

**АВТНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
ИНСТИТУТ ЗАКОНОВЕДЕНИЯ И УПРАВЛЕНИЯ ВПА
(АНО ВО ИЗУ ВПА)**

ОДОБРЕНО

Ученым советом

«28» февраль 2018 г.

(протокол № 3)

УТВЕРЖДЕНО

приказом ректора

от «28» февраль 2018 г. № 31/1

И.о. ректора

_____ В.Оськина



**ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

Направление подготовки: 38.03.03. Управление персоналом

Уровень: бакалавриат

Наименование: Управление персоналом

Трудоемкость программы: 240 зачетных единиц

Язык обучения: русский

Форма обучения: очная (4 года), заочная (4 года 7 месяцев)

Для обучающихся набора 2018 года

Тула, 2018

1. Общие положения

1.1. Основная профессиональная образовательная программа высшего образования (далее – ОПОП, программа бакалавриата), реализуемая по направлению подготовки 38.03.03. Управление персоналом представляет собой систему документов, разработанную и утвержденную в АНО ВО ИЗУ ВПА с учетом потребностей регионального рынка труда на основе Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.03. «Управление персоналом».

1.2. ОПОП регламентирует цели, ожидаемые результаты, содержание, условия и технологии реализации образовательного процесса, оценку качества подготовки выпускника по данному направлению подготовки и включает в себя: учебный план, с календарным учебным графиком, рабочие программы учебных дисциплин (модулей), программы практик и государственной итоговой аттестации, оценочные и методические материалы.

1.3. Нормативные документы для разработки ОП бакалавриата по направлению подготовки 38.03.03. «Управление персоналом».

– Нормативно-правовую базу разработки ОП «Управление персоналом» составляют: Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Постановление Правительства РФ от 10.07.2013 № 582 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации»;

– Приказ Министерства образования РФ от 11 апреля 2001 г. № 1623 «Об утверждении минимальных нормативов обеспеченности высших учебных заведений учебной базой в части, касающейся библиотечно-информационных ресурсов»;

– Приказ Министерства образования и науки РФ от 12 сентября 2013 г. № 1061 «Об утверждении перечней специальностей и направлений подготовки высшего образования»;

– Приказ Министерства образования и науки РФ от 29.06.2015 № 636 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры»;

– Приказ Минобрнауки России от 05.04.2017 № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

– Федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования (далее – ФГОС ВО);

– Устав Автономной некоммерческой организации высшего образования Институт законоведения и управления ВПА;

- Положение об основной профессиональной образовательной программе высшего образования для направлений подготовки бакалавриата;
- Локальные акты Института.

1.4. Используемые в ОПОП определения и сокращения:

Основная профессиональная образовательная программа высшего образования – это комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно–педагогических условий и форм аттестации, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ дисциплин, иных компонентов, а также оценочных и методических материалов.

Базовая часть ОПОП – это часть, определяемая соответствующим ФГОС ВО и обязательная для освоения всеми обучающимися по данной ОП.

Вариативная часть ОПОП – это часть, определяемая основными участниками образовательных отношений.

Результаты освоения образовательной программы (образовательные результаты) – компетенции, формируемые у обучающегося в ходе освоения ОПОП. Планируемые результаты освоения образовательной программы на уровне требований определяются образовательным стандартом ФГОС ВО.

Профиль – это совокупность основных типичных черт какой-либо профессии (направления подготовки) высшего образования, определяющих конкретную направленность образовательной программы, её содержание, отражающих специфику профессиональной области, к которой преимущественно готовится выпускник.

Структура ОПОП – взаимосвязь различных элементов ОП, включая определение трудоемкости каждого элемента.

ФГОС ВО – федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования.

Зачетная единица – мера трудоемкости образовательной программы.

2. Общая характеристика программы бакалавриата по направлению подготовки 38.03.03. Управление персоналом

2.1. Миссия и цель программы бакалавриата.

2.1.1. Миссия по направлению подготовки 38.03.03. Управление персоналом состоит в формировании комплекса знаний и компетенций, необходимых для осуществления профессиональной деятельности в службах 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; службах управления персоналом государственных и муниципальных органов управления; службах занятости и социальной защиты населения регионов и городов, кадровых агентствах; организациях, специализирующиеся на управленческом и кадровом консалтинге и аудите.

Реализация миссии образовательной программы содействует повышению степени удовлетворения образовательных потребностей личности, общества и государства, развития единого образовательного пространства в области управления персоналом.

Особенностью программы является объединение в образовательном процессе обучения и воспитания студентов, что позволяет сформировать у них личностные и деловые качества профессиональных управленцев.

Базой для выполнения задач по освоению основной профессиональной образовательной программы подготовки бакалавров по направлению 38.03.03. Управление персоналом являются:

- формирование у студентов системы общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, позволяющих эффективно осуществлять организационно–управленческую и экономическую деятельность в следующих областях;

- развитие у студентов способностей и профессиональных навыков в области информационно-аналитической деятельности по следующим направлениям;

- активизация и развитие у студентов способностей и профессиональных навыков в области социально-психологической деятельности по следующим направлениям;

- активизация и развитие у студентов способностей и профессиональных навыков в области проектной деятельности по следующим направлениям.

2.1.2. Программа бакалавриата по направлению 38.03.03. Управление персоналом предназначена для методического обеспечения учебного процесса и предполагает формирование у студентов общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС ВО по данному направлению подготовки бакалавров.

Цель программы состоит в развитии у студентов личностных качеств, а также формировании у них общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций по направлению подготовки «Управление персоналом»

Подцели программы:

Образовательная подцель – способствовать формированию у выпускника знаний, умений и навыков, необходимых для решения задач профессиональной деятельности, обеспечить контроль уровня освоения компетенций, предоставляя ему возможность выбирать направления развития и совершенствования личностных и профессиональных качеств.

Воспитательная подцель – способствовать формированию у выпускника социально – ответственного поведения в обществе, пониманию и принятию социальных и этических норм, умений работать в коллективе.

Развивающая подцель – способствовать формированию гармоничной личности, развитию интеллектуальной сферы, раскрытию разносторонних творческих возможностей обучаемого, формированию системы ценностей, потребностей, стремлений в построении успешной карьеры.

2.2. При реализации программа бакалавриата применяется электронное обучение и дистанционные образовательные технологии.

2.3. Образовательная деятельность по программе бакалавриата осуществляется на государственном языке Российской Федерации – русском языке.

2.4. Объем и сроки программы бакалавриата по направлению 38.03.03 Управление персоналом.

2.4.2. Объем программы бакалавриата составляет 240 зачетных единиц за весь период обучения в соответствии с ФГОС ВО и включает все виды аудиторной и самостоятельной работы студента, практики и время, отводимое на контроль качества освоения студентом ОП. При этом 1 зачетная единица соответствует 36 академическим или 27 астрономическим часам. Объем программы бакалавриата за один учебный год при обучении по индивидуальному плану вне зависимости от формы обучения составляет не более 75 з.е.

2.4.2. Срок получения образования по программе бакалавриата:

– в очной форме обучения, включая каникулы, предоставляемые после прохождения ГИА, вне зависимости от применяемых образовательных технологий, в соответствии с ФГОС ВО по данному направлению составляет 4 года. Объем программы бакалавриата в очной форме обучения, реализуемый за один учебный год, составляет 60 з.е.;

– в заочной форме обучения, вне зависимости от применяемых образовательных технологий, составляет 4 года и 7 месяцев, что соответствует требованиям ФГОС ВО по данному направлению подготовки. Объем программы бакалавриата за один учебный год в заочной форме обучения не превышает 75 з.е.;

– при обучении по индивидуальному учебному плану вне зависимости от формы обучения составляет не более срока получения образования, установленного для соответствующей формы обучения, а при обучении по индивидуальному плану лиц с ограниченными возможностями здоровья может быть увеличен по их желанию не более чем на 1 год по сравнению со сроком получения образования для соответствующей формы обучения.

2.5. Требования к абитуриенту.

Абитуриент должен иметь документ государственного образца о среднем (полном) общем образовании или среднем профессиональном образовании, свидетельствующий об освоении содержания образования полной средней школы и наличия сформированных компетенций, включая, в том числе: знание базовых ценностей мировой культуры; владение государственным языком общения, понимание законов развития природы и общества; способность занимать активную гражданскую позицию, владение навыками самооценки.

Зачисление абитуриентов на обучение осуществляется по результатам Единого государственного экзамена, а в случаях предусмотренных

Федеральным законом об образовании по результатам вступительных испытаний, проводимых самостоятельно: «Русский язык», «Математика» (профильный) «Обществознание».

2.6. Квалификация выпускника.

Лицам, успешно завершившим обучение по данной основной профессиональной образовательной программе и успешно прошедшим итоговую аттестацию, присваивается квалификация (степень) бакалавр управления персоналом.

2. Характеристика профессиональной деятельности выпускника по направлению подготовки 38.03.03. Управление персоналом

3.1. Область профессиональной деятельности выпускника, освоившего программу бакалавриата, включает:

- разработку 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;
- работу 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;
- оценку 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.

3.2. Объекты профессиональной деятельности выпускника, освоившего программу бакалавриата:

- 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.

3.3. Виды профессиональной деятельности, к которым готовятся выпускники, освоившие программу бакалавриата:

- организационно-управленческая и экономическая;
- информационно-аналитическая;
- социально-психологическая;
- проектная.

3.4. Задачи профессиональной деятельности выпускника.

Выпускник, освоивший программу бакалавриата, в соответствии с видом (видами) профессиональной деятельности, на который (которые) ориентирована программа бакалавриата, должен быть готов решать следующие профессиональные задачи:

- а) 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;
- б) 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;
- в) 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;
- г) 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.

4. Планируемые результаты освоения программы бакалавриата по направлению подготовки 38.03.03. Управление персоналом

4.1. Результаты освоения программы бакалавриата определяются приобретаемыми выпускником компетенциями, т.е. его способностью

применять знания, умения и личные качества в соответствии с задачами профессиональной деятельности.

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

Выпускник, освоивший программу бакалавриата, должен обладать следующими *общекультурными компетенциями*:

- 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, освоивший программу бакалавриата, должен обладать следующими *общепрофессиональными компетенциями*:

- 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; способностью 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, освоивший программу бакалавриата, должен обладать *профессиональными компетенциями*:

организационно-управленческая и экономическая деятельность:

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

– знанием основ кадрового планирования и контроллинга, основ маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала и 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 организаций управленческого образования, профсоюзами, другими общественными организациями и трудовым коллективом (ПК–38).

5. Структура программы бакалавриата по направлению подготовки

38.03.03. Управление персоналом

5.1. Структура программы бакалавриата включает обязательную часть (базовую) и часть, формируемую участниками образовательных отношений (вариативную). Это обеспечивает возможность реализации программ бакалавриата, имеющих различную направленность (профиль) образования в

рамках одного направления подготовки (далее – направленность (профиль) программы).

Конкретная структура программы бакалавриата представлена в таблице 1.

Таблица 1

Структура программы бакалавриата

Структура программы бакалавриата		Объем программы бакалавриата в з. е.	По ФГОС ВО
Блок 1	Дисциплины (модули)	216	207 – 216
	Базовая часть	108	105 – 108
	Вариативная часть	108	105 – 108
Блок 2	Практики	15	15 – 27
	Вариативная часть	15	15 – 27
Блок 3	Государственная итоговая аттестация ^у	9	6–9
	Базовая часть	9	6–9
Объем программы бакалавриата		240	240

Конкретные знания, умения, навыки и формируемые компетенции представлены в рабочих программах дисциплин, а также в программах практик и итоговой государственной аттестации.

5.2. Программа бакалавриата состоит из следующих блоков:

Блок 1 «Дисциплины (модули)», который включает дисциплины (модули), относящиеся к базовой части программы, и дисциплины (модули), относящиеся к ее вариативной части.

Согласно учебному плану по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом такие дисциплины, как: история, философия, иностранный язык, правоведение, математика, статистика, информационные технологии в управлении персоналом, концепции современного естествознания, основы теории управления, маркетинг персонала, основы финансового менеджмента, основы кадровой политики и кадрового планирования, методы оценки персонала, безопасность жизнедеятельности, основы управления персоналом, организационное поведение, экономическая теория, экономика организаций, экономический анализ, психофизиология профессиональной деятельности, рынок труда, экономика и социология труда, управление персоналом организации, конфликтология, основы безопасности труда, организация, нормирование и оплата труда, документационное обеспечение управления персоналом, физическая культура и спорт, политология, история управленческой мысли, реализуются в рамках базовой части Блока 1 и являются обязательными для освоения обучающимся.

Дисциплины, относящиеся к вариативной части ОПОП по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом: основы предпринимательства,

русский язык и культура речи, логика, культурология, информатика, деловые коммуникации, управленческий учет и учет персонала, финансы и кредит, стратегический менеджмент, мотивация и стимулирование трудовой деятельности, управление социальным развитием персонала, основы управленческого консультирования, теория организации, технология и методика развития персонала, управление знаниями в организации, профессиональная адаптация персонала, менеджмент качества в управлении, корпоративная социальная ответственность, основы комплексной безопасности, инновационный и инвестиционный менеджмент в управлении персоналом, основы противодействия коррупции, бухгалтерский учет, математические методы исследования операций, трудовое право, организационная культура, этика деловых отношений. После выбора обучающимся направленности (профиля) программы, набор соответствующих дисциплин и практик становится обязательным для освоения обучающимся.

Дисциплины по физической культуре и спорту реализуются в рамках:

– дисциплины «Физическая культура и спорт» базовой части Блока 1 программы бакалавриата в объеме 72 академических часов (2 з.е.) в очной форме обучения;

– элективные дисциплины по физической культуре и спорту в объеме 328 академических часов.

Указанные академические часы являются обязательными для освоения Дисциплины по физической культуре и спорту реализуются в порядке, установленном организацией. Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья ИЗУ ВПА устанавливает особый порядок освоения дисциплин (модулей) по физической культуре и спорту с учетом состояния их здоровья.

Блок 2 «Практики», который в полном объеме относится к вариативной части программы. В него входят учебная, производственная и преддипломная практики.

Конкретные характеристики различных практик в структуре программы бакалавриата представлены в таблице 2.

Таблица 2

Характеристики различных видов практик по направлению подготовки 38.03.03. «Управление персоналом» (уровень бакалавриата)

Название практики	Тип практики	Способы проведения практики
учебная практика	практика по получению первичных профессиональных умений и навыков.	стационарная
производственная практика	практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	стационарная; выездная
преддипломная практика	практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной	выездная

	деятельности, для выполнения выпускной квалификационной работы	
--	--	--

Блок 3 «Государственная итоговая аттестация», который в полном объеме относится к базовой части программы и завершается присвоением квалификации, указанной в перечне специальностей и направлений Российской Федерации. Государственная итоговая аттестация по направлению 38.03.03 Управление персоналом включает в себя защиту выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты, а также подготовку к сдаче и сдача государственного итогового экзамена.

6. Характеристика документов, регламентирующих содержание и организацию образовательного процесса при реализации программы бакалавриата по направлению 38.03.03 Управление персоналом

6.1. Содержание и организация образовательного процесса при реализации данной ОПОП регламентируется: учебным планом, календарным учебным графиком, рабочими программами дисциплин, материалами, обеспечивающими качество подготовки студентов, программами учебной и производственной практик, программой государственной итоговой аттестации, а также методическими материалами, обеспечивающими реализацию соответствующих образовательных технологий.

Институт ежегодно обновляет ОПОП (в части состава дисциплин, установленных в учебном плане, и (или) содержания рабочих программ учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), программ учебной и производственной практики, методических материалов, обеспечивающих реализацию соответствующей образовательной технологии) с учетом развития науки, техники, культуры, экономики, технологий и социальной сферы.

6.2. Общая характеристика ОПОП входит в состав комплекта документов ОПОП и является его неотъемлемой частью.

6.3. Учебный план.

Учебный план входит в состав комплекта документов ОП ВО и является его неотъемлемой частью. В учебном плане указывается перечень дисциплин (модулей), практик, аттестационных испытаний ГИА обучающихся, других видов учебной деятельности с указанием их объема в зачетных единицах, последовательности и распределения по периодам обучения. В учебном плане выделяется объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем (далее – контактная работа обучающихся с преподавателем) (по видам учебных занятий) и самостоятельной работы обучающихся в академических часах. Для каждой дисциплины (модуля) и практики указывается форма промежуточной аттестации обучающихся. Разработка, утверждение и хранение учебных планов

в Институте регулируется Положением о порядке разработки учебного плана основной профессиональной образовательной программы высшего образования.

6.4. Календарный учебный график.

Календарный учебный график входит в состав комплекта документов ОПОП и является его неотъемлемой частью. Календарный учебный график устанавливает последовательность и продолжительность теоретического обучения, экзаменационных сессий, практик, итоговой государственной аттестации, каникул. График разрабатывается в соответствии с требованиями ФГОС ВО и размещается на первой странице учебного плана.

Календарный учебный график разрабатывается и утверждается вместе с учебным планом.

6.5. Матрица компетенций ОПОП представляет собой отражение структурно-логических связей между содержанием образовательной программы и запланированными компетентностными образовательными результатами.

6.6. Рабочие программы дисциплин.

В состав ОПОП входят рабочие программы всех учебных дисциплин как базовой, так и вариативной частей учебного плана, включая дисциплины по выбору студента.

Рабочая программа определяет цели изучения, назначение и место учебной дисциплины в системе подготовки бакалавра, содержание учебного материала, формы организации обучения.

Качество формирования компетенций у студентов проверяется оценочными средствами по дисциплине.

В целях оказания методической помощи студентам рабочие программы дисциплин содержат рекомендации по самостоятельной работе, выполнению контрольных, курсовых и выпускных квалификационных работ.

Рабочая программа регламентирует деятельность преподавателей и студентов в ходе образовательного процесса по конкретной дисциплине.

В аннотациях рабочих программ учебных дисциплин, размещаемых на официальном сайте Института, указываются: наименование дисциплины, ее объем в зачетных единицах, цели и задачи освоения дисциплины, перечень планируемых результатов обучения и место дисциплины в структуре образовательной программы.

Структура рабочей программы и требования к ней определяются Положением о рабочих программах.

6.7. Оценочные средства.

Качество формирования компетенций у студентов проверяется оценочными средствами по дисциплинам. Система оценивания знаний, умений и навыков студентов при текущей, промежуточной и итоговой аттестации в ИЗУ ВПА – пятибалльная. Критерии выставления оценок определяются

кафедрами на основе примерных показателей и требований к знаниям, умениям и навыкам студентов.

Оценочные средства представляют собой фонд оценочных средств текущего контроля и промежуточной аттестации, практик и государственной итоговой аттестации.

Фонд оценочных средств текущего контроля и промежуточной аттестации по дисциплинам (модулям) представляет собой отдельный документ и входит в состав учебно-методического комплекса. Оценочные средства промежуточной аттестации по дисциплинам (модулям) также содержатся в рабочих программах дисциплин (модулей).

Фонд оценочных средств практики содержатся в программах практик.

Фонд оценочных средств государственной итоговой аттестации содержатся в программе государственной итоговой аттестации.

Разработка, порядок и структура фонда оценочных средств регламентируется Положением о фонде оценочных средств.

6.8. Методические материалы.

Методические материалы включают методические рекомендации для самостоятельной работы студентов, выполнения контрольных, курсовых, выпускных квалификационных работ. Формирование методических материалов регламентируется Положением об учебно-методических комплексах.

6.9. Программы практик.

Программы практик входят в состав комплекта документов ОПОП и являются его неотъемлемой частью.

В соответствии с ФГОС ВО раздел образовательной программы бакалавриата «Практики» является обязательным и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся. Практики закрепляют знания и умения, приобретаемые обучающимися в результате освоения теоретических курсов, вырабатывают практические навыки и способствуют комплексному формированию общекультурных и профессиональных компетенций обучающихся.

Программа практики включает в себя:

- указание вида практики, способа и формы (форм), типа ее проведения;
- перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы;
- указание места практики в структуре образовательной программы;
- указание объема практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях либо в академических или астрономических часах;
- содержание практики;
- указание форм отчетности по практике;
- фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике;

–перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики;

–перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости);

–описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики.

Программа практики представляет собой нормативный документ, определяющий объем, содержание, порядок прохождения практики обучающимися, формы отчетности по практике, требования к результатам обучения и методы их контроля, а также требования к ресурсному обеспечению проведения практики.

6.10. Программа государственной итоговой аттестации.

Государственная итоговая аттестация выпускника Института является обязательной и осуществляется после освоения программы бакалавриата в полном объеме. Государственная итоговая аттестация проводится в соответствии с требованиями ФГОС по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом и включает защиту выпускной квалификационной работы и государственный междисциплинарный экзамен.

Программа государственной итоговой аттестации включает:

- цели и задачи государственной итоговой аттестации;
- формы и принципы государственной итоговой аттестации;
- время проведения государственной итоговой аттестации;
- перечень планируемых результатов;
- трудоемкость государственной итоговой аттестации;
- требования к результатам государственной итоговой аттестации;
- содержание государственной итоговой аттестации.

Программа государственной итоговой аттестации разрабатывается с учетом Положения о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования.

7. Условия реализации программы бакалавриата по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом

7.1. Общесистемные требования к реализации программы бакалавриата.

7.1. Общесистемные требования к реализации программы бакалавриата.

Реализация программы бакалавриата осуществляется в соответствии с учебным планом. Организация учебных занятий производится в соответствии с календарным учебным графиком.

Реализация компетентностного подхода предусматривает применение инновационных технологий обучения, развивающих личностные и профессиональные качества бакалавра по направлению «Менеджмент».

Учебно-методическое и информационное обеспечение учебного процесса по каждой дисциплине представлено на сайте Института www.izuvpa.ru и электронном образовательном ресурсе ИЗУ ВПА www.do.izuvpa.ru.

Все обучающиеся обеспечены неограниченным доступом к электронно-библиотечным системам, содержащим издания по всем изучаемым дисциплинам. При этом одновременно индивидуальный доступ к таким системам имеют 100% обучающихся. Электронно-библиотечная система и электронная информационно-образовательная среда обеспечивают возможность доступа обучающегося из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», как на территории ИЗУ ВПА, так и вне ее.

Институт имеет подписку на электронные периодические издания с площадки Научной электронной библиотеки «e-LIBRARY». С целью поддержки и сопровождения научно-исследовательской деятельности на платформе НЭБ «e-LIBRARY» осуществляется доступ к РИНЦ.

Ресурсы справочно-правовой системы «Консультант Плюс» доступны со всех компьютеров, входящих в локальную сеть вуза, включая электронный читальный зал и компьютерные кабинеты. Кроме сетевой версии студенты могут пользоваться флэш-версий этой системы.

В Институте используется автоматизированная библиотечная информационная систему IRBIS. На платформе этой программы ведутся базы данных:

- «Электронный каталог ИЗУ ВПА»;
- «Труды преподавателей ИЗУ ВПА»;
- «Образовательные ресурсы ИЗУ ВПА»;
- «Выпускные квалификационные работы».

Модуль этой программы WEB IRBIS обеспечивает возможность доступа к базам данных как в локальной сети, так и в сети Интернет.

В электронном читальном зале имеется медиатека. Кроме учебников, словарей и справочников на CD, DVD в медиатеке представлена коллекция видео и аудиолекций преподавателей Института.

Методические материалы в полном объеме представлены в рабочих учебных программах дисциплин.

Ежегодно ИБО оформляет подписки к ЭБС («Руконт», «IPR»). Кроме «IPR», где находится более 1400 названий электронных журналов, библиотека подключена к научной библиотеке «E-library». Кроме внешних ЭБС Библиотека ИЗУ ВПА формирует свою электронную библиотеку на платформе ЭБС «Руконт», где размещены учебные, учебно-методические, учебно-практические пособия преподавателей ИЗУ ВПА. В библиотеке есть фонд специализированной учебной литературы на языке Брайля и литература с укрупненным шрифтом.

Электронно-образовательная среда Института обеспечивает:

доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), практик, изданиям электронных библиотечных систем и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочих программах;

фиксацию хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения программы бакалавриата;

проведение всех видов занятий, процедур оценки результатов обучения, реализация которых предусмотрена с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий;

формирование электронного портфолио обучающегося, в том числе сохранение работ обучающегося, рецензий и оценок на эти работы со стороны любых участников образовательного процесса;

взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и (или) асинхронное взаимодействия посредством сети «Интернет».

Реализация ОПОП обеспечивается руководящими и научно-педагогическими работниками ИЗУ ВПА, а также лицами, привлекаемыми к реализации ОПОП на условиях гражданско-правового договора. Квалификация руководящих и научно-педагогических работников ИЗУ ВПА 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 2011г. №1н, и профессиональным стандартам.

Доля штатных научно-педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок), составляет более 60%.

6.2. Кадровое обеспечение реализации программы бакалавриата.

Реализация программы бакалавриата по направлению 38.03.03 Управление персоналом обеспечивается научно-педагогическими кадрами в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению 38.03.03 «Управление персоналом». Перечень научно-педагогических работников, привлекаемых к реализации данной ОП, представлен в справке о кадровом обеспечении образовательного процесса и укомплектованности штатов.

Реализация программы бакалавриата обеспечивается руководящими и научно-педагогическими работниками ИЗУ ВПА, а также лицами, привлекаемыми к реализации программы бакалавриата на условиях гражданско-правового договора. Квалификация руководящих и научно-педагогических работников ИЗУ ВПА 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 2011г. №1н, и профессиональным стандартам

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 бакалавриата составляет 73 % (не менее 70%).

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 бакалавриата, составляет 52 % (не менее 50%).

Доля работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок) из числа руководителей и работников организаций, деятельность которых связана с направленностью (профилем) реализуемой программы бакалавриата (имеющих стаж работы в данной профессиональной области не менее 3 лет) в общем числе работников, реализующих программу бакалавриата, составляет 21 % (не менее 20%).

7.3. Учебно-методическое образовательного процесса при реализации программы бакалавриата.

Реализация образовательной программы осуществляется в соответствии с рабочим учебным планом. Организация учебных занятий производится в соответствии с календарным учебным графиком. В структуре Института предусмотрены шесть кафедр юридического профиля.

Реализация компетентного подхода предусматривает применение инновационных технологий обучения, развивающих навыки консультационной работы, принятия решений, личностные и профессиональные качества юриста.

Программа бакалавриата обеспечена учебно-методической документацией и материалами по всем учебным дисциплинам. Учебно-методическое и информационное обеспечение учебного процесса по каждой дисциплине представлено на сайте Института www.izuvpa.ru и электронном образовательном ресурсе ИЗУ ВПА www.do.izuvpa.ru.

Все обучающиеся обеспечены неограниченным доступом к электронно-библиотечным системам, содержащим издания по всем изучаемым дисциплинам. При этом одновременно индивидуальный доступ к таким системам имеют 100% обучающихся. Электронно-библиотечная система и электронная информационно-образовательная среда обеспечивают возможность доступа обучающегося из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», как на территории организации, так и вне ее. Для обеспечения образовательной программы библиотека имеет договоры с:

1. ЭБС «IPRbooks»;
2. СПС «Консультант Плюс».

Институт имеет подписку на электронные периодические издания с площадки Научной электронной библиотеки «e-LIBRARY». С целью поддержки и сопровождения научно-исследовательской деятельности на платформе НЭБ «e-LIBRARY» осуществляется доступ к РИНЦ.

Ресурсы справочно-правовой системы «Консультант Плюс» доступны со всех компьютеров, входящих в локальную сеть вуза, включая электронный читальный зал и компьютерные кабинеты. Кроме сетевой версии студенты могут пользоваться флэш-версией этой системы.

Институт имеет договор с Тульской областной специальной библиотекой для слепых на предоставление студентам с ограниченными возможностями здоровья права пользования ресурсами библиотеки.

В библиотеке Института формируется фонд специализированной литературы для студентов-инвалидов. В фонде представлены учебная, учебно-методическая, официальная литература с укрупненным шрифтом и на языке Брайля.

В электронном читальном зале имеется медиатека. Кроме учебников, словарей и справочников на CD, DVD в медиатеке представлена коллекция видео и аудиолекций преподавателей Института.

Методические материалы в полном объеме представлены в рабочих программах дисциплин.

7.4. Основные материально-технические условия для реализации образовательного процесса в соответствии с программой ОПОП.

7.4.1. Институт располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов учебных занятий, которые предусмотрены учебным планом вуза, соответствующей действующим санитарным и противопожарным нормам и правилам, в том числе:

- лекционные аудитории, оснащенные видеопроеционным оборудованием для презентаций, средствами звуковоспроизведения, экраном и компьютерным оборудованием с выходом в Интернет;
- учебно-методические кабинеты кафедр, оборудованные наглядными пособиями и компьютерной техникой с выходом в Интернет;
- учебно-методический кабинет иностранных языков, оснащенный компьютерной техникой и лингафонным оборудованием;
- помещения студенческой правовой консультации (юридической клиники);
- абонемент учебной литературы с читальным залом, оборудованным видеопроеционным оборудованием для презентаций, средствами звуковоспроизведения, экраном, компьютерами с выходом в Интернет;
- электронный читальный зал с медиатекой, оборудованный компьютерной техникой, средствами звуковоспроизведения, с выходом в Интернет.

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, если это предусмотрено соответствующими рабочими программам и дисциплин (модулей).

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

7.4.2. Организация обеспечена необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения (состав определяется в рабочих программах дисциплин (модулей) и подлежит ежегодному обновлению).

7.4.3 Электронно-библиотечные системы (электронная библиотека) и электронная информационно-образовательная среда обеспечивают одновременный доступ не менее 25 процентов обучающихся по программе бакалавриата.

7.4.4. Обучающимся обеспечен доступ (удаленный доступ), в том числе в случае применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, состав которых определяется в рабочих программах дисциплин (модулей) и подлежит ежегодному обновлению.

7.4.5. Обучающиеся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечены печатными и (или) электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья, либо техническими средствами передачи информации из имеющихся неадаптированных ресурсов.

7.5. Финансовые условия реализации программы бакалавриата.

Финансовое обеспечение реализации программы осуществляется в объеме не ниже установленных Министерством образования и науки Российской Федерации базовых нормативных затрат на оказание государственной услуги в сфере образования для данного уровня образования и направления подготовки с учетом корректирующих коэффициентов, учитывающих специфику образовательных программ в соответствии с Методикой определения нормативных затрат на оказание государственных услуг по реализации образовательных программ высшего образования по

специальностям (направлениям подготовки) и укрупненным группам специальностей (направлений подготовки), утвержденной приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 октября 2015 г. N 1272 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 30 ноября 2015 г., регистрационный N 39898).

7.6. Нормативно-методическое обеспечение системы оценки качества освоения обучающимися ОПОП.

Институт обеспечивает гарантию качества подготовки путем:

- разработки стратегии по обеспечению качества подготовки выпускников с привлечением представителей работодателей;
- мониторинга, периодического рецензирования образовательных программ;
- разработки объективных процедур оценки уровня знаний и умений обучающихся, компетенций выпускников;
- обеспечения компетентности преподавательского состава;
- регулярного проведения самообследования по согласованным критериям для оценки деятельности (стратегии) и сопоставления с другими образовательными учреждениями с привлечением представителей работодателей;
- информирования общественности о результатах своей деятельности, планах, инновациях.

8. Особенности реализации программы бакалавриата для лиц с ограниченными возможностями для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Содержание высшего образования по образовательным программам и условия организации обучения обучающихся с ограниченными возможностями здоровья определяются Положением об осуществлении обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов.