

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Воронежский государственный технический университет»

УТВЕРЖДАЮ



С.А. Колодяжный

29 июня 2018 г.

ОСНОВНАЯ
ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

Направление подготовки 38.04.03 Управление персоналом

Программа "Стратегическое управление персоналом государственной службы
и корпораций"

Квалификация (степень) выпускника Магистр

Форма обучения очная / очно-заочная / заочная

Срок освоения образовательной программы 2 г / 2 г 6 м / 2 г 5 м

Год начала подготовки 2018

Воронеж – 2018

Основная профессиональная образовательная программа разработана на основании требований федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом (уровень магистратуры) № 367, утверждённого приказом Минобрнауки России «08» апреля 2015 г.

Основная профессиональная образовательная программа рассмотрена на заседании кафедры управления персоналом организации от «25» июня 2018 г., протокол № 2.

И.о. заведующего кафедрой



В.И. Тужикова

Руководитель ОПОП



Н.М. Паршин

Основная профессиональная образовательная программа рассмотрена и утверждена решением Ученого совета ВГТУ от «29» июня 2018 г., протокол № 13.

Проректор по учебной работе



А.И. Колосов

СОДЕРЖАНИЕ ОПОП ВО

1 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	5
1.1 Цель ОПОП.....	5
1.2 Нормативные документы для разработки ОПОП (реквизиты ФГОС ВО).....	5
2 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКОВ В СООТВЕТСТВИИ С ТРЕБОВАНИЯМИ ФГОС ВО ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ	6
2.1 Виды деятельности	6
2.2 Объем программы в зачетных единицах с указанием объема обязательной части.....	6
2.3 Формы обучения, применяемые при реализации ОПОП	6
2.4 Срок получения образования при различных формах обучения	6
3 КОМПЕТЕНЦИИ ВЫПУСКНИКА ВУЗА КАК ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОПОП ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ .	7
4 ДОКУМЕНТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ СОДЕРЖАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ ОПОП ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ/НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ.....	9
4.1 Описание учебного плана и календарного графика	9
4.2 Распределение компетенций по дисциплинам (модулям), практикам, ГИА.....	10
4.3 Общая характеристика рабочих программ дисциплин (модулей), практик, программы ГИА.....	12
5 РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ В СООТВЕТСТВИИ С ТРЕБОВАНИЯМИ ФГОС ВО К УСЛОВИЯМ РЕАЛИЗАЦИИ ОПОП ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ.....	12
5.1 Учебно-методическое и информационное обеспечение образовательного процесса при реализации ОПОП.....	12
5.2 Кадровое обеспечение реализации ОПОП.....	13
5.2.1 Профессорско-преподавательский состав университета, обеспечивающий реализацию данной ОПОП.....	13
5.2.2 Сведения о руководителях и (или) работниках иных организаций, осуществляющих профессиональную деятельность в профессиональной сфере, соответствующей профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники ОПОП.....	14
5.3 Основные материально-технические условия для реализации образовательного процесса в вузе в соответствии с ООП (ОПОП).....	15
6 ХАРАКТЕРИСТИКИ СОЦИАЛЬНО-КУЛЬТУРНОЙ СРЕДЫ ВУЗА, ОБЕСПЕЧИВАЮЩИЕ РАЗВИТИЕ ОБЩЕКУЛЬТУРНЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ ОБУЧАЮЩИХСЯ	15
7 МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ СИСТЕМЫ ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ОПОП.....	17

8 ИНЫЕ МЕТОДИЧЕСКИЕ ДОКУМЕНТЫ И МАТЕРИАЛЫ, ОБЕСПЕЧИВАЮЩИЕ КАЧЕСТВО ПОДГОТОВКИ ОБУЧАЮЩИХСЯ..	199
8.1 Общие методические рекомендации преподавателю по организации и проведению основных видов учебных занятий	19
8.2 Общие методические рекомендации обучающимся по основным видам учебных занятий	22

1 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

1.1 Цель ОПОП

В области воспитания общими целями ОПОП является формирование социально-личностных качеств студентов: целеустремленности, организованности, трудолюбия, ответственности, гражданственности, коммуникативности, повышении их общей культуры, толерантности.

В области обучения общими целями ОПОП являются:

– удовлетворение потребности общества и государства в фундаментально образованных и гармонически развитых специалистах, владеющих современными технологиями в области профессиональной деятельности;

– удовлетворение потребности личности в овладении социальными и профессиональными компетенциями, позволяющими ей быть востребованной на рынке труда и в обществе, способной к социальной и профессиональной мобильности.

Конкретизация общих целей осуществляется содержанием последующих разделов ОПОП и отражена в совокупности компетенций как результата освоения ОПОП.

1.2 Нормативные документы для разработки ОПОП (реквизиты ФГОС ВО)

Нормативной базой ОПОП ВО являются:

- Федеральный закон № 273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказ Министерства образования и науки РФ 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 Министерства образования и науки РФ №636 "Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры" от 29 июня 2015 г. (в ред. от: 28 апреля 2016 г.);

- Приказ Министерства образования и науки РФ от 27 ноября 2015 г. №1383 “Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования» от 27 ноября 2015 г. (в ред. 15 декабря 2017 г.);

- Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом (уровень магистратуры), утвержденного приказом Минобрнауки России 08.04.2015 г., № 367;

- Профессиональный стандарт «Специалист по управлению персоналом», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 06 октября 2015 г. № 691н (зарегистрирован

Министерством юстиции Российской Федерации 19 октября 2015 г., регистрационный № 39362).

Локальные нормативные акты университета:

- Устав ВГТУ;
- нормативные документы ВГТУ, регламентирующие организацию образовательного процесса в университете.

2 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКОВ В СООТВЕТСТВИИ С ТРЕБОВАНИЯМИ ФГОС ВО ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ

2.1 Виды деятельности

Выпускник, освоивший программу магистратуры «Стратегическое управление персоналом государственной службы и корпораций» готовится к следующим видам профессиональной деятельности: научно-исследовательская и педагогическая.

2.2 Объем программы в зачетных единицах с указанием объема обязательной части

Объем программы магистратуры составляет 120 зачетных единиц (далее - з.е.) вне зависимости от формы обучения, применяемых образовательных технологий, реализации программы магистратуры с использованием сетевой формы, реализации программы магистратуры по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренному обучению.

2.3 Формы обучения, применяемые при реализации ОПОП

Обучение по программе магистратуры в организации осуществляется в очной, очно-заочной и заочной формах обучения.

2.4 Срок получения образования при различных формах обучения

Срок получения образования по программе магистратуры:

в очной форме обучения, включая каникулы, предоставляемые после прохождения государственной итоговой аттестации, вне зависимости от применяемых образовательных технологий составляет 2 года. Объем программы магистратуры в очной форме обучения, реализуемый за один учебный год, составляет 60 з.е.;

в очно-заочной или заочной формах обучения вне зависимости от применяемых образовательных технологий увеличивается не менее чем на 3 месяца и не более чем на полгода по сравнению со сроком получения образования по очной форме обучения;

при обучении по индивидуальному учебному плану вне зависимости от формы обучения составляет не более срока получения образования, установленного для соответствующей формы обучения. При обучении по индивидуальному учебному плану лиц с ограниченными возможностями здоровья может быть увеличен по их желанию не более чем на полгода по сравнению со

сроком, установленным для соответствующей формы обучения. Объем программы магистратуры за один учебный год при обучении по индивидуальному учебному плану вне зависимости от формы обучения не может составлять более 75 з.е.

Конкретный срок получения образования и объем программы магистратуры, реализуемый за один учебный год, в очно-заочной или заочной формах обучения, а также по индивидуальному учебному плану определен в пределах сроков, установленных настоящим пунктом: очная - 2 года; очно-заочная - 2 года 6 месяцев; заочная - 2 года 5 месяцев.

3 КОМПЕТЕНЦИИ ВЫПУСКНИКА ВУЗА КАК ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОПОП ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ

Выпускник, освоивший программу магистратуры, должен обладать следующими общекультурными компетенциями:

- способностью к абстрактному мышлению, анализу, синтезу (ОК-1);
- готовностью действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения (ОК-2);
- готовностью к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала (ОК-3).

– Выпускник, освоивший программу магистратуры, должен обладать следующими общепрофессиональными компетенциями:

- готовностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности (ОПК -1);
- готовностью руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОПК-2);
- владением комплексным видением современных проблем управления персоналом в организации и пониманием взаимосвязи управления организацией в целом и её персоналом (ОПК-3);
- способностью всесторонне рассматривать и оценивать задачи повышения эффективности использования и развития персонала (ОПК-4);
- способностью создавать команды профессионалов и эффективно работать в командах, отстаивать свою позицию, убеждать, находить компромиссные и альтернативные решения (ОПК -5);
- способностью использовать принципы корпоративной социальной ответственности при разработке и реализации стратегии организации, в том числе ее кадровой стратегии (ОПК-6);
- владением современными технологиями и эффективной (успешной) реализацией их в деятельности (ОПК-7);
- владением методикой определения социально-экономической эффективности управления персоналом своей профессиональной системы и

технологии управления персоналом и умением использовать результаты расчета для подготовки решений в области оптимизации функционирования системы управления персоналом, или отдельных ее подсистем (ОПК -8);

- способностью оценивать воздействие макроэкономической среды, органов государственного и муниципального управления на формирование и развитие трудовых ресурсов региона и отдельной организации (ОПК -9);

- владением методами и программными средствами обработки деловой информации, анализа деятельности и управления персоналом, способностью взаимодействовать со службами информационных технологий и эффективно использовать корпоративные информационные системы (ОПК-10);

- умением выявлять и формулировать актуальные научные проблемы управления персоналом (ОПК-11);

- умением разрабатывать и применять методы и инструменты проведения исследований в системе управления персоналом и проводить анализ их результатов (ОПК-12).

Выпускник, освоивший программу магистратуры, должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими виду (видам) профессиональной деятельности, на который (которые) ориентирована программа магистратуры: научно-исследовательская и педагогическая деятельность:

- умением разрабатывать программы научных исследований в сфере управления персоналом и организовывать их выполнение, применять количественные и качественные методы анализа, в том числе функционально-стоимостного, при принятии решений в области управления персоналом и строить соответствующие организационно-экономические модели (ПК-22);

- умением проводить бенчмаркинг и другие процедуры для оценки вклада службы управления персоналом в достижение целей организации (ПК-23);

- владением навыками поиска, сбора, обработки, анализа и систематизации информации по теме исследования, подготовки обзоров, научных отчетов и научных публикаций по актуальным проблемам управления персоналом (ПК-24);

- умением проводить совещания: выбирать тему, формировать регламент, анализировать проблемное поле, информировать других, принимать совместные решения (ПК-25);

- умением разрабатывать образовательные программы, учебно-методические комплексы и другие необходимые материалы для проведения обучения персонала в соответствии со стратегией развития организации (ПК-26);

- владением современными образовательными технологиями, навыками организации, управления и оценки эффективности образовательных процессов и умением использовать их в процессе обучения (ПК-27);

- владением навыками наставничества, способностью вдохновлять других на развитие персонала и организации (ПК-28);

– владением навыками преподавания специализированных дисциплин, формирующих профессиональные компетенции профессионалов по управлению персоналом (ПК-29).

4 ДОКУМЕНТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ СОДЕРЖАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ ОПОП ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ/НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ

4.1 Описание учебного плана и календарного графика

Описание учебного плана и календарного графика представлено в Приложении 1.

4.2 Распределение компетенций по дисциплинам (модулям), практикам, ГИА

Индекс	Наименование	Формируемые компетенции
Б1	Дисциплины (модули)	ОК-1; ОК-2; ОК-3; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ОПК-8; ОПК-9; ОПК-10; ОПК-11; ОПК-12; ПК-22; ПК-23; ПК-24; ПК-25; ПК-26; ПК-27; ПК-28; ПК-29
Б1.Б	Базовая часть	ОК-1; ОК-2; ОК-3; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ОПК-8; ОПК-9; ОПК-10; ОПК-11; ОПК-12
Б1.Б.01	Философские проблемы науки и техники	ОК-1; ОК-2; ОК-3; ОПК-2; ОПК-11
Б1.Б.02	Методология научных исследований	ОК-1; ОК-3; ОПК-3; ОПК-8; ОПК-11; ОПК-12
Б1.Б.03	Деловой иностранный язык	ОПК-1
Б1.Б.04	Технологии управления развитием персонала	ОПК-3; ОПК-4; ОПК-6; ОПК-9
Б1.Б.05	Кадровый менеджмент	ОПК-3; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ОПК-8; ОПК-10
Б1.В	Вариативная часть	ОК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ОПК-8; ОПК-9; ОПК-11; ОПК-12; ПК-22; ПК-23; ПК-24; ПК-25; ПК-26; ПК-27; ПК-28; ПК-29
Б1.В.01	Организация научно-исследовательской и педагогической деятельности в области управления персоналом	ОПК-12; ПК-22; ПК-24; ПК-27; ПК-29
Б1.В.02	Социальная политика государства и управление социальным развитием организации	ОПК-12; ПК-28
Б1.В.03	Теория и практика кадровой политики государства и организации	ОПК-6; ПК-23
Б1.В.04	Развитие трудового законодательства и его влияние на управление персоналом	ОПК-9; ПК-28
Б1.В.05	Инновационные технологии разработки обоснования принятия кадровых решений	ОК-1; ПК-22
Б1.В.ДВ.01	Дисциплины по выбору Б1.В.ДВ.1	ОПК-2; ОПК-5; ПК-25
Б1.В.ДВ.01.01	Технологии управления конфликтами и стрессами	ОПК-2; ОПК-5; ПК-25
Б1.В.ДВ.01.02	Психологическая служба на предприятии	ОПК-2; ОПК-5; ПК-25
Б1.В.ДВ.02	Дисциплины по выбору Б1.В.ДВ.2	ОПК-3; ОПК-7; ПК-24
Б1.В.ДВ.02.01	Современные проблемы управления персоналом	ОПК-3; ОПК-7; ПК-24
Б1.В.ДВ.02.02	Современные концепции управления персоналом	ОПК-3; ОПК-7; ПК-24
Б1.В.ДВ.03	Дисциплины по выбору Б1.В.ДВ.3	ОПК-8; ПК-22
Б1.В.ДВ.03.01	Экономика и организация производства	ОПК-8; ПК-22
Б1.В.ДВ.03.02	Экономический анализ	ОПК-8; ПК-22

Б1.В.ДВ.04	Дисциплины по выбору Б1.В.ДВ.4	ОПК-3; ОПК-11; ПК-26
Б1.В.ДВ.04.01	Разработка стратегии управления персоналом	ОПК-3; ОПК-11; ПК-26
Б1.В.ДВ.04.02	Бюджетирование управления персоналом	ОПК-3; ОПК-11; ПК-26
Б2	Практики, в том числе научно-исследовательская работа (НИР)	ОПК-4; ПК-22; ПК-23; ПК-24; ПК-25; ПК-26; ПК-27; ПК-28; ПК-29
Б2.В	Вариативная часть	ОПК-4; ПК-22; ПК-23; ПК-24; ПК-25; ПК-26; ПК-27; ПК-28; ПК-29
Б2.В.01(У)	Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков	ПК-22; ПК-28; ПК-29
Б2.В.02(П)	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе педагогическая практика)	ОПК-4; ПК-22; ПК-24; ПК-25; ПК-26; ПК-27; ПК-28; ПК-29
Б2.В.03(П)	Научно-исследовательская работа	ПК-22; ПК-23; ПК-24; ПК-25; ПК-26; ПК-27; ПК-28; ПК-29
Б2.В.04(П)	Преддипломная практика	ПК-22; ПК-23; ПК-24; ПК-25; ПК-26; ПК-27; ПК-28; ПК-29
Б3	Государственная итоговая аттестация	ОК-1; ОК-2; ОК-3; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ОПК-8; ОПК-9; ОПК-10; ОПК-11; ОПК-12; ПК-22; ПК-23; ПК-24; ПК-25; ПК-26; ПК-27; ПК-28; ПК-29
Б3.Б	Базовая часть	ОК-1; ОК-2; ОК-3; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ОПК-8; ОПК-9; ОПК-10; ОПК-11; ОПК-12; ПК-22; ПК-23; ПК-24; ПК-25; ПК-26; ПК-27; ПК-28; ПК-29
Б3.Б.01(Д)	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты	ОК-1; ОК-2; ОК-3; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ОПК-8; ОПК-9; ОПК-10; ОПК-11; ОПК-12; ПК-22; ПК-23; ПК-24; ПК-25; ПК-26; ПК-27; ПК-28; ПК-29
ФТД	Факультативы	ПК-22; ПК-24
ФТД.В	Вариативная часть	ПК-22; ПК-24
ФТД.В.01	Научно-исследовательская работа студентов по тематике НИР выпускающей кафедры	ПК-22; ПК-24
ФТД.В.02	Стратегическое управление организационной культурой и деловыми коммуникациями	ПК-22; ПК-24

4.3 Общая характеристика рабочих программ дисциплин (модулей), практик, программы ГИА

Содержание основной профессиональной образовательной программы в части рабочих программ дисциплин и программ практик, НИР отражается в форме аннотаций.

Аннотация дисциплины, практики, НИР имеет следующую структуру:

- цели и задачи дисциплины (практики, НИР);
- перечень формируемых компетенций;
- общая трудоемкость;
- форма итогового контроля.

Аннотации дисциплин ОПОП представлены в приложении.

5 РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ В СООТВЕТСТВИИ С ТРЕБОВАНИЯМИ ФГОС ВО К УСЛОВИЯМ РЕАЛИЗАЦИИ ОПОП ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ

5.1 Учебно-методическое и информационное обеспечение образовательного процесса при реализации ОПОП

Основная образовательная программа магистратуры «Стратегическое управление персоналом государственной службы и корпораций» обеспечена учебно-методической документацией и материалами по всем учебным курсам, дисциплинам (модулям). ОПОП размещается на сайте ВГТУ (www.vorstu.ru).

Внеаудиторная работа обучающихся сопровождается разработанным методическим обеспечением и обоснованием времени, затрачиваемого на ее выполнение.

Каждый обучающийся обеспечен доступом к электронно-библиотечной системе, содержащей издание по основным изучаемым дисциплинам и сформированной по согласованию с правообладателями учебной, и учебно-методической литературой. При этом обеспечена возможность осуществление одновременного индивидуального доступа к такой систем не менее чем для 25 % обучающихся по программе магистратуры.

Электронно-библиотечная система (ЭБС «IRP-books» (лицензионный договор № 1771/19 от 18.01.2019, лицензионный договор № 5139/19 на использование адаптированных технологий ЭБС «IRP-books» для лиц с ограниченными возможностями зрения от 29.04.2019), ЭБС «Университетская библиотека» (договор № 20-02/19 от 12.03.2019), ЭБС «ЮРАЙТ» (договор № 3097 от 22.04.2019) и электронная информационно-образовательная среда доступна для каждого обучающегося из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет.

Библиотека ФГБОУ ВО «Воронежский государственный технический университет» обеспечивает широкий доступ обучающихся к отечественным и зарубежным газетам, журналам и изданиям научно-технической информации (НТИ).

Обучающиеся имеют возможность оперативного обмена информацией с рядом отечественных и зарубежных вузов, предприятий и организаций с

соблюдением требований законодательства Российской Федерации об интеллектуальной собственности и международных договоров Российской Федерации в области интеллектуальной собственности. Для обучающихся обеспечен доступ к современным отечественным профессиональным базам данных, информационным справочным и поисковым системам «Консультант Плюс», «Гарант» и др. состав которых определен в рабочих программах дисциплин.

Для успешной реализации основной профессиональной образовательной программы по направлению 38.04.03 «Управление персоналом», проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнение курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также самостоятельной работы, в соответствии с учебным планом университет располагает материально-технической базой, отвечающей требованиям ФГОС ВО и действующим санитарным и противопожарным правилам.

При реализации данной ОПОП используется электронная информационно-образовательная среда (ЭИОС). Электронно-библиотечные системы (электронная библиотека) и ЭИОС обеспечена одновременным доступом не менее 25 процентов обучающихся. Обучающимся обеспечен доступ (удаленный доступ), к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, состав которых определяется в рабочих программах дисциплин (модулей) и подлежит ежегодному обновлению. Обучающиеся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечены печатными и (или) электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья. Учебно-методическое и информационное обеспечение образовательного процесса при реализации ОПОП представлено в Приложении 2.

5.2 Кадровое обеспечение реализации ОПОП

5.2.1 Профессорско-преподавательский состав университета, обеспечивающий реализацию данной ОПОП

Профессорско-преподавательский состав университета, обеспечивающий реализацию данной ОПОП, представлен в Приложении 3.

Квалификация руководящих и научно-педагогических работников соответствует квалификационным характеристикам, установленным в Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих, разделе "Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования", утвержденном приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 11 января 2011 г. № 1н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 23 марта 2011 г., регистрационный N 20237), и профессиональным стандартам (при наличии).

Доля штатных научно-педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок) составляет не менее 60 процентов от общего количества научно-педагогических работников организации.

Среднегодовое число публикаций научно-педагогических работников за период реализации программы магистратуры в расчете на 100 научно-педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок) составляет не менее 2 в журналах, индексируемых в базах данных Web of Science или Scopus, или не менее 20 в журналах, индексируемых в Российском индексе научного цитирования.

Доля научно-педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок), имеющих образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (модуля), в общем числе научно-педагогических работников, реализующих программу магистратуры, составляет не менее 70 процентов.

Доля научно-педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок), имеющих ученую степень (в том числе ученую степень, присвоенную за рубежом и признаваемую в Российской Федерации) и (или) ученое звание (в том числе ученое звание, полученное за рубежом и признаваемое в Российской Федерации), в общем числе научно-педагогических работников, реализующих программу магистратуры, не менее 80 процентов (для программы академической магистратуры).

Общее руководство научным содержанием программы магистратуры осуществляется штатным научно-педагогическим работником ВГТУ, Паршиным Николаем Михайловичем, имеющим ученую степень доктора экономических наук, осуществляющим самостоятельные научно-исследовательские (творческие) проекты (участвующим в осуществлении таких проектов) по направлению подготовки, имеющим ежегодные публикации по результатам указанной научно-исследовательской (творческой) деятельности в ведущих отечественных и (или) зарубежных рецензируемых научных журналах и изданиях, а также осуществляющим ежегодную апробацию результатов указанной научно-исследовательской (творческой) деятельности на национальных и международных конференциях.

5.2.2 Сведения о руководителях и (или) работниках иных организаций, осуществляющих профессиональную деятельность в профессиональной сфере, соответствующей профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники ОПОП

Сведения о руководителях и (или) работниках иных организаций, осуществляющих профессиональную деятельность в профессиональной сфере, соответствующей профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники ОПОП, представлены в Приложении 4.

Реализация программы магистратуры обеспечивается руководящими и научно-педагогическими работниками организации, а также лицами, привлекаемыми к реализации программы магистратуры на условиях гражданско-правового договора. Привлекается ряд преподавателей, имеющих практический опыт работы в области профессиональной деятельности, занимая должности директора кадрового агентства, директора службы управления персоналом кредитной организации, руководителя Учебного центра и т.п.

Доля научно-педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок) из числа руководителей и работников организаций, деятельность которых связана с направленностью (профилем) реализуемой программы магистратуры (имеющих стаж работы в данной профессиональной области не менее 3 лет) в общем числе работников, реализующих программу магистратуры, не менее 15 процентов (для программы академической магистратуры).

5.3 Основные материально-технические условия для реализации образовательного процесса в вузе в соответствии с ООП (ОПОП)

Основные материально-технические условия для реализации образовательного процесса в вузе в соответствии с ООП (ОПОП) представлены в Приложении 5.

Организация располагает материально-технической базой, соответствующей действующим противопожарным правилам и нормам и обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, практической и научно-исследовательской работ обучающихся, предусмотренных учебным планом.

Специальные помещения представляют собой учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования. Специальные помещения укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Для проведения занятий лекционного типа предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие примерным программам дисциплин (модулей), рабочим учебным программам дисциплин (модулей).

Перечень материально-технического обеспечения, необходимого для реализации программы магистратуры, включает в себя лаборатории, оснащенные лабораторным оборудованием, в зависимости от степени сложности.

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

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

В университете сформирована социокультурная среда, созданы условия, необходимые для всестороннего развития личности.

Внеучебная работа со студентами способствует развитию социально-воспитательного компонента учебного процесса, включая развитие студенческого самоуправления, участие обучающихся в работе общественных организаций, спортивных и творческих клубов, научных студенческих обществ.

В университете разработаны и приняты «Концепция воспитательной работы ФГБОУ ВО «ВГТУ» и «План воспитательной работы ФГБОУ ВО «ВГТУ» с учетом современных требований, а также создания полноценного комплекса программ по организации комфортного социального пространства для гармоничного развития личности молодого человека, становления грамотного профессионала.

Приоритетными направлениями внеучебной работы в университете являются: профессионально-трудовое и духовно-нравственное воспитание. Эффективной и целесообразной формой организации профессионально-трудового и духовно-нравственного воспитания является работа в студенческих строительных отрядах. В рамках развития молодежного добровольческого движения студентами ВГТУ и учащимися колледжа создано объединение «Забота».

Патриотическое воспитание.

Ежегодно, накануне Дня освобождения Воронежа от фашистских захватчиков, устраивается лыжный пробег по местам боев за Воронеж. Накануне Дня Победы ежегодно проводится легкоатлетический пробег (Алексеевка, Рамонь, Липецк, Р. Гвоздевка, Ямное, Склеяво).

Культурно-эстетическое воспитание.

В университете создан и активно проводит работу культурный центр, в котором действуют 14 творческих объединений и 24 вокально-инструментальных ансамбля, проводятся самодеятельные фестивали художественного творчества «Золотая осень» и «Студенческая весна», фотовыставки «Мир глазами молодежи», фестиваль компьютерного творчества, фестиваль СТЭМов «Выхухоль» (с участием коллективов Украины, ЦФО и г. Воронежа), Татьянин день, Посвящение в студенты.

Физическое воспитание.

В университете ежегодно проходят спартакиады среди факультетов и учебных групп, итоги которых подводятся на заседаниях Ученого совета университета в конце учебного года.

Ежегодно проводится конференция научных и студенческих работ в сфере профилактики наркомании и наркопреступности, конференция по пропаганде здорового образа жизни.

На каждом потоке среди студентов, отдыхающих в студенческом спортивно-оздоровительном лагере «Радуга», проводятся лектории областным медицинским профилактическим центром.

Университет принимает активное участие в проведении Всероссийской акции, приуроченной к Всемирному дню борьбы со СПИДом.

Развитие студенческого самоуправления.

Студенческое самоуправление и соуправление является элементом общей системы учебно-воспитательного процесса, позволяющим студентам

участвовать в управлении вузом и организации своей жизнедеятельности в нем через коллегиальные органы самоуправления и соуправления различных уровней и направлений. Проводятся ежегодные школы студенческого актива: «Радуга», «ПУПС», «20 мая».

Для координации воспитательной работы в конкретных направлениях в университете созданы:

- совет по воспитательной работе ВГТУ;
- комиссия по профилактике употребления психоактивных веществ;
- студсовет студенческого городка на 9-м километре;
- культурный центр;
- спортивно-оздоровительный центр «Политехник»;
- студенческое научное общество;
- институт заместителей деканов по воспитательной работе;
- институт кураторов;
- штаб студенческих отрядов.

Таким образом, сформированная в университете социокультурная среда способствует формированию общекультурных компетенций выпускников (компетенций социального взаимодействия, самоорганизации и самоуправления, системно-деятельностного характера).

7 МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ СИСТЕМЫ ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ОПОП

Виды и технологии проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации разрабатываются кафедрой, за которой закреплена дисциплина, и доводятся до сведения обучающихся в течение первого месяца обучения по соответствующей дисциплине.

Для аттестации обучающихся создаются оценочные и методические материалы, включающие типовые задания, контрольные работы, тесты и методы контроля, позволяющие оценить знания, умения и уровень приобретенных компетенций. Оценочные методические материалы разрабатываются в составе рабочих программ дисциплин кафедрами, за которыми закреплены соответствующие дисциплины.

В зависимости от формы обучения и специфики учебной дисциплины текущий контроль успеваемости может осуществляться в виде: опроса; тестирования; контрольной работы; коллоквиума; реферата; деловой игры; отчета по лабораторной работе; других видов текущего контроля.

Виды и технологии проведения текущего контроля определяются рабочей программой дисциплины.

При проведении промежуточной аттестации предусмотрены следующие формы аттестационных испытаний: зачет, зачет с оценкой, защита курсового проекта (работы), экзамен.

При проведении промежуточной аттестации в форме экзамена, дифференцированного зачета, защиты курсовых работ (проектов) используется четырехбалльная шкала оценивания:

Уровень освоения	Оценка
Минимальный	«2» (неудовлетворительно)
Пороговый	«3» (удовлетворительно)
Углубленный	«4» (хорошо)
Продвинутый	«5» (отлично)

При проведении промежуточной аттестации в форме зачета используется бинарная шкала:

Уровень освоения	Оценка
Ниже порогового	Не зачтено
Пороговый	Зачтено

Критериями оценивания уровня освоения компетенций являются:

Показатели оценивания	Критерии оценивания
Знания	Знание терминов и определений, понятий
	Знание основных принципов, закономерностей и соотношений
	Объем освоенного материала, усвоение всех дидактических единиц (разделов)
	Полнота ответов
	Правильность ответов
	Четкость изложения и интерпретации знаний
Умения	Освоение методик – умение решать (типовые) практические задачи, выполнять (типовые) задания
	Умение использовать теоретические знания для выбора методики решения задач, выполнения заданий
	Умение проверять решение и анализировать результаты
	Умение качественно оформлять (презентовать) решения задач и выполнения заданий
Навыки	Навыки решения стандартных / нестандартных задач
	Быстрота выполнения трудовых действий
	Объем выполненных заданий
	Качество выполнения трудовых действий
	Самостоятельность планирования выполнения трудовых действий

8 ИНЫЕ МЕТОДИЧЕСКИЕ ДОКУМЕНТЫ И МАТЕРИАЛЫ, ОБЕСПЕЧИВАЮЩИЕ КАЧЕСТВО ПОДГОТОВКИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

8.1 Общие методические рекомендации преподавателю по организации и проведению основных видов учебных занятий

Основными видами учебных занятий по направлению 38.04.03 «Управление персоналом» являются: лекции, семинары, лабораторные работы, практические занятия, контрольные работы (для заочной формы обучения), консультации, учебная (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков), производственные (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, научно-исследовательская работа) практики, выполнение курсовых работ (проектов).

Виды учебных занятий определяются рабочей программой дисциплины.

Учебно-методические материалы для проведения занятий разрабатываются кафедрой и обновляются по мере необходимости.

Обязательным документом преподавателя на каждом учебном занятии является план его проведения. План разрабатывается преподавателем, проводящим данное занятие.

План разрабатывается в соответствии с требованиями рабочей программы, тематического плана и методических разработок по данной дисциплине.

Для обмена передовым опытом учебной и методической работы, постоянного совершенствования содержания, организации и методики проведения всех видов учебных занятий в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению и профессиональными стандартами на кафедре функционирует учебно-методический семинар.

Лекции составляют основу теоретической подготовки магистрантов. Организационно-методической базой проведения лекционных занятий является учебный план по направлению подготовки и рабочая программа по дисциплине, в которой отражены тематика и содержание лекционных занятий.

При чтении лекций преподаватель имеет право самостоятельно выбирать формы и методы изложения материала, которые будут способствовать качественному его усвоению.

Порядок подготовки лекционного занятия:

- изучение требований программы дисциплины, определение цели и задач лекции, разработка плана проведения лекций, подбор литературы (ознакомление с методической литературой, публикациями периодической печати по теме лекционного занятия);

- отбор необходимого и достаточного по содержанию учебного материала;

- определение методов, приемов и средств поддержания интереса, внимания, стимулирования творческого мышления студентов;

- написание конспекта лекций;
- моделирование лекционного занятия. Осмысление материалов лекций, уточнение того, что может поднять ее эффективность.

Порядок проведения лекционного занятия.

Лекция как элемент образовательного процесса должна включать следующие этапы:

1. Формулировку темы лекции.
2. Указание основных изучаемых разделов или вопросов.
3. Изложение вводной части.
4. Изложение основной части лекции.
5. Краткие выводы по каждому из вопросов.
6. Заключение.
7. Рекомендации литературных источников по излагаемым вопросам.

Содержание и форма проведения лекционного занятия должны соответствовать содержательной части утвержденной рабочей программы дисциплины.

Семинары проводятся по наиболее сложным вопросам (темам, разделам) учебной дисциплины и имеют целью углубленно изучить содержание учебной дисциплины, прививать обучающимся навыки самостоятельного поиска и анализа учебной информации; формировать и развивать у них творческое мышление, умения активно участвовать в творческой дискуссии, делать правильные выводы, аргументировано излагать и отстаивать свое мнение. Семинары являются также одной из форм контроля самостоятельной работы студентов. Для проведения семинара выбирают, как правило, форму дискуссии. Возможно применение и других форм, активизирующих работу студентов.

Для качественной подготовки студентов к семинарам на кафедре разрабатываются задания. Преподаватель, кроме плана проведения семинара, должен иметь методические указания по порядку проведения семинара.

Практические занятия имеют целью углубление, расширение и конкретизацию теоретических знаний, полученных на лекциях, до уровня, на котором возможно их практическое использование. проверку теоретических знаний;

Практические занятия требуют тщательной методической подготовки преподавателя, включающей составление подробного плана проведения занятий, подготовку учебно-материальной базы, проигрыш занятий, подбор необходимой литературы и другие компоненты.

Разнообразие форм и целей практических занятий предполагает разнообразие форм контроля знаний и умений, приобретаемых студентами в ходе занятий. Контроль знаний может производиться по результатам решения задач, устных и письменных ответов на вопросы-задания, правильности действий в ходе проведения ролевой (деловой) игры.

Формы проведения практических занятий зависят от содержания изучаемой дисциплины, уровня подготовки студентов, имеющейся учебно-материальной базы и целей обучения.

Реализация компетентного подхода должна предусматривать широкое использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся.

Методические рекомендации по проведению деловых игр

Деловая игра - это метод группового обучения совместной деятельности в процессе решения общих задач в условиях максимально возможного приближения к реальным проблемным ситуациям. Деловые игры в профессиональном обучении воспроизводят действия участников, стремящихся найти оптимальные пути решения производственных, социально-экономических педагогических, управленческих и других проблем.

Началу деловой игры предшествует изложение проблемной ситуации, формирование цели и задач игры, организация команд и определение их заданий, уточнение роли каждого из участников. Взаимодействие участников игры определяется правилами, отражающими фактическое положение дел в соответствующей области деятельности. Подведение итогов и анализ оптимальных решений завершают деловую игру.

С помощью деловой игры можно определить: наличие тактического и (или) стратегического мышления; способность анализировать собственные возможности и выстраивать соответствующую линию поведения; способность анализировать возможности и мотивы других людей и влиять на их поведение.

Проведение деловой игры состоит из следующих частей:

- инструктаж преподавателя о проведении игры (цель, содержание, конечный результат, формирование игровых коллективов и распределение ролей);
- изучение студентами документации (сценарий, правила, поэтапные задания), распределение ролей внутри подгруппы;
- собственно игра (изучение ситуации, обсуждение, принятие решения, оформление);
- публичная защита предлагаемых решений;
- определение победителей игры;
- подведение итогов и анализ игры преподавателем.

Использование деловых игр способствует развитию навыков критического мышления, коммуникативных навыков, навыков решения проблем, обработке различных вариантов поведения в проблемных ситуациях.

Лабораторные работы являются связующим звеном между теорией и практикой и проводятся в целях практического освоения обучающимися научно-теоретических положений изучаемой дисциплины.

Перед началом лабораторной работы преподаватель обязан проверить подготовленность студентов (провести коллоквиум) и провести инструктаж по соблюдению требований безопасности.

Для проведения лабораторной работы преподаватель разрабатывает план её проведения. После выполнения лабораторной работы студенты оформляют и представляют преподавателю отчет по установленной на кафедре форме и защищают его. Результаты защиты преподаватель выставляет в журнал текущей успеваемости студентов.

8.2 Общие методические рекомендации обучающимся по основным видам учебных занятий

Вид учебных занятий	Деятельность студента
Лекция	Написание конспекта лекций: кратко, схематично, последовательно фиксировать основные положения, выводы, формулировки, обобщения; пометать важные мысли, выделять ключевые слова, термины. Проверка терминов, понятий с помощью энциклопедий, словарей, справочников с выписыванием толкований в тетрадь. Обозначение вопросов, терминов, материала, которые вызывают трудности, поиск ответов в рекомендуемой литературе. Если самостоятельно не удастся разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на лекции или на практическом занятии.
Практическое занятие	Конспектирование рекомендуемых источников. Работа с конспектом лекций, подготовка ответов к контрольным вопросам, просмотр рекомендуемой литературы. Прослушивание аудио- и видеозаписей по заданной теме, выполнение расчетно-графических заданий, решение задач по алгоритму.
Самостоятельная работа	Самостоятельная работа студентов способствует глубокому усвоению учебного материала и развитию навыков самообразования. Самостоятельная работа предполагает следующие составляющие: <ul style="list-style-type: none"> - работа с текстами: учебниками, справочниками, дополнительной литературой, а также проработка конспектов лекций; - выполнение домашних заданий и расчетов; - работа над темами для самостоятельного изучения; - участие в работе студенческих научных конференций, олимпиад; - подготовка к промежуточной аттестации.
Подготовка к промежуточной аттестации	Готовиться к промежуточной аттестации следует систематически, в течение всего семестра. Интенсивная подготовка должна начаться не позднее, чем за месяц-полтора до промежуточной аттестации. Данные перед зачетом три дня эффективнее всего использовать для повторения и систематизации материала.

На учебных занятиях студенты выполняют запланированные рабочей программой дисциплины отдельные виды учебных работ. Учебное задание (работа) считается выполненным, если оно оценено преподавателем положительно.

В рамках самостоятельной работы обучающиеся осуществляют теоретическое изучение дисциплины с учётом лекционного материала, готовятся к семинарским / практическим / лабораторным занятиям выполняют домашнее задание, осуществляют подготовку к экзамену / зачету.

Содержание дисциплины, виды, темы учебных занятий и форм контрольных мероприятий дисциплины представлены в рабочих программах учебных дисциплин.