения профессиональных задач технологии и методы оперативного управления персоналом</p> <p><b>ИД-2<sub>ОПК-4</sub></b>. Устанавливает порядок действий в соответствии с выбранными методами и технологиями управления персоналом</p> <p><b>ИД-3<sub>ОПК-4</sub></b>. Разрабатывает управленческую документацию по вопросам оперативного управления персоналом</p> <p><b>ИД-4<sub>ОПК-4</sub></b>. Составляет кадровую отчетность</p>
<p><b>ОПК-5.</b> Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач</p>	<p><b>ИД-1<sub>ОПК-5</sub></b>. Применяет закономерности и методы создания информации, ее хранения, поиска, преобразования и передачи при решении профессиональных задач</p> <p><b>ИД-2<sub>ОПК-5</sub></b>. Демонстрирует знание информационных технологий и программных средств, в том числе отечественного производства, применяемых предприятиями для решения задач управления персоналом на современном этапе</p> <p><b>ИД-3<sub>ОПК-5</sub></b>. Выбирает и применяет современные информационные технологии и программные средства для решения профессиональных задач управления персоналом организации</p>
<p><b>ОПК-6.</b> Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности</p>	<p><b>ИД-1<sub>ОПК-6</sub></b>. Знает и понимает принципы работы и возможности современных информационных технологий, предназначенных для решения задач управления персоналом</p> <p><b>ИД-2<sub>ОПК-6</sub></b>. Использует современные информационные технологии для решения задач профессиональной деятельности</p>

Профессиональные компетенции установлены ОПОП и сформированы на основе профессиональных стандартов, соответствующих профессиональной деятельности выпускников, а также на основе анализа требований к профессиональным компетенциям, предъявляемых к выпускникам на рынке труда, обобщения отечественного и зарубежного опыта, проведения консультаций с ведущими работодателями, объединениями работодателей отрасли, в которой востребованы выпускники (ООО «Кадровая защита»)

Для определения профессиональных компетенций на основе профессиональных стандартов выбраны профессиональные стандарты, соответствующие профессиональной деятельности выпускников по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, из числа указанных в приложении к ФГОС ВО:

№ п/п	Код профессионального стандарта	Наименование области профессиональной деятельности. Наименование профессионального стандарта
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;		
1	07.003	Профессиональный стандарт «Специалист по управлению персоналом», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 06.10. 2015 г. N 691н
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;		
3	33.012	Профессиональный стандарт «Специалист по подбору персонала (рекрутер)», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 09.10.2015 г. N 717н

Из выбранных профессиональных стандартов выделены обобщенные трудовые функции, соответствующие профессиональной деятельности выпускников, на основе 6 уровня квалификации и требований раздела «Требования к образованию и обучению».

Код и наименование профессионального стандарта	Код и наименование обобщенной трудовой функции	Код и наименование выбранной трудовой функции	Номер уровня квалификации (6 – бакалавриат)

<b>07.003</b> «Специалист по управлению персоналом»	<b>В</b> Деятельность по обеспечению персоналом	<b>В/01.6</b> Сбор информации о потребностях организации в персонале	6
		<b>В/02.6</b> Поиск, привлечение, подбор и отбор персонала	6
		<b>В/03.6</b> Администрирование процессов и документооборота обеспечения персоналом	6
	<b>С</b> Деятельность по оценке и аттестации персонала	<b>С/01.6</b> Организация и проведение оценки персонала	6
		<b>С/02.6</b> Организация и проведение аттестации персонала	6
		<b>С/03.6</b> Администрирование процессов и документооборота при проведении оценки и аттестации персонала	6
	<b>Д</b> Деятельность по развитию персонала	<b>Д/01.6</b> Организация и проведение мероприятий по развитию и построению профессиональной карьеры персонала	6
		<b>Д/02.6</b> Организация обучения персонала	6
		<b>Д/03.6</b> Организация адаптации и стажировки персонала	6
		<b>Д/04.6</b> Администрирование процессов и документооборота по развитию и профессиональной карьере, обучению, адаптации и стажировке персонала	6
		<b>Е/01.6</b> Организация труда персонала	6
		<b>Е/02.6</b> Организация оплаты труда персонала	6
		<b>Е/03.6</b> Администрирование процессов и документооборота по вопросам организации труда и оплаты персонала	6
	<b>Ф</b> Деятельность по организации корпоративной социальной политики	<b>Ф/01.6</b> Разработка корпоративной социальной политики	6
		<b>Ф/02.6</b> Реализация корпоративной социальной политики	6
<b>Ф/03.6</b> Администрирование процессов и документооборота по вопросам корпоративной социальной политики		6	
<b>33.012</b> «Специалист по подбору персонала (рекрутер)»	<b>С</b> Формирование карты поиска кандидатов	<b>С/01.6</b> Определение потребности в трудовых ресурсах и составление профиля должности	6
		<b>С/02.6</b> Анализ рынка труда	6

В соответствии с выбранными трудовыми функциями и с учетом необходимого квалификационного уровня ОПОП устанавливает следующие профессиональные компетенции и индикаторы их достижения:

Тип задач профессиональной деятельности	Код и наименование профессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции	Основание (ссылка на профстандарт)
Информационно-аналитический	<p><b>ПК-1</b> Способен применять на практике методы статистического и экономического анализа для проведения аудита и контроллинга персонала, оценки экономической и социальной эффективности мероприятий и проектов в области управления персоналом</p>	<p><b>ИД-1</b><sub>ПК-1</sub>. Осуществляет сбор и анализ информации о состоянии системы управления персоналом.  <b>ИД-2</b><sub>ПК-1</sub> Выявляет количественные и качественные взаимосвязи показателей системы управления персоналом с помощью статистических и математических методов и моделей.  <b>ИД-3</b><sub>ПК-1</sub>. Оценивает экономическую и социальную эффективность системы управления персоналом  <b>ИД-4</b><sub>ПК-1</sub>. Выявляет проблемы функционирования системы управления персоналом организации на основе анализа качественных и количественных показателей и предлагает варианты их решения.  <b>ИД-5</b><sub>ПК-1</sub>. Применяет методы социально-экономического обоснования эффективности мероприятий и проектов в области управления персоналом</p>	<p><b>07.003</b> «Специалист по управлению персоналом»</p>
	<p><b>ПК-2</b> Способен вести учет и движение кадров, представлять документы по персоналу в государственные органы</p>	<p><b>ИД-1</b><sub>ПК-2</sub>. Определяет и характеризует виды перемещения персонала  <b>ИД-2</b><sub>ПК-2</sub>. Рассчитывает и анализирует показатели движения кадров  <b>ИД-3</b><sub>ПК-2</sub>. Владеет навыками разработки обязательных локальных нормативных актов по учету персонала и составления кадровой отчетности  <b>ИД-4</b><sub>ПК-2</sub>. Демонстрирует знание порядка взаимодействия организации с государственными органами по труду и занятости (Федеральной службой по труду и занятости, Пенсионным фондом РФ, Фондом социального страхования РФ, Федеральным фондом обязательного</p>	<p><b>07.003</b> «Специалист по управлению персоналом»</p>



<p>Организационно-управленческий</p>	<p><b>ПК-3</b> Способен участвовать в подготовке и проведении мероприятий по обеспечению персоналом в соответствии с текущими задачами и стратегическими целями организации.</p>	<p>медицинского страхования) <b>ИД-1</b><sub>ПК-3</sub> Проектирует элементы организационной структуры в соответствии с целями, задачами и законами функционирования организации <b>ИД-2</b><sub>ПК-3</sub> Разрабатывает документационное обеспечение организационной структуры предприятия <b>ИД-3</b><sub>ПК-3</sub> Определяет цели, структуру и содержание кадровой политики организации <b>ИД-4</b><sub>ПК-3</sub> Использует количественные и качественные методы для определения потребности в персонале <b>ИД-5</b><sub>ПК-3</sub> Анализирует рынок труда и определяет и источники обеспечения организации кадрами <b>ИД-6</b><sub>ПК-3</sub> Планирует этапы подбора персонала <b>ИД-7</b><sub>ПК-3</sub> Знает принципы, методы адаптации и профессиональной ориентации персонала на предприятии <b>ИД-8</b><sub>ПК-3</sub> Определяет содержание локальных актов организации, регулирующих порядок обеспечения персоналом и его адаптации <b>ИД-9</b><sub>ПК-3</sub> Выбирает технологии и методики поиска, подбора и отбора персонала в соответствии с принципами кадровой политики предприятия <b>ИД-10</b><sub>ПК-3</sub> Выбирает методы оценки профессиональных знаний, умений и компетенций персонала в соответствии с задачами кадрового планирования <b>ИД-11</b><sub>ПК-3</sub> Предлагает способы привлечения и удержания персонала в соответствии с планами организации</p>	<p><b>07.003</b> «Специалист по управлению персоналом» <b>33.012</b> «Специалист по подбору персонала (рекрутер)»</p>
	<p><b>ПК-4</b> Способен участвовать в подготовке, организации и проведении мероприятий по оценке и аттестации персонала</p>	<p><b>ИД-1</b><sub>ПК-4</sub>. Готовит рабочую документацию для проведения оценки и аттестации персонала <b>ИД-2</b><sub>ПК-4</sub>. Выбирает и применяет методы оценки и аттестации персонала на основе определения параметров и критериев оценки <b>ИД-3</b><sub>ПК-4</sub>. Проводит анализ</p>	<p><b>07.003</b> «Специалист по управлению персоналом» <b>33.012</b> «Специалист по подбору персонала</p>

		<p>результатов оценки и аттестации персонала <b>ИД-4</b><sub>ПК-4</sub>. Использует поисковые системы и информационные ресурсы для анализа предложений по оценке персонала на рынке труда</p>	(рекрутер)»
	<p><b>ПК-5</b> Способен целенаправленно и эффективно реализовывать современные технологии профессионального развития персонала</p>	<p><b>ИД-1</b><sub>ПК-5</sub>. Использует методы определения потребности в обучении групп персонала в соответствии с целями организации <b>ИД-2</b><sub>ПК-5</sub>. Применяет знание методов профессионального развития персонала при разработке планов по обучению, развитию и построению профессиональной карьеры персонала <b>ИД-3</b><sub>ПК-5</sub>. Определяет эффективность мероприятий по развитию персонала и построению профессиональной карьеры <b>ИД-4</b><sub>ПК-5</sub>. Применяет знания современных технологий профессионального развития персонала для составления планов совершенствования собственных компетенций</p>	<p><b>07.003</b> «Специалист по управлению персоналом»</p>
	<p><b>ПК-6</b> Способен применять на практике знания принципов и основ организации труда и формирования системы мотивации и стимулирования персонала (в том числе оплаты труда)</p>	<p><b>ИД-1</b><sub>ПК-6</sub>. Использует методы нормирования труда для определения трудоемкости, нормативной численности, оплаты труда персонала <b>ИД-2</b><sub>ПК-6</sub>. Использует математические методы для моделирования и решения задач организационно-технологического проектирования <b>ИД-3</b><sub>ПК-6</sub>. Предлагает мероприятия по адаптации персонала в соответствии с целями и задачами организации <b>ИД-4</b><sub>ПК-6</sub>. Применяет знания теорий мотивации для разработки предложений по</p>	<p><b>07.003</b> «Специалист по управлению персоналом»</p>

		<p>мотивации и стимулированию персонала</p> <p><b>ИД-5</b><sub>ПК-6</sub>. Определяет размер заработной платы персонала при различных формах и системах оплаты труда</p> <p><b>ИД-6</b><sub>ПК-6</sub>. Использует знание порядка тарификации работ и рабочих, установления должностных окладов, доплат, надбавок и коэффициентов к заработной плате, расчета стимулирующих выплат при определении размера оплаты труда</p> <p><b>ИД-7</b><sub>ПК-6</sub>. Анализирует использование фонда заработной платы</p>	
	<p><b>ПК-7</b> Способен участвовать в процессах формирования организационной культуры и реализации социальной политики организации</p>	<p><b>ИД-1</b><sub>ПК-7</sub>. Анализирует успешные корпоративные практики по формированию корпоративной культуры организации, социального партнерства, социальной ответственности и социальных программ</p> <p><b>ИД-2</b><sub>ПК-7</sub>. Демонстрирует знание методов диагностики корпоративной культуры</p> <p><b>ИД-3</b><sub>ПК-7</sub>. Формулирует предложения по разработке социальных программ для целевых групп персонала и повышению эффективности корпоративной культуры</p> <p><b>ИД-4</b><sub>ПК-7</sub>. Выбирает и использует методы оценки уровня удовлетворенности персонала</p> <p><b>ИД-5</b><sub>ПК-7</sub>. Собирает, анализирует и структурирует информацию об особенностях рынка труда</p> <p><b>ИД-6</b><sub>ПК-7</sub>. Формулирует предложения по разработке программ привлечения персонала</p>	<p><b>07.003</b> «Специалист по управлению персоналом»</p>
<p>Проектный</p>	<p><b>ПК-8</b> Способен применять на практике знания основ организационного</p>	<p><b>ИД-1</b><sub>ПК-8</sub>. Использует знание принципов и методов организационного проектирования для определения структуры организации, функций ее</p>	<p><b>07.003</b> «Специалист по управлению персоналом»</p>

	<p>проектирования системы управления персоналом, методы построения функциональных и организационных структур управления, исходя из целей организации</p>	<p>структурных элементов и взаимосвязей между ними <b>ИД-2ПК-8.</b> Определяет задачи, функции и состав службы управления персоналом <b>ИД-3ПК-8.</b> Формулирует правила и определяет нормативные документы, регламентирующие работу системы управления персоналом</p>	
	<p><b>ПК-9</b> Способен вносить вклад в планирование, создание и реализацию инновационных проектов в области управления персоналом</p>	<p><b>ИД-1ПК-9.</b> Разрабатывает концепции инновационных проектов, в том числе в области управления персоналом <b>ИД-2ПК-9.</b> Определяет содержание работ на различных стадиях реализации проекта <b>ИД-3ПК-9.</b> Применяет практические инструменты управления функциональными областями проекта при решении задач управления персоналом <b>ИД-4ПК-9.</b> Анализирует причины сопротивления изменениям и выбирает технологии управления изменениями, в том числе при реализации инновационных проектов в области управления персоналом</p>	<p><b>07.003</b> «Специалист по управлению персоналом»</p>

Совокупность компетенций, установленных ОПОП, обеспечивает выпускнику способность осуществлять профессиональную деятельность в областях и сферах, указанных в разделе 2.1, и решать задачи профессиональной деятельности, указанные в разделе 2.2.

Результаты обучения по дисциплинам (модулям) и практикам соотнесены с установленными в ОПОП индикаторами достижения компетенций.

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплинам (модулям) и практикам
УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	ИД-1 <sub>УК-1</sub> . Анализирует задачу, выделяя ее базовые составляющие	Б1.О.06 Математика Б1.О.07 Информатика
	ИД-2 <sub>УК-1</sub> . Находит и критически анализирует информацию, необходимую для решения поставленной задачи	Б1.О.06 Математика Б1.О.07 Информатика
	ИД-3 <sub>УК-1</sub> . Рассматривает различные варианты решения задачи, оценивая их достоинства и недостатки	Б1.О.06 Математика Б1.О.07 Информатика
	ИД-4 <sub>УК-1</sub> . Грамотно, логично, аргументировано формирует собственные суждения и оценки. Отличает факты от мнений, интерпретаций, оценок и т.д. в рассуждениях других участников деятельности	Б1.О.06 Математика Б1.О.07 Информатика
УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений	ИД-1 <sub>УК-2</sub> . Формулирует в рамках поставленной цели проекта совокупность взаимосвязанных задач, обеспечивающих ее достижение. Определяет ожидаемые результаты решения выделенных задач	Б1.О.08 Экономика предприятия
		Б1.О.10 Правоведение
		Б1.О.12 Проектная деятельность
		Б1.В.01 Технологическое предпринимательство
	ИД-2 <sub>УК-2</sub> . Проектирует решение конкретной задачи проекта, выбирая оптимальный способ ее решения, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений	ФТД.02 Бизнес-планирование
		Б1.О.08 Экономика предприятия
		Б1.О.10 Правоведение
		Б1.О.12 Проектная деятельность
	ИД-3 <sub>УК-2</sub> . Решает конкретные задачи проекта заявленного качества и за установленное время	Б1.В.01 Технологическое предпринимательство
		ФТД.02 Бизнес-планирование
		Б1.О.08 Экономика предприятия
		Б1.О.10 Правоведение
ИД-4 <sub>УК-2</sub> . Представляет результаты решения конкретной задачи проекта	Б1.О.12 Проектная деятельность	
	Б1.В.01 Технологическое предпринимательство	
	ФТД.02 Бизнес-планирование	
	Б2.О.01(У) Ознакомительная практика	
УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	ИД-1 <sub>УК-3</sub> . Понимает эффективность сотрудничества для достижения поставленной цели, определяет свою роль в команде	Б1.О.08 Экономика предприятия
		Б1.О.10 Правоведение
	ИД-2 <sub>УК-3</sub> . Понимает особенности поведения выделенных групп людей, с которыми работает/взаимодействует, учитывает их в своей деятельности	Б1.О.12 Проектная деятельность
		ФТД.04 Психология социального взаимодействия
		Б1.О.09 Русский язык и деловое общение
		ФТД.04 Психология социального взаимодействия

	<b>ИД-3<sub>ук-3</sub></b> . Предвидит результаты (последствия) личных действий и планирует последовательность шагов для достижения заданного результата	Б1.О.09 Русский язык и деловое общение	
		ФТД.04 Психология социального взаимодействия	
	<b>ИД-4<sub>ук-3</sub></b> . Эффективно взаимодействует с другими членами команды, в т.ч. участвует в обмене информацией, знаниями и опытом, и презентации результатов работы команды	Б1.О.12 Проектная деятельность	
		ФТД.04 Психология социального взаимодействия	
<b>УК-4.</b> Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном и иностранном (ых) языке (ах)	<b>ИД-1<sub>ук-4</sub></b> . Выбирает на государственном и иностранном (-ых) языках приемлемый стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами	Б1.О.01 Иностранный язык	
		Б1.О.09 Русский язык и деловое общение	
		Б1.О.21 Документационное обеспечение управления персоналом	
	<b>ИД-2<sub>ук-4</sub></b> . Использует информационнокоммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках	Б1.О.01 Иностранный язык	
		Б1.О.09 Русский язык и деловое общение	
		Б1.О.21 Документационное обеспечение управления персоналом	
	<b>ИД-3<sub>ук-4</sub></b> . Ведет деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках	Б1.О.01 Иностранный язык	
		Б1.О.09 Русский язык и деловое общение	
		Б1.В.08 Организационная культура	
	<b>ИД-4<sub>ук-4</sub></b> . Умеет вести устные деловые разговоры на государственном и иностранном (-ых) языках	Б1.О.01 Иностранный язык	
		Б1.О.09 Русский язык и деловое общение	
	<b>ИД-5<sub>ук-4</sub></b> . Демонстрирует умение выполнять перевод академических текстов с иностранного (-ых) на государственный язык	Б1.В.08 Организационная культура	
ФТД.03 Русский язык как иностранный			
Б1.О.01 Иностранный язык			
<b>УК-5.</b> Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	<b>ИД-1<sub>ук-5</sub></b> . Находит и использует необходимую информацию о культурных особенностях и традициях различных социальных групп	Б1.О.02 История (история России, всеобщая история)	
		Б1.О.03 Философия	
	<b>ИД-2<sub>ук-5</sub></b> . Демонстрирует уважительное отношение к историческому наследию и социокультурным традициям различных социальных групп, опирающееся на знание этапов исторического развития России в контексте мировой истории и ряда культурных традиций мира, включая мировые религии, философские и этические учения	Б1.О.02 История (история России, всеобщая история)	
		Б1.О.03 Философия	
	<b>ИД-3<sub>ук-5</sub></b> . Умеет конструктивно взаимодействовать с людьми с учетом их социокультурных особенностей в целях успешного выполнения профессиональных задач и усиления социальной интеграции	Б1.О.02 История (история России, всеобщая история)	
		Б1.О.03 Философия	
	<b>УК-6.</b> Способен	<b>ИД-1<sub>ук-6</sub></b> . Оценивает свои	Б1.О.09 Русский язык и деловое общение

управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	возможности и уровень саморазвития в различных сферах жизнедеятельности	Б1.В.10 Управление развитием персонала
	<b>ИД-2<sub>ук-6</sub></b> . Планирует собственную учебную работу с учетом своих возможностей	Б1.О.09 Русский язык и деловое общение Б1.В.03 Тайм-менеджмент
	<b>ИД-3<sub>ук-6</sub></b> . Выбирает приоритеты в собственной учебной работе, определяет направления профессиональной деятельности	Б1.В.10 Управление развитием персонала
	<b>ИД-4<sub>ук-6</sub></b> . Определяет трудоемкость выполнения учебных работ и резервов времени	Б1.В.03 Тайм-менеджмент
<b>УК-7.</b> Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	<b>ИД-1<sub>ук-7</sub></b> . Поддерживает должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности и соблюдает нормы здорового образа жизни	Б1.О.04 Физическая культура и спорт Б1.О.24 Элективные дисциплины по физической культуре и спорту
	<b>ИД-2<sub>ук-7</sub></b> . Использует основы физической культуры для осознанного выбора здоровьесберегающих технологий с учетом внутренних и внешних условий реализации конкретной профессиональной деятельности.	Б1.О.04 Физическая культура и спорт Б1.О.24 Элективные дисциплины по физической культуре и спорту
	<b>ИД-3<sub>ук-7</sub></b> . Выбирает и применяет рациональные способы и приемы сохранения физического и психического здоровья, профилактики заболеваний, психофизического и нервно-эмоционального утомления	Б1.О.04 Физическая культура и спорт Б1.О.24 Элективные дисциплины по физической культуре и спорту
<b>УК-8.</b> 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	<b>ИД-1<sub>ук-8</sub></b> . Выявляет возможные угрозы для жизни и здоровья в повседневной и профессиональной деятельности	Б1.О.05 Безопасность жизнедеятельности
	<b>ИД-2<sub>ук-8</sub></b> . Контролирует соблюдение требований безопасности, окружающей среды в повседневной жизни и на производстве	Б1.О.05 Безопасность жизнедеятельности
	<b>ИД-3<sub>ук-8</sub></b> . Выбирает методы защиты человека и среды жизнедеятельности от опасностей природного и техногенного характера, применяет навыки поддержания безопасных условий жизнедеятельности	Б1.О.05 Безопасность жизнедеятельности
	<b>ИД-4<sub>ук-8</sub></b> . Оказывает первую медицинскую помощь	Б1.О.05 Безопасность жизнедеятельности
	<b>ИД-5<sub>ук-8</sub></b> . Организует укрытие и эвакуацию населения; использует индивидуальные и коллективные средства защиты адекватные в конкретной ситуации; прогнозирует вероятность возникновения вторичных поражающих факторов и определяет способы их минимизации	Б1.О.05 Безопасность жизнедеятельности
<b>УК-9.</b> Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной	<b>ИД-1<sub>ук-9</sub></b> . Учитывает особенности социального поведения, а также планирования и осуществления профессиональной деятельности с лицами с ограниченными	Б1.О.11 Профессиональная этика

и профессиональной сферах	возможностями здоровья (ОВЗ)	
	<b>ИД-2<sub>ук-9</sub></b> . Эффективно использует навыки взаимодействия в социальной и профессиональной сферах с лицами с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ)	Б1.О.11 Профессиональная этика
<b>УК-10.</b> Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	<b>ИД-1<sub>ук-10</sub></b> . Понимает базовые принципы функционирования экономики и экономического развития, цели и формы участия государства в экономике	Б1.О.08 Экономика предприятия
		Б1.В.01 Технологическое предпринимательство
		Б1.В.13 Оплата труда персонала
		Б1.В.16 Основы консалтинга
		Б1.В.17 Инновационный менеджмент в управлении персоналом
		Б1.В.ДВ.01.01 Налоговый менеджмент
		Б1.В.ДВ.01.02 Организация налоговых проверок
		Б1.В.ДВ.02.01 Управление проектами
		Б1.В.ДВ.02.02 Управление изменениями
	ФТД.01 Управленческая экономика	
	<b>ИД-2<sub>ук-10</sub></b> . Применяет методы личного экономического и финансового планирования для достижения текущих и долгосрочных финансовых целей, использует финансовые инструменты для управления личными финансами (личный бюджетом), контролирует собственные экономические и финансовые риски	Б1.О.08 Экономика предприятия
		Б1.В.01 Технологическое предпринимательство
		Б1.В.13 Оплата труда персонала
		Б1.В.16 Основы консалтинга
		Б1.В.17 Инновационный менеджмент в управлении персоналом
		Б1.В.ДВ.01.01 Налоговый менеджмент
		Б1.В.ДВ.01.02 Организация налоговых проверок
		Б1.В.ДВ.02.01 Управление проектами
Б1.В.ДВ.02.02 Управление изменениями		
ФТД.01 Управленческая экономика		
<b>УК-11.</b> Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению	<b>ИД-1<sub>ук-11</sub></b> . Демонстрирует знание действующих правовых и этических норм, обеспечивающих борьбу с коррупцией в различных областях жизнедеятельности	Б1.О.10 Правоведение
		Б1.О.11 Профессиональная этика
	<b>ИД-2<sub>ук-11</sub></b> . Использует навыки социального взаимодействия, основанные на нетерпимом отношении к коррупции, осознает этические и правовые последствия собственных действий или бездействий в условиях возникновения коррупционных ситуаций	Б1.О.10 Правоведение
		Б1.О.11 Профессиональная этика
<b>ОПК-1.</b> Способен применять знания (на промежуточном уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической теорий, российского законодательства в части работы с персоналом при решении профессиональных задач	<b>ИД-1<sub>опк-1</sub></b> . Применяет основы экономических знаний при решении задач управления персоналом организации	Б1.О.08 Экономика предприятия
	<b>ИД-2<sub>опк-1</sub></b> . Решает профессиональные задачи управления персоналом, используя знания основных принципов, функций и методов менеджмента организации	Б1.О.13 Основы менеджмента организации
	<b>ИД-3<sub>опк-1</sub></b> . Применяет базовые знания психологии и физиологии для решения профессиональных задач управления персоналом организации	Б1.О.14 Психофизиология управленческой деятельности
	<b>ИД-4<sub>опк-1</sub></b> . Использует знания социологии при решении профессиональных задач управления персоналом организации	Б1.О.15 Социология труда
	<b>ИД-5<sub>опк-1</sub></b> . Демонстрирует знания основ теории управления организацией при решении профессиональных задач управления	Б1.О.17 Организационное поведение



	персоналом		
	<b>ИД-6<sub>ОПК-1</sub></b> . Демонстрирует знания российского законодательства при решении профессиональных задач в части работы с персоналом	Б1.О.18 Нормативно-правовые основы управления персоналом <b>Б2.О.01(У) Ознакомительная практика</b>	
<b>ОПК-2.</b> Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных для решения задач в сфере управления персоналом	<b>ИД-1<sub>ОПК-2</sub></b> . Определяет необходимую для подготовки и принятия управленческих решений в системе управления персоналом информацию, выбирает источники, методы анализа и оценки	Б1.О.06 Математика Б1.О.16 Теория вероятности и математическая статистика Б1.О.19 Статистика Б1.О.23 Основы теории принятия управленческих решений	
	<b>ИД-2<sub>ОПК-2</sub></b> . Демонстрирует знание теоретических основ и методов принятия управленческих решений	Б1.О.23 Основы теории принятия управленческих решений	
	<b>ИД-3<sub>ОПК-2</sub></b> . Адекватно применяет математический аппарат, в том числе теории вероятности и математической статистики, при расчете и анализе показателей деятельности системы управления персоналом организации	Б1.О.06 Математика Б1.О.16 Теория вероятности и математическая статистика Б1.О.19 Статистика Б1.О.23 Основы теории принятия управленческих решений	
	<b>ИД-4<sub>ОПК-2</sub></b> . Применяет современные информационные технологии для сбора, обработки и анализа данных при решении задач в сфере управления персоналом	Б1.О.19 Статистика Б1.О.23 Основы теории принятия управленческих решений	
	<b>ИД-5<sub>ОПК-2</sub></b> . Осуществляет сбор и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач управления персоналом, используя знания статистической методологии	Б1.О.19 Статистика Б1.О.23 Основы теории принятия управленческих решений	
	<b>ОПК-3.</b> Способен разрабатывать и осуществлять мероприятия, направленные на реализацию стратегии управления персоналом, обеспечивать их документационное сопровождение и оценивать организационные и социальные последствия	<b>ИД-1<sub>ОПК-3</sub></b> . Демонстрирует понимание целей и задач управления персоналом в контексте стратегии развития организации	Б1.О.20 Стратегический менеджмент <b>Б2.О.01(У) Ознакомительная практика</b>
		<b>ИД-2<sub>ОПК-3</sub></b> . Предлагает и планирует мероприятия, направленные на реализацию стратегии управления персоналом	Б1.О.20 Стратегический менеджмент
		<b>ИД-3<sub>ОПК-3</sub></b> . Прогнозирует организационные и социальные последствия мероприятий по управлению персоналом	Б1.О.20 Стратегический менеджмент
<b>ИД-4<sub>ОПК-3</sub></b> . Владеет навыками разработки кадровой и управленческой документации по вопросам реализации стратегии управления персоналом		Б1.О.21 Документационное обеспечение управления персоналом <b>Б2.О.01(У) Ознакомительная практика</b>	
<b>ОПК-4.</b> Способен применять современные технологии и методы оперативного управления персоналом, вести документационное сопровождение и учет	<b>ИД-1<sub>ОПК-4</sub></b> . Выбирает необходимые для решения профессиональных задач технологии и методы оперативного управления персоналом	Б1.О.13 Основы менеджмента организации	
	<b>ИД-2<sub>ОПК-4</sub></b> . Устанавливает порядок действий в соответствии с выбранными методами и технологиями управления персоналом	Б1.О.13 Основы менеджмента организации	
	<b>ИД-3<sub>ОПК-4</sub></b> . Разрабатывает управленческую документацию по вопросам оперативного управления персоналом	Б1.О.21 Документационное обеспечение управления персоналом	
	<b>ИД-4<sub>ОПК-4</sub></b> . Составляет кадровую от-	Б1.О.21 Документационное обеспечение	

	четность	управления персоналом <b>Б2.О.02(П) Технологическая (проектно-технологическая) практика</b>
<b>ОПК-5.</b> Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач	<b>ИД-1<sub>оПК-5</sub></b> Применяет закономерности и методы создания информации, ее хранения, поиска, преобразования и передачи при решении профессиональных задач	Б1.О.07 Информатика
	<b>ИД-2<sub>оПК-5</sub></b> Демонстрирует знание информационных технологий и программных средств, в том числе отечественного производства, применяемых предприятиями для решения задач управления персоналом на современном этапе	Б1.О.22 Информационные технологии в управлении персоналом
	<b>ИД-3<sub>оПК-5</sub></b> Выбирает и применяет современные информационные технологии и программные средства для решения профессиональных задач управления персоналом организации	Б1.О.22 Информационные технологии в управлении персоналом
<b>ОПК-6.</b> Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	<b>ИД-1<sub>оПК-6</sub></b> Знает и понимает принципы работы и возможности современных информационных технологий, предназначенных для решения задач управления персоналом	Б1.О.22 Информационные технологии в управлении персоналом
	<b>ИД-2<sub>оПК-6</sub></b> Использует современные информационные технологии для решения задач профессиональной деятельности	Б1.О.22 Информационные технологии в управлении персоналом
<b>ПК-1</b> Способен применять на практике методы статистического и экономического анализа для проведения аудита и контроллинга персонала, оценки экономической и социальной эффективности мероприятий и проектов в области управления персоналом	<b>ИД-1<sub>ПК-1</sub></b> Осуществляет сбор и анализ информации о состоянии системы управления персоналом.	Б1.В.15 Аудит и контроллинг персонала Б1.В.ДВ.01.01 Налоговый менеджмент
	<b>ИД-2<sub>ПК-1</sub></b> Выявляет количественные и качественные взаимосвязи показателей системы управления персоналом с помощью статистических и математических методов и моделей.	Б1.В.ДВ.01.02 Организация налоговых проверок Б1.В.11 Эконометрика
	<b>ИД-3<sub>ПК-1</sub></b> Оценивает экономическую и социальную эффективность системы управления персоналом	Б1.В.15 Аудит и контроллинг персонала ФТД.01 Управленческая экономика
	<b>ИД-4<sub>ПК-1</sub></b> Выявляет проблемы функционирования системы управления персоналом организации на основе анализа качественных и количественных показателей и предлагает варианты их решения.	Б1.В.15 Аудит и контроллинг персонала Б1.В.16 Основы консалтинга Б1.В.ДВ.01.01 Налоговый менеджмент Б1.В.ДВ.01.02 Организация налоговых проверок ФТД.01 Управленческая экономика
	<b>ИД-5<sub>ПК-1</sub></b> Применяет методы социально-экономического обоснования эффективности мероприятий и проектов в области управления персоналом	Б1.В.16 Основы консалтинга ФТД.01 Управленческая экономика
	<b>ИД-1<sub>ПК-2</sub></b> Определяет и характеризует виды перемещения персонала	Б1.В.15 Аудит и контроллинг персонала
	<b>ИД-2<sub>ПК-2</sub></b> Рассчитывает и анализирует показатели движения кадров	<b>Б2.О.02(П) Технологическая (проектно-технологическая) практика</b> Б1.В.15 Аудит и контроллинг персонала
	<b>ИД-3<sub>ПК-2</sub></b> Владеет навыками разработки обязательных локальных нормативных актов по учету	<b>Б2.О.02(П) Технологическая (проектно-технологическая) практика</b> Б1.В.15 Аудит и контроллинг персонала

	персонала и составления кадровой отчетности	
	<b>ИД-4</b> <sub>ПК-2</sub> Демонстрирует знание порядка взаимодействия организации с государственными органами по труду и занятости (Федеральной службой по труду и занятости, Пенсионным фондом РФ, Фондом социального страхования РФ, Федеральным фондом обязательного медицинского страхования)	Б1.В.16 Основы консалтинга
<b>ПК-3</b> Способен участвовать в подготовке и проведении мероприятий по обеспечению персоналом в соответствии с текущими задачами и стратегическими целями организации.	<b>ИД-1</b> <sub>ПК-3</sub> Проектирует элементы организационной структуры в соответствии с целями, задачами и законами функционирования организации	Б1.В.04 Организационное проектирование
	<b>ИД-2</b> <sub>ПК-3</sub> Разрабатывает документационное обеспечение организационной структуры предприятия	Б1.В.04 Организационное проектирование
	<b>ИД-3</b> <sub>ПК-3</sub> Определяет цели, структуру и содержание кадровой политики организации	Б1.В.06 Кадровая политика и кадровое планирование
	<b>ИД-4</b> <sub>ПК-3</sub> Использует количественные и качественные методы для определения потребности в персонале	Б1.В.06 Кадровая политика и кадровое планирование <b>Б2.О.02(П) Технологическая (проектно-технологическая) практика</b>
	<b>ИД-5</b> <sub>ПК-3</sub> Анализирует рынок труда и определяет источники обеспечения организации кадрами	Б1.В.05 Рынок труда <b>Б2.О.02(П) Технологическая (проектно-технологическая) практика</b>
	<b>ИД-6</b> <sub>ПК-3</sub> Планирует этапы подбора персонала	Б1.В.09 Технологии подбора и оценки персонала
	<b>ИД-7</b> <sub>ПК-3</sub> Знает принципы, методы адаптации и профессиональной ориентации персонала на предприятии	Б1.В.02 Основы управления персоналом
	<b>ИД-8</b> <sub>ПК-3</sub> Определяет содержание локальных актов организации, регулирующих порядок обеспечения персоналом и его адаптации	Б1.В.02 Основы управления персоналом
	<b>ИД-9</b> <sub>ПК-3</sub> Выбирает технологии и методики поиска, подбора и отбора персонала в соответствии с принципами кадровой политики предприятия	Б1.В.09 Технологии подбора и оценки персонала
	<b>ИД-10</b> <sub>ПК-3</sub> Выбирает методы оценки профессиональных знаний, умений и компетенций персонала в соответствии с задачами кадрового планирования	Б1.В.09 Технологии подбора и оценки персонала
<b>ИД-11</b> <sub>ПК-3</sub> Предлагает способы привлечения и удержания персонала в соответствии с планами организации	Б1.В.19 Маркетинг персонала	
<b>ПК-4</b> Способен участвовать в подготовке, организации и проведении мероприятий по оценке и аттестации персонала	<b>ИД-1</b> <sub>ПК-4</sub> Готовит рабочую документацию для проведения оценки и аттестации персонала	Б1.В.09 Технологии подбора и оценки персонала
	<b>ИД-2</b> <sub>ПК-4</sub> Выбирает и применяет методы оценки и аттестации персонала на основе определения параметров и критериев оценки	Б1.В.09 Технологии подбора и оценки персонала <b>Б2.В.01(Пд) Преддипломная практика</b>
	<b>ИД-3</b> <sub>ПК-4</sub> Проводит анализ	Б1.В.09 Технологии подбора и оценки персонала

	результатов оценки и аттестации персонала	
	<b>ИД-4</b> <sub>ПК-4</sub> . Использует поисковые системы и информационные ресурсы для анализа предложений по оценке персонала на рынке труда	Б1.В.09 Технологии подбора и оценки персонала
<b>ПК-5</b> Способен целенаправленно и эффективно реализовывать современные технологии профессионального развития персонала	<b>ИД-1</b> <sub>ПК-5</sub> . Использует методы определения потребности в обучении групп персонала в соответствии с целями организации	Б1.В.10 Управление развитием персонала <b>Б2.В.01(Пд) Преддипломная практика</b>
	<b>ИД-2</b> <sub>ПК-5</sub> . Применяет знание методов профессионального развития персонала при разработке планов по обучению, развитию и построению профессиональной карьеры персонала	Б1.В.10 Управление развитием персонала
	<b>ИД-3</b> <sub>ПК-5</sub> . Определяет эффективность мероприятий по развитию персонала и построению профессиональной карьеры	Б1.В.10 Управление развитием персонала
	<b>ИД-4</b> <sub>ПК-5</sub> . Применяет знания современных технологий профессионального развития персонала для составления планов совершенствования собственных компетенций	Б1.В.03 Тайм-менеджмент
<b>ПК-6</b> Способен применять на практике знания принципов и основ организации труда и формирования системы мотивации и стимулирования персонала (в том числе оплаты труда)	<b>ИД-1</b> <sub>ПК-6</sub> . Использует методы нормирования труда для определения трудоемкости, нормативной численности, оплаты труда персонала	Б1.В.07 Организация и нормирование труда
	<b>ИД-2</b> <sub>ПК-6</sub> . Использует математические методы для моделирования и решения задач организационно-технологического проектирования	Б1.В.14 Организация производства
	<b>ИД-3</b> <sub>ПК-6</sub> . Предлагает мероприятия по адаптации персонала в соответствии с целями и задачами организации	Б1.В.02 Основы управления персоналом
	<b>ИД-4</b> <sub>ПК-6</sub> . Применяет знания теорий мотивации для разработки предложений по мотивации и стимулированию персонала	Б1.В.02 Основы управления персоналом
		Б1.В.12 Системы мотивации и стимулирования персонала <b>Б2.В.01(Пд) Преддипломная практика</b>
	<b>ИД-5</b> <sub>ПК-6</sub> . Определяет размер заработной платы персонала при различных формах и системах оплаты труда	Б1.В.13 Оплата труда персонала
	<b>ИД-6</b> <sub>ПК-6</sub> . Использует знание порядка тарификации работ и рабочих, установления должностных окладов, доплат, надбавок и коэффициентов к заработной плате, расчета стимулирующих выплат при определении размера оплаты труда	Б1.В.13 Оплата труда персонала
		<b>ИД-7</b> <sub>ПК-6</sub> . Анализирует использование фонда заработной платы
<b>ПК-7</b> Способен участвовать в процессах формирования организационной культуры и реализации социальной политики организации	<b>ИД-1</b> <sub>ПК-7</sub> . Анализирует успешные корпоративные практики по формированию корпоративной культуры организации, социального партнерства, социальной ответственности и социальных программ	Б1.В.08 Организационная культура
		<b>ИД-2</b> <sub>ПК-7</sub> . Демонстрирует знание

	методов диагностики корпоративной культуры	
	<b>ИД-3</b> <sub>пк-7</sub> . Формулирует предложения по разработке социальных программ для целевых групп персонала и повышению эффективности корпоративной культуры	Б1.В.08 Организационная культура
	<b>ИД-4</b> <sub>пк-7</sub> . Выбирает и использует методы оценки уровня удовлетворенности персонала	Б1.В.19 Маркетинг персонала
	<b>ИД-5</b> <sub>пк-7</sub> . Собирает, анализирует и структурирует информацию об особенностях рынка труда	Б1.В.19 Маркетинг персонала
	<b>ИД-6</b> <sub>пк-7</sub> . Формулирует предложения по разработке программ привлечения персонала	Б1.В.19 Маркетинг персонала
<b>ПК-8</b> Способен применять на практике знания основ организационного проектирования системы управления персоналом, методы построения функциональных и организационных структур управления, исходя из целей организации	<b>ИД-1</b> <sub>пк-8</sub> . Использует знание принципов и методов организационного проектирования для определения структуры организации, функций ее структурных элементов и взаимосвязей между ними	Б1.В.04 Организационное проектирование
		Б1.В.18 Организация работы кадровой службы
		<b>Б2.В.01(Пд) Преддипломная практика</b>
	<b>ИД-2</b> <sub>пк-8</sub> . Определяет задачи, функции и состав службы управления персоналом	Б1.В.18 Организация работы кадровой службы
	<b>ИД-3</b> <sub>пк-8</sub> . Формулирует правила и определяет нормативные документы, регламентирующие работу системы управления персоналом	Б1.В.18 Организация работы кадровой службы
<b>ПК-9</b> Способен вносить вклад в планирование, создание и реализацию инновационных проектов в области управления персоналом	<b>ИД-1</b> <sub>пк-9</sub> . Разрабатывает концепции инновационных проектов, в том числе в области управления персоналом	Б1.В.01 Технологическое предпринимательство
		Б1.В.17 Инновационный менеджмент в управлении персоналом
	<b>ИД-2</b> <sub>пк-9</sub> . Определяет содержание работ на различных стадиях реализации проекта	Б1.В.01 Технологическое предпринимательство
		Б1.В.ДВ.02.01 Управление проектами
	<b>ИД-3</b> <sub>пк-9</sub> . Применяет практические инструменты управления функциональными областями проекта при решении задач управления персоналом	Б1.В.01 Технологическое предпринимательство
		Б1.В.ДВ.02.01 Управление проектами
	<b>ИД-4</b> <sub>пк-9</sub> . Анализирует причины сопротивления изменениям и выбирает технологии управления изменениями, в том числе при реализации инновационных проектов в области управления персоналом	ФТД.02 Бизнес-планирование
		Б1.В.ДВ.02.02 Управление изменениями

Совокупность запланированных результатов обучения по дисциплинам (модулям) и практикам (представлены в рабочих программах дисциплин и практик) обеспечивает формирование у выпускника всех компетенций, установленных ОПОП.

### Практическая подготовка

Освоение ОПОП предусматривает организацию образовательной деятельности в форме практической подготовки. При освоении ОПОП образовательная деятельность в форме практической подготовки может быть организована при реализации дисциплин (модулей), практики, иных компонентов

образовательных программ, предусмотренных учебным планом.

Объем практической подготовки (количество часов на реализацию дисциплин (модулей), практик, иных компонентов образовательной программы в форме практической подготовки) устанавливается в учебном плане исходя из содержания и направленности образовательной программы и ее компонентов и возможности их реализации в форме практической подготовки.

Содержание практической подготовки при реализации дисциплин (модулей), практики регламентируется рабочей программой.

Практическая подготовка при реализации дисциплин (модулей) организуется путем проведения практических занятий, практикумов, лабораторных работ и иных аналогичных видов учебной деятельности, предусматривающих участие обучающихся в выполнении отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Практики непосредственно относятся к практической подготовке обучающихся по ОПОП, т.к. именно практика направлена на выполнение обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью, способствующих формированию, закреплению и развитию практических навыков и компетенций по профилю соответствующей образовательной программы.

Практическая подготовка при проведении практики направлена на формирование умений и навыков в соответствии с трудовыми действиями и (или) трудовыми функциями по профилю образовательной программы.

## **5 Условия реализации ОПОП**

### **5.1 Общесистемные требования к реализации ОПОП**

ВГТУ располагает материально-техническим обеспечением образовательной деятельности (помещениями и оборудованием) для реализации ОПОП в соответствии с учебным планом.

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронной информационно-образовательной среде (далее - ЭИОС) ВГТУ из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», как на территории ВГТУ, так и вне её. Код доступа к ЭИОС: <http://education.cchgeu.ru/>.

ЭИОС ВГТУ обеспечивает:

- доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), практик, электронным учебным изданиям и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочих программах дисциплин (модулей), практик;
- формирование электронного портфолио обучающегося, в том числе сохранение его работ и оценок за эти работы.

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

## **5.2 Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение ОПОП**

Для реализации ОПОП используются помещения, представляющие собой учебные аудитории для проведения учебных занятий, предусмотренных ОПОП, оснащенные оборудованием и техническими средствами обучения, состав которых определен в рабочих программах дисциплин (модулей).

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

Адрес официального сайта федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Воронежский государственный технический университет» в информационно-коммуникационной среде Интернет: <https://cchgeu.ru/>.

Реализация ОПОП обеспечена необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства (состав определяется в рабочих программах дисциплин (модулей) и обновляется при необходимости).

ОПОП обеспечена учебно-методической документацией и материалами по всем учебным дисциплинам, практикам и ГИА в печатной и электронной формах. Обучающиеся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ обеспечены печатными и электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

Библиотечный фонд укомплектован печатными изданиями из расчета не менее 0,25 экземпляра каждого из изданий, указанных в рабочих программах дисциплин (модулей), практик, на одного обучающегося из числа лиц, одновременно осваивающих соответствующую дисциплину (модуль), проходящих соответствующую практику. Наряду с библиотечным фондом ВГТУ используются электронные библиотечные системы.

Обучающимся обеспечен доступ (удаленный доступ) к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, состав которых определен в рабочих программах дисциплин (модулей) и обновляется при необходимости.

Обучающиеся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья (при наличии) обеспечены печатными и электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

## **5.3 Кадровые условия реализации ОПОП**

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

Квалификация педагогических работников ВГТУ отвечает квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках и (или) профессиональных стандартах (при наличии).

Не менее 70 процентов численности педагогических работников ВГТУ,

участвующих в реализации программы бакалавриата, и лиц, привлекаемых к реализации программы бакалавриата на иных условиях (исходя из количества замещаемых ставок, приведенного к целочисленным значениям), ведут научную, учебно-методическую или практическую работу, соответствующую профилю преподаваемой дисциплины (модуля).

Не менее 5 процентов численности педагогических работников ВГТУ, участвующих в реализации программы бакалавриата, и лиц, привлекаемых к реализации программы бакалавриата на иных условиях (исходя из количества замещаемых ставок, приведенного к целочисленным значениям), являются руководителями или работниками иных организаций, осуществляющими трудовую деятельность в профессиональной сфере, соответствующей профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники (имеют стаж работы в данной профессиональной сфере не менее 3 лет).

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

#### **5.4 Финансовые условия реализации ОПОП**

Финансовое обеспечение реализации ОПОП бакалавриата осуществляется в объеме не ниже значений базовых нормативов затрат на оказание государственных услуг по реализации образовательных программ высшего образования - программ бакалавриата и значений корректирующих коэффициентов к базовым нормативам затрат, определяемых Минобрнауки России.

#### **6 Механизмы оценки качества образовательной деятельности и подготовки обучающихся по ОПОП**

Качество образовательной деятельности и подготовки обучающихся по ОПОП определяется в рамках системы внутренней оценки качества образовательной деятельности, которая реализуется в соответствии с Положением о внутренней системе оценки качества образования ВГТУ с целью выполнения контрольной, методической, информационной и мотивационной функций.

В основе внутренней системы оценки качества образования ВГТУ лежат следующие принципы:

- объективность, достоверность, полнота и системность информации о качестве образования;
- открытость, прозрачность процедур оценки качества образования, доступность информации о состоянии и качестве образования для различных групп потребителей.

В целях совершенствования ОПОП при проведении регулярной внутренней оценки качества образовательной деятельности и подготовки обучающихся по ОПОП ВГТУ привлекает работодателей (ООО «Кадровая Защита») и педагогических работников ВГТУ.



Внутренняя система независимой оценки качества образования включает проведение мониторинга удовлетворенности студентов и выпускников университета содержанием изучаемых дисциплин и образовательного процесса в целом, качеством преподавания дисциплин, условиями образовательного процесса, включая проведение учебной/производственной/преддипломной практик и состоянием образовательной среды в целом. По результатам оценки определяются направления совершенствования и модернизации ОПОП и образовательного процесса.

Внутренний независимый аудит реализации ОПОП проводится в соответствии с локальным нормативным актом университета с привлечением внутренних аудиторов, которые прошли обучение по программе «Внутренний аудит образовательного процесса в вузе» и не участвуют в реализации проверяемой ОПОП.

Систематически проводится самообследование, целью которого является анализ всех аспектов деятельности университета, влияющих на качество образовательного процесса. В его рамках, в том числе, реализуется внутренняя независимая оценка качества ресурсного обеспечения образовательной деятельности по программе бакалавриата.

## **7 Рецензии на ОПОП**

ООО «Кадровая Защита»

## 8 Лист регистрации изменений

№ п/п	Перечень вносимых изменений	Дата внесения изменений	Подпись заведующего кафедрой, ответственной за реализацию ОПОП