

Министерство образования и науки Российской Федерации
Нижнетагильский государственный социально-педагогический институт (филиал)
федерального государственного автономного образовательного учреждения
высшего образования
«Российский государственный профессионально-педагогический университет»



УТВЕРЖДАЮ

Директор

Л. Е. Егорова
Л. Е. Егорова

27 мая 2016 г.

ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

Направление подготовки 38.03.03 Управление персоналом
Профиль «Управление персоналом организации»

Квалификация – бакалавр

Формы обучения – очная, заочная

Прием 2015 г.

Нижний Тагил
2015

Основная профессиональная образовательная программа высшего образования составлена в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, профиль «Управление персоналом организации»

Программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры СРУиП 29 января 2016 г., протокол № 5.

Зав. кафедрой

О.В.Калашникова

Программа пересмотрена и утверждена на заседании ученого совета социально-гуманитарного факультета 20 мая 2016 года, протокол № 9.

Программа пересмотрена на заседании ученого совета социально-гуманитарного факультета 08 сентября 2017 года, протокол № 1.

Председатель ученого совета СГФ

И.В.Даренская

Зам. директора по УМР

Л. П. Филатова

Общие положения

Образовательная программа разработана в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки РФ от 05.04.2017 г. № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры», на базе федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом профиль «Управление персоналом организации» утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ 14 декабря 2015 г. № 1461.

Характеристика профессиональной деятельности выпускника

Цель подготовки выпускника: социальная значимость ОП ВО подготовки бакалавра по направлению 38.03.03 Управление персоналом, профиль «Управление персоналом организации» состоит в концептуальном обосновании и моделировании условий подготовки высококвалифицированных современных профессионалов, способных эффективно, с использованием фундаментальных теоретических знаний и инновационных технологий осуществлять деятельность, связанную с управлением персоналом, в соответствии с требованиями стандарта.

Реализация данной образовательной программы направлена на формирование у студентов личностных качеств, а также общекультурных и других профессиональных компетенций, развитие навыков их реализации в организационно-управленческой и экономической, информационно-аналитической, социально-психологической, проектной деятельности в соответствии с требованиями образовательного стандарта по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, профиль «Управление персоналом организации».

Данная образовательная программа является программой прикладного бакалавриата.

Задачи подготовки выпускника:

образовательные – осуществление подготовки бакалавров к организационно-управленческой и экономической, информационно-аналитической, социально-психологической, проектной, организационной, информационно-аналитической деятельности в профессиональной среде с использованием активных форм обучения;

воспитательные – развитие у бакалавров таких качеств личности, как ответственность, гражданственность, патриотизм, толерантность, следование гуманистическим идеалам, стремление к саморазвитию и самообразованию;

развивающие – активизация учебно-познавательной деятельности бакалавра с помощью современных обучающих технологий, повышение профессиональной мобильности выпускников на основе формирования у них навыков системного профессионального мышления, вовлечение бакалавров в исследовательско-аналитическую и культурно-просветительскую работу с целью повышения

эффективности их подготовки и формирования тесных контактов с потенциальными работодателями.

Нормативный срок освоения ОП: срок получения образования по программе бакалавриата по направлению подготовки в очной форме обучения, включая каникулы, предоставляемые после прохождения государственной итоговой аттестации, независимо от применяемых образовательных технологий составляет 4 года; в заочной форме – 4 года 7 месяцев.

Общая трудоемкость: объем программы бакалавриата составляет 240 зачетных единиц (з.е.), объем программы бакалавриата в очной форме обучения, реализуемый за один учебный год, составляет 60 з.е.

Квалификация (степень) выпускника: бакалавр

Характеристика профессиональной деятельности выпускника

Область профессиональной деятельности выпускников программ бакалавриата:

разработка философии, концепции, кадровой политики и стратегии управления персоналом;

кадровое планирование и маркетинг персонала;

найм, оценку, аудит, контроллинг и учет персонала;

социализацию, профориентацию, адаптацию и аттестацию персонала;

трудовые отношения;

управление трудовым потенциалом и интеллектуальным капиталом персонала;

управление этическими нормами поведения, организационной культурой, конфликтами и стрессами;

управление занятостью;

организацию, нормирование, регламентацию, безопасность, условия и дисциплину труда;

развитие персонала: обучение, в том числе повышение квалификации и профессиональная переподготовка, стажировка, управление деловой карьерой и служебно-профессиональным продвижением, управление кадровым резервом;

мотивацию и стимулирование персонала;

социальное развитие персонала;

работа с высвобождающимся персоналом;

организационное проектирование, формирование и развитие системы управления персоналом, в том числе ее организационной структуры;

кадровое, нормативно-методическое, делопроизводственное, правовое и информационное обеспечение системы управления персоналом;

оценка и бюджетирование затрат на персонал, а также оценку экономической и социальной эффективности проектов совершенствования системы и технологии управления персоналом;

управленческий (в том числе кадровый) консалтинг.

Объектами профессиональной деятельности выпускников являются:

службы управления персоналом организаций любой организационно-правовой формы в промышленности, торговле, на транспорте, в банковской,

страховой, туристической и других сферах деятельности, в том числе научно-исследовательских организаций;

службы управления персоналом государственных и муниципальных органов управления;

службы занятости и социальной защиты населения регионов и городов, кадровые агентства;

организации, специализирующиеся на управленческом и кадровом консалтинге и аудите.

Виды профессиональной деятельности выпускников, освоивших данную образовательную программу:

организационно-управленческая и экономическая;

информационно-аналитическая;

социально-психологическая;

проектная.

Выпускник программы бакалавриата с присвоением квалификации «бакалавр» готов решать следующие **профессиональные задачи:**

организационно-управленческая и экономическая деятельность:

разработка кадровой политики и стратегии управления персоналом;

планирование кадровой работы и маркетинг персонала;

обеспечение организации кадрами специалистов требуемой квалификации, необходимого уровня и направленности подготовки;

организация профессиональной ориентации и трудовой адаптации молодых специалистов, деятельность по их закреплению и рациональному использованию;

участие в разработке стратегии профессионального развития персонала;

организация и контроль подготовки, профессиональной переподготовки и повышения квалификации и стажировки персонала;

организация работы по оценке и управлению деловой карьерой, формированию резерва, аттестации персонала;

мотивация и стимулирование труда персонала, в том числе оплата труда;

участие в обеспечении безопасных условий труда, экономической и информационной безопасности;

участие в обеспечении соблюдения требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда;

организация работ с высвобождающимся персоналом;

применение законов о труде, иных нормативно-правовых актов социально-трудовой сферы для решения правовых вопросов трудовых отношений;

экономический анализ показателей по труду, затрат на персонал (в том числе бюджетирования затрат);

оценка экономической и социальной эффективности управления персоналом;

информационно-аналитическая деятельность:

анализ рынка труда;

прогнозирование и определение потребности в персонале;

анализ кадрового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника;

изучение профессиональных, деловых и личностных качеств работников с целью рационального их использования;

анализ социальных процессов и отношений в организации;

анализ системы и процессов управления персоналом организации;

использование автоматизированных информационных технологий управления персоналом;

социально-психологическая деятельность:

осуществление социальной работы с персоналом;

участие в разработке и внедрении планов социального развития организации;

формирование трудового коллектива (групповые и межличностные взаимоотношения, морально-психологический климат);

управление этикой деловых отношений, конфликтами и стрессами;

предупреждение личной профессиональной деформации и профессионального выгорания;

проектная деятельность:

применение современных методов управления персоналом;

участие в разработке, обосновании и внедрении проектов совершенствования системы и технологии управления персоналом и организации в целом (в том числе в кризисных ситуациях);

участие в процессах планирования и оптимизации структуры персонала организации.

В результате освоения программы бакалавриата у выпускника должны быть сформированы общекультурные, общепрофессиональные, профессиональные компетенции.

Выпускник программы бакалавриата должен обладать следующими **общекультурными компетенциями (ОК):**

способностью использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции (ОК-1);

способностью анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции (ОК-2);

способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности (ОК-3);

способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности (ОК-4);

способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия (ОК-5);

способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-6);

способностью к самоорганизации и самообразованию (ОК-7);

способностью использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности (ОК-8);

способностью использовать приемы первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций (ОК-9).

Выпускник программы бакалавриата должен обладать следующими **общефессиональными компетенциями (ОПК):**

знанием основ современной философии и концепций управления персоналом, сущности и задач, закономерностей, принципов и методов управления персоналом, умение применять теоретические положения в практике управления персоналом организации (ОПК-1);

знанием Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации, Уголовного кодекса Российской Федерации и иных федеральных законов в части определения ответственности за нарушения трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, Гражданского кодекса Российской Федерации в части, относящейся к деятельности кадровой службы (ОПК-2);

знанием содержания основных разделов Социального права, Миграционного права, касающихся социально-трудовой сферы, содержания основных документов Международного трудового права (Конвенция МОТ) (ОПК-3);

владением навыками работы с внешними организациями (Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, Пенсионным фондом Российской Федерации, Фондом социального страхования Российской Федерации, Федеральным фондом обязательного медицинского страхования, Федеральной службой по труду и занятости, кадровыми агентствами, службами занятости населения) (ОПК-4);

способностью анализировать результаты исследований в контексте целей и задач своей организации (ОПК-5);

владением культурой мышления, способностью к восприятию, обобщению и экономическому анализу информации, постановке цели и выбору путей ее достижения; способность отстаивать свою точку зрения, не разрушая отношения (ОПК-6);

готовностью к кооперации с коллегами, к работе на общий результат, а также владением навыками организации и координации взаимодействия между людьми, контроля и оценки эффективности деятельности других (ОПК-7);

способностью использовать нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности, анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организации, находить организационно-управленческие и экономические решения, разрабатывать алгоритмы их реализации и готовностью нести ответственность за их результаты (ОПК-8);

способностью осуществлять деловое общение (публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловая переписка, электронные коммуникации) (ОПК-9);

способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности (ОПК-10).

Выпускник программы бакалавриата с присвоением квалификации «бакалавр», должен обладать **профессиональными компетенциями (ПК):**

организационно-управленческая и экономическая деятельность:

знанием основ разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления персоналом, основ формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника, а также основ управления интеллектуальной собственностью и умение применять их на практике (ПК-1);

знанием основ кадрового планирования и контроллинга, основ маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала и умением применять их на практике (ПК-2);

знанием основ разработки и внедрения требований к должностям, критериев подбора и расстановки персонала, основ найма, разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала, владением методами деловой оценки персонала при найме и умение применять их на практике (ПК-3);

знанием основ социализации, профориентации и профессионализации персонала, принципов формирования системы трудовой адаптации персонала, разработки и внедрения программ трудовой адаптации и умение применять их на практике (ПК-4);

знанием основ научной организации и нормирования труда, владением навыками проведения анализа работ и анализа рабочих мест, оптимизации норм обслуживания и численности, способностью эффективно организовывать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды и умение применять их на практике (ПК-5);

знанием основ профессионального развития персонала, процессов обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, организации работы с кадровым резервом, видов, форм и методов обучения персонала и умением применять их на практике (ПК-6);

знанием целей, задач и видов аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации, умением разрабатывать и применять технологии текущей деловой оценки персонала и владением навыками проведения аттестации, а также других видов текущей деловой оценки различных категорий персонала (ПК-7);

знанием принципов и основ формирования системы мотивации и стимулирования персонала (в том числе оплаты труда), порядка применения дисциплинарных взысканий, владение навыками оформления результатов контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной (документов о поощрениях и взысканиях) и умением применять их на практике (ПК-8);

знанием нормативно-правовой базы безопасности и охраны труда, основ политики организации по безопасности труда, основ оптимизации режимов труда и отдыха с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала, владением навыками расчетов продолжительности и интенсивности рабочего времени и времени отдыха персонала, а также владение технологиями управления безопасностью труда персонала и умение применять их на практике (ПК-9);

знанием Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, знанием процедур приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала в соответствии с

Трудовым кодексом Российской Федерации и владением навыками оформления сопровождающей документации (ПК-10);

владением навыками разработки организационной и функционально-штатной структуры, разработки локальных нормативных актов, касающихся организации труда (правила внутреннего трудового распорядка, положение об отпусках, положение о командировках) (ПК-11);

знанием основ разработки и внедрения кадровой и управленческой документации, оптимизации документооборота и схем функциональных взаимосвязей между подразделениями, основ разработки и внедрения процедур регулирования трудовых отношений и сопровождающей документации (ПК-12);

умением вести кадровое делопроизводство и организовывать архивное хранение кадровых документов в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами, знанием основ кадровой статистики, владением навыками составления кадровой отчетности, а также навыками ознакомления сотрудников организации с кадровой документацией и действующими локальными нормативными актами, умение обеспечить защиту персональных данных сотрудников (ПК-13);

владением навыками анализа экономических показателей деятельности организации и показателей по труду (в том числе производительности труда), а также навыками разработки и экономического обоснования мероприятий по их улучшению и умением применять их на практике (ПК-14);

информационно-аналитическая деятельность:

владением навыками сбора информации для анализа внутренних и внешних факторов, влияющих на эффективность деятельности персонала организации, умением рассчитывать численность и профессиональный состав персонала в соответствии со стратегическими планами организации (ПК-15);

владением навыками анализа и мониторинга конкурентоспособности стратегии организации в области подбора и привлечения персонала и умением применять их на практике (ПК-16);

знанием основ разработки и внедрения профессиональных, в том числе корпоративных стандартов в области управления персоналом, умением составлять описания и распределять функции и функциональные обязанности сотрудников, а также функции подразделений разного уровня (карты компетенций, должностные инструкции, положения о подразделениях) (ПК-17);

владением методами оценки и прогнозирования профессиональных рисков, методами анализа травматизма и профессиональных заболеваний, знанием основ оценки социально-экономической эффективности разработанных мероприятий по охране труда и здоровья персонала и умением применять их на практике (ПК-18);

владением навыками и методами сбора информации для выявления потребности и формирования заказа организации в обучении и развитии персонала, навыками сбора информации для анализа рынка образовательных, консалтинговых и иных видов услуг в области управления персоналом, а также навыками получения обратной связи и обработки результатов обучения и иных форм профессионального развития персонала (ПК-19);

умением оценить эффективность аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала, владением навыками получения обратной связи по результатам текущей деловой оценки персонала (ПК-20);

знанием основ оценки качества обучения, управления карьерой, служебно-профессиональным продвижением и работы с кадровым резервом и умением применять их на практике (ПК-21);

умением формировать бюджет затрат на персонал и контролировать его исполнение, владением навыками контроля за использованием рабочего времени (ПК-22);

знанием основ подготовки, организации и проведения исследований удовлетворенности персонала работой в организации и умением использовать их на практике (ПК-23);

способностью применять на практике методы оценки эффективности системы материального и нематериального стимулирования в организации (ПК-24);

способностью проводить анализ рыночных и специфических рисков, связанных с деятельностью по реализации функций управления персоналом, использовать его результаты для принятия управленческих решений (ПК-25);

знанием основ проведения аудита и контроллинга персонала и умением применять их на практике, владением важнейшими методами экономического и статистического анализа трудовых показателей, методами бюджетирования затрат на персонал (ПК-26);

владением методами и программными средствами обработки деловой информации, навыками работы со специализированными кадровыми компьютерными программами, способностью взаимодействовать со службами информационных технологий и эффективно использовать корпоративные информационные системы при решении задач управления персоналом (ПК-27);

знанием корпоративных коммуникационных каналов и средств передачи информации, владением навыками информационного обеспечения процессов внутренних коммуникаций (ПК-28);

социально-психологическая деятельность:

владением навыками анализа и диагностики состояния социальной сферы организации, способностью целенаправленно и эффективно реализовывать современные технологии социальной работы с персоналом, участвовать в составлении и реализации планов (программ) социального развития с учетом фактического состояния социальной сферы, экономического состояния и общих целей развития организации (ПК-29);

знанием основ возникновения, профилактики и разрешения трудовых споров и конфликтов в коллективе, владением навыками диагностики и управления конфликтами и стрессами в организации и умение применять их на практике (ПК-30);

способностью и готовностью оказывать консультации по формированию слаженного, нацеленного на результат трудового коллектива (взаимоотношения, морально-психологический климат), умением применять инструменты прикладной социологии в формировании и воспитании трудового коллектива (ПК-31);

владением навыками диагностики организационной культуры и умением применять их на практике, умением обеспечивать соблюдение этических норм взаимоотношений в организации (ПК-32);

владением навыками самоуправления и самостоятельного обучения и готовностью транслировать их своим коллегам, обеспечивать предупреждение и профилактику личной профессиональной деформации и профессионального выгорания (ПК-33);

проектная деятельность:

знанием основ организационного проектирования системы и технологии управления персоналом (в том числе с использованием функционально-стоимостного метода), владением методами построения функциональных и организационных структур управления организацией и ее персоналом исходя из целей организации, умением осуществлять распределение функций, полномочий и ответственности на основе их делегирования (ПК-34);

знанием основ разработки и использования инноваций в сфере управления персоналом, способностью вносить вклад в планирование, создание и реализацию инновационных проектов в области управления персоналом (ПК-35);

знанием основ проведения и методов оценки экономической и социальной эффективности инвестиционных проектов в области управления персоналом при различных схемах и условиях инвестирования и финансирования программ развития персонала (ПК-36);

способностью участвовать в реализации программы организационных изменений (в том числе в кризисных ситуациях) в части решения задач управления персоналом, знанием технологии преодоления локального сопротивления изменениям и умением использовать их на практике (ПК-37);

владением навыками организации и ведения взаимодействия по кадровым вопросам с некоммерческим партнерством «ВВК - Национальный союз кадровиков», «Национальным союзом организаций по подготовке кадров в области управления персоналом («Национальный союз «Управление персоналом»)), Ассоциацией организацией управленческого образования, профсоюзами, другими общественными организациями и трудовым коллективом (ПК-38).

Структура и содержание ОП

Структура программы подготовки бакалавра по направлению 38.03.03 Управление персоналом, профиль «Управление персоналом организации» включает обязательную часть (базовую) и часть, сформируемую вузом (вариативную).

Программа состоит из следующих блоков:

Блок 1 «Дисциплины (модули)», который включает дисциплины, относящиеся к базовой части программы и дисциплины, относящиеся к ее вариативной части. В рамках базовой части Блока 1 программы бакалавриата реализуются следующие дисциплины: «Философия», «История», «Иностранный язык», «Безопасность жизнедеятельности», а также «Экономика и социология труда, рынок труда», «Экономика управления персоналом», «Маркетинг персонала», «Основы теории управления», «Этика деловых отношений»,

«Регламентация, нормирование труда», «Мотивация и стимулирование трудовой деятельности» и др.

Вариативная часть включает дисциплины профильной подготовки: «История и система государственного и муниципального управления в России», «Правовое обеспечение управления», «Теория организации», «Стратегический менеджмент организации», «Разработка и принятие управленческих решений» и др. В вариативную часть входят дисциплины по выбору в объеме не менее 30% от объема вариативной части Блока 1 «Дисциплины (модули)»: «Экономическое прогнозирование», «Современные методы оценки персонала» и др.

Блок 2 «Практики», который в полном объеме относится к вариативной части программы, включает учебную и производственную (в том числе преддипломную) практики.

Блок 3 «Государственная итоговая аттестация», который в полном объеме относится к базовой части программы, предусматривает экзамен, подготовку и защиту выпускной квалификационной работы.

Документы, регламентирующие организацию учебного процесса

Реализация данной образовательной программы ведется в филиале РГППУ в городе Нижнем Тагиле на базе социально-гуманитарного факультета. Выпускающей кафедрой является кафедра социальной работы, управления и права.

Основными документами, регламентирующими организацию учебного процесса, направленного на реализацию данной ОПОП, являются:

- учебный план;
- календарный учебный график (график учебного процесса);
- рабочие программы учебных дисциплин;
- рабочие программы практик;
- программа государственной итоговой аттестации;
- фонды оценочных средств, применяемых для оценки качества освоения образовательной программы.

Учебный план – при составлении учебного плана ОПОП по данному профилю соблюдены требования к условиям реализации основных профессиональных образовательных программ, сформулированные в ФГОС ВО по направлению Управление персоналом. В учебном плане отображена логическая последовательность освоения учебных дисциплин, учебной и производственной практик, обеспечивающих формирование требуемых компетенций. Указана общая и аудиторная трудоемкость учебных дисциплин, практик в часах и в зачетных единицах.

Максимальный объем учебной нагрузки студента составляет 54 академических часа в неделю, включая все виды аудиторной и внеаудиторной нагрузки. Максимальный объем обязательной аудиторной учебной нагрузки при очной форме обучения составляет не более 27 часов в неделю.

При реализации данной ОПОП применяются основные виды учебных занятий: лекция, семинар, практическое занятие, лабораторное занятие, контрольная работа, консультация, самостоятельная работа, учебная и

производственная практики, выполнение курсовой работы и другие виды учебных занятий. Самостоятельная работа организуется в форме выполнения курсовых работ, индивидуальных заданий, подготовки докладов, конспектов, сообщений и рефератов, самостоятельного изучения отдельных тем программы и т.д.

Календарный учебный график отражает распределение основных видов деятельности обучающихся по учебным годам и неделям. В соответствии с требованиями, заданными ФГОС ВО, выдержана общая продолжительность обучения, составляющая 4 года для очной формы обучения и 4 года 7 месяцев – для заочной формы обучения. Продолжительность недель, отведенных для теоретического обучения, промежуточной аттестации, практик, государственной итоговой аттестации и каникул, также определена в соответствии с требованиями ФГОС.

Рабочие программы учебных дисциплин разработаны по всем учебным дисциплинам, в том числе курсам по выбору. Нормативно-методической базой и источниками для разработки рабочих программ учебных дисциплин и междисциплинарных курсов является ФГОС ВО по данному направлению и учебный план. Рабочие программы учебных дисциплин разработаны преподавателями кафедр, реализующих данные дисциплины в соответствии с утвержденной в РГППУ структурой (макетом программы).

Программы всех учебных дисциплин включают в себя требования к результатам их освоения, сведения о видах учебной работы, описание основных разделов содержания каждой дисциплины, сведения о применяемых технологиях обучения и об используемых оценочных средствах.

Рабочие программы практик составлены в соответствии с учебным планом. Практика является обязательным разделом ОПОП и представляет собой вид учебных занятий, обеспечивающих практико-ориентированную подготовку обучающихся. Предусматриваются следующие виды практик: учебная и производственная. В свою очередь, производственная практика состоит из двух этапов: педагогической и преддипломной. Учебная и производственная практика проводятся в целях освоения обучающимися профессиональных компетенций соответствующих видам профессиональной деятельности.

Программа государственной итоговой аттестации содержит основные сведения о порядке выполнения выпускной квалификационной работы и требованиях, предъявляемых к результатам её выполнения.

Фонды оценочных средств, применяемых для оценки качества освоения образовательной программы, включают в себя описание ожидаемых результатов освоения образовательной программы по отдельным учебным дисциплинам и практикам, а также по образовательной программе в целом (для проведения государственной итоговой аттестации). Разработанные кафедрами оценочные средства предназначены для осуществления текущего контроля и промежуточной аттестации и включают в себя:

- перечень компетенций с указанием этапов их формирования;
- описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования;

– описание процедуры оценивания знаний, умений и навыков, характеризующих этапы формирования компетенций;

– оценочные материалы (контрольные вопросы и задания, тесты, задания для организации самостоятельной работы обучающихся, вопросы и задания для зачетов и экзаменов.

В организации учебного процесса обеспечивается выполнение общих требований, заданных локальными нормативными актами вуза:

1. Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденное 30.10.2017 г., № 01-Р/777П.

2. Положение о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления обучающихся в РГППУ, утвержденное 26.06.2017 г., № 01-Р/764П.

3. Положение о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, утвержденное 21.06.2010 г. (с изменениями и дополнениями).

4. Положение о практике обучающихся, утвержденное 26.06.2017 г., № 01-Р/761П.

5. Положение о порядке проведения государственной итоговой аттестации по программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры, утвержденное 15.03.2016 г., № 01-Р/673П.

6. Положение о подготовке и защите выпускной квалификационной работы обучающимися по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата

Ресурсное обеспечение реализации ОП

Кадровое обеспечение реализации программы бакалавриата

При разработке образовательной программы определен кадровый потенциал, который призван обеспечить реализацию данной ОП. Выпускающей кафедрой, ответственной за реализацию данной образовательной программы, является кафедра социальной работы, управления и права. Уровень кадрового потенциала данной кафедры характеризуется выполнением следующих требований к наличию и квалификации научно-педагогических кадров в соответствии с действующей нормативной базой:

- базовое образование преподавателей соответствует профилям преподаваемых дисциплин (модулей);

- преподаватели систематически занимаются научной и /или научно-методической деятельностью по профилю преподаваемых дисциплин (модулей);

- доля преподавателей (в приведенных к целочисленным значениям ставок), имеющих ученую степень (в том числе степень, присваиваемую за рубежом, документы о присвоении которой прошли установленную законодательством Российской Федерации процедуру признания) и (или) ученое звание, в общем числе преподавателей, обеспечивающих образовательный процесс по программе бакалавриата, составляет 70 процентов.

- на выпускающей кафедре доля преподавателей, имеющих ученую степень, составляет 85 процентов;

- при реализации ОП доля штатных преподавателей (в приведенных к целочисленным значениям ставок) составляет более 50 процентов от общего количества преподавателей, обеспечивающих образовательный процесс в образовательной организации.

Информационно-методическое обеспечение

В фондах научной библиотеки филиала РГППУ в г. Нижнем Тагиле имеется достаточное количество источников учебной информации по дисциплинам данной ОПОП. Все дисциплины ОПОП обеспечены основной учебной и учебно-методической литературой, рекомендованной в качестве обязательной. Преподавателями создаются методические указания и методические рекомендации по организации самостоятельной работы студентов как в рамках подготовки к учебному занятию, так и в целом по освоению того или иного раздела учебной дисциплины, группы исполнительских умений студентов.

Наряду с учебниками имеются учебные пособия, разработанные преподавателями кафедр, которые в целом охватывают учебный материал, предусмотренный учебными программами дисциплин. Учебный процесс по дисциплинам кафедр имеет достаточное программно-информационное обеспечение. При проведении лекционных и практических занятий используются мультимедиа комплексы, что обеспечивает наглядность процесса обучения и повышает его качество. Созданы электронные версии методических разработок преподавателей по изучению дисциплин.

Основным источником удовлетворения информационных запросов, связанных с реализацией образовательной программы, является научная библиотека филиала. Книжный фонд научной библиотеки насчитывает более 500 тысяч экземпляров документов. Из них 173 656 экземпляров составляет учебная литература, 152 811 – учебно-методическая. Библиотека располагает фондом электронных ресурсов локального характера в количестве более 1200 экземпляров.

Студентам обеспечена возможность свободного доступа к фондам учебно-методической документации и интернет-ресурсам. Открыт доступ к электронно-библиотечным системам:

- «Лань» <http://e.lanbook.com>;
- «АйПиЭрБукс» <http://www.iprbookshop.ru>;
- «Айбукс» <http://ibooks.ru>;
- электронному каталогу научной библиотеки НТГСПИ.

Библиотека имеет собственные базы данных: электронный каталог, доступный читателям через Интернет и насчитывающий 306541 библиографическую запись, полнотекстовую базу внутривузовских изданий. Научная библиотека осуществляет работу в автоматизированном режиме на основе программного обеспечения ИРБИС 64.

Студентам, осваивающим данную ОПОП, предоставлена возможность работы в главном читальном зале, располагающим 140 посадочными местами и 15

рабочими местами, подключенными к локальной вузовской сети и сети Интернет. Студенты имеют возможность открытого доступа к информационной базе учебно-методической документации на сайте филиала и в методических кабинетах выпускающих кафедр.

Фонд дополнительной литературы помимо учебной включает официальные, справочно-библиографические и специализированные периодические издания. Каждому обучающемуся обеспечен доступ к периодическим изданиям (отечественные журналы).

Электронно-библиотечная система обеспечивает возможность индивидуального доступа для каждого обучающегося из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет.

Материально-техническая база занятий

Учебные площади социально-гуманитарного факультета позволят создать необходимые материально-технические условия для занятий по дисциплинам ОПОП. Для организации и проведения всех видов занятий по всем профилям направления имеется обширный аудиторный фонд, куда входят лекционные аудитории (50 посадочных мест), аудитории для проведения практических занятий и семинаров (13-15 посадочных мест), компьютерные классы.

Библиотека и компьютерные классы оборудованы выходом в интернет, а также выходом в электронные каталоги научной библиотеки и в электронные варианты программ и УМК учебных дисциплин кафедры.

Имеются аудио- и видеотека, материалы которой используются на учебных занятиях.

Культурно-образовательная среда филиала

Образовательный процесс в вузе включает в себя развитие студенческого самоуправления, участие обучающихся в работе общественных организаций, спортивных секциях и творческих коллективах, научных студенческих обществах.

Студенты социально-гуманитарного факультета активно участвуют в подготовке и проведении общеузовских мероприятий, посещают занятия в творческих коллективах, кружках и секциях, реализуют себя в общественной деятельности через участие в студенческих формированиях (студенческий совет, студенческий профсоюз, стройотряды и др.), участвуют в олимпиадах и конкурсах различного уровня.

В НТГСПИ имеется существенный потенциал форм, средств, методов организации воспитательной (внеаудиторной) деятельности, направленный на развитие личностной компоненты в подготовке будущего специалиста. Разработаны программы дополнительного образования студентов, занимающихся в Центре воспитательной работы и в секциях спортивного клуба, успешно реализуется программа обучения студенческого актива «Лидер», развивается проектная деятельность студентов.

В реализации воспитательного процесса задействован как общеузовский потенциал (Центр воспитательной работы, спортивный клуб, библиотека), так и факультетский (кураторы, научные и творческие объединения, студенческий актив курса и группы). Сложившаяся воспитательная система создает условия для формирования и развития у студентов общей культуры, удовлетворения их потребностей в индивидуальном художественном, научном и техническом творчестве, реализации интересов, направленных на физическое, общественное, культурное развитие.

Связь с организациями профессиональной сферы деятельности и трудоустройство выпускников

В процессе подготовки бакалавра по профилю «Управление персоналом организации» в качестве базовых организаций при проведении учебных и производственных практик используются следующие: Нижнетагильский филиал ГБУК Свердловской области «Научно-производственный центр по охране и использованию памятников культуры Свердловской области»; Территориальная комиссия Ленинского района по делам несовершеннолетних и защите их прав; Территориальная комиссия Верхнесалдинского района по делам несовершеннолетних и защите их прав; ОАО «Евраз НТМК»; ОАО «Корпорация ВСМПО-АВИСМА»; ОАО «Уралкриомаш».

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

Для обеспечения образования инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья разрабатывается адаптированная образовательная программа, индивидуальный учебный план с учетом особенностей их психофизического развития и состояния здоровья. Обучение обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на основе образовательных программ, адаптированных для обучения указанных обучающихся. Обучение по ОПОП инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется факультетом с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся. В филиале РГППУ в г. Нижнем Тагиле создаются специальные условия для получения высшего образования по образовательным программам обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.

В процессе освоения образовательной программы контроль качества ее освоения ведется в форме текущего контроля, промежуточной аттестации и государственной итоговой аттестации.