



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования

«Владивостокский государственный университет экономики и сервиса»

Кафедра Управления персоналом и трудового права



Т.В. Терентьева

2016

## ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

Направление подготовки

**38.03.03 Управление персоналом**

Профиль подготовки

**без профиля**

Квалификация

**Бакалавр**

**Программа прикладного бакалавриата**

Форма обучения – очная, заочная,  
заочная с применением дистанционной технологии

Владивосток 2016



Члены рабочей группы  
по разработке ОПОП:

канд. социол. наук, Горшкова Оксана Владимировна  
канд. филос. наук, доцент Коротина Ольга Александровна  
канд. социол. наук, доцент, Масилова Марина Григорьевна  
канд. психол. наук, Якимова Зоя Владимировна - руководитель

ОПОП рассмотрена и принята на заседании кафедры Управления персоналом и  
трудового права

Протокол заседания кафедры  
от «16» мая 20 16 г. № 13  
Заведующий кафедрой

С.Ф. Литвинова

**СОГЛАСОВАНО:**

Проректор по учебной и воспитательной работе

О.О. Мартыненко

Протокол заседания Ученого совета Института права  
от «13» мая 20 16 г. № 18

Председатель Ученого совета Института права

С.Ф. Литвинова

Рецензенты:

Директор по персоналу службы управления  
персоналом, ООО «Сименс Финанс»,  
г. Владивосток



А.В. Красноярова



Заместитель генерального директора  
по кадровой политике АО «Восточная Вервь»,  
Владивосток

Е.В. Вохмина

Основная профессиональная образовательная программа 38.03.03 Управления персоналом профиль подготовки без профиля рассмотрена, обсуждена и одобрена Ученым советом ВГУЭС

Протокол от «16» июня 20 16 г. № 9

## Компоненты ОПОП

- 1 Общая характеристика основной профессиональной образовательной программы
  - 1.1 Общие положения
  - 1.2 Характеристика основной профессиональной образовательной программы
    - 1.2.1 Цель ОПОП
    - 1.2.2 Требования к уровню подготовки, необходимому для освоения программы
    - 1.2.3 Формы обучения
    - 1.2.4 Срок получения образования
    - 1.2.5 Объем программы
    - 1.2.6 Образовательные технологии
    - 1.2.7 Квалификация, присваиваемая выпускникам
    - 1.2.8 Язык, на котором реализуется ОПОП
    - 1.2.9 Характеристика профессиональной деятельности выпускника
      - 1.2.9.1 Область профессиональной деятельности выпускника
      - 1.2.9.2 Объекты профессиональной деятельности выпускника
      - 1.2.9.3 Виды профессиональной деятельности выпускника
      - 1.2.9.4 Задачи профессиональной деятельности выпускника
    - 1.2.10 Планируемые результаты освоения ОПОП
    - 1.2.11 Структура ОПОП
    - 1.2.12 Требования к условиям реализации ОПОП
      - 1.2.12.1 Сведения о профессорско-преподавательском составе, необходимом для реализации программы
      - 1.2.12.2 Требования к материально-техническому и учебно-методическому обеспечению программы
- 2 Компетентностная модель выпускника
- 3 Учебный план
- 4 Рабочие программы дисциплин, включая фонды оценочных средств
- 5 Программы практик, включая фонды оценочных средств
- 6 Программа государственной итоговой аттестации, включая фонды оценочных средств
- 7 Договоры о базах практик (договоры о комплексном сотрудничестве с организациями)
- 8 Другие методические материалы по дисциплинам (при наличии)

# 1 Общая характеристика основной профессиональной образовательной программы

## 1.1 Общие положения

1.1.1 Основная профессиональная образовательная программа (далее – ОПОП) бакалавриата, реализуемая федеральным государственным бюджетным образовательным учреждением высшего образования «Владивостокский государственный университет экономики и сервиса» (далее – ВГУЭС) по направлению подготовки **38.03.03 Управление персоналом, без профиля** представляет собой комплекс документов, разработанный с учетом требований рынка труда на основе федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (далее – ФГОС ВО) по направлению подготовки **38.03.03 Управление персоналом** и утвержденный решением Ученого совета университета.

1.1.2 При разработке основной профессиональной образовательной программы использовались следующие нормативные документы:

- Федеральный закон Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки **38.03.03 Управление персоналом** (уровень бакалавриата), утвержден приказом Минобрнауки России от 14 декабря 2015г. № 1461;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации «О внесении изменений в федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования» от 20 апреля 2016г. № 444;
- Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержден приказом Минобрнауки России от 19.12.2013 № 1367;
- Методические рекомендации по разработке основных профессиональных образовательных программ и дополнительных профессиональных программ с учетом соответствующих профессиональных стандартов, утверждены Минобрнауки России от 22.01.2015 № ДЛ-01/05вн;
- Минимальных нормативы обеспеченности высших учебных заведений учебной базой в части, касающейся библиотечно-информационных ресурсов, утверждены приказом Минобрнауки России от 11.04.2001 № 1623 (в ред. приказа Минобрнауки России от 23.04.2008 № 133);
- профессиональные стандарты (Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по управлению персоналом (рекрутер)»» от 6 октября 2015г. № 691н; Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по подбору персонала»» от 9 октября 2015г. № 717 н);
- нормативно-методические документы Минобрнауки России;
- Устав ВГУЭС, утвержден приказом Минобрнауки России от 19.08.2015 № 882;
- локальные нормативные акты ВГУЭС.

## 1.2 Характеристика ОПОП

1.2.1 **Цель основной профессиональной образовательной программы** по направлению подготовки **38.03.03 Управление персоналом** - развитие у студентов профессионально важных личностных качеств, формирование у них общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций: подготовка бакалавров в сфере управления персоналом, занимающих активную жизненную и гражданскую позицию, целеустремленных, способных к саморазвитию и системному мышлению, востребованных рынком труда, владеющих профессиональными знаниями и обладающих навыками применения полученных знаний на практике в организационно-управленческой и социально-психологической деятельности.

1.2.2 **Требования к уровню подготовки**, необходимому для освоения программы бакалавриата.

К освоению программы бакалавриата допускаются лица, имеющие среднее общее образование.

**1.2.3 Формы обучения.** Обучение по программе осуществляется в очной, заочной и заочной с применением дистанционных технологий формах обучения.

**1.2.4 Срок получения образования** по программе вне зависимости от применяемых образовательных технологий:

- в очной форме обучения – 4 года, включая каникулы, предоставляемые после прохождения государственной итоговой аттестации;
- в заочной форме обучения – 4 года 6 месяцев, включая каникулы, предоставляемые после прохождения государственной итоговой аттестации;
- при обучении по индивидуальному учебному плану, вне зависимости от формы обучения, составляет не более срока получения образования, установленного для соответствующей формы обучения;
- при обучении по индивидуальному 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.

**1.2.5 Объем программы** составляет 240 зачетных единиц (далее – з.е).

Объем программы реализуемый за один учебный год составляет:

- в очной форме обучения – 60 з.е.;
- в заочной форме обучения не более 75 з.е.

Объем программы за один учебный год при обучении по индивидуальному плану вне зависимости от формы обучения не более 75 з.е.

**1.2.6 Образовательные технологии.** При реализации ОПОП для очной формы обучения применяется частично электронное обучение, модульный принцип представления содержания ОПОП и построения учебных планов; для заочной формы обучения применяются дистанционные образовательные технологии.

**1.2.7 Квалификация, присваиваемая выпускникам**

По окончании обучения по программе выпускникам присваивается квалификация бакалавр.

**1.2.8 Язык, на котором реализуется ОПОП,** – русский.

**1.2.9 Характеристика профессиональной деятельности выпускника**

**1.2.9.1 Область профессиональной деятельности выпускника**

Область профессиональной деятельности выпускников, освоивших программу бакалавриата, включает в себя: 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.

Профессиональная деятельность выпускников, освоивших программу бакалавриата по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» может осуществляться в таких организациях и учреждениях как:

- 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.

#### **1.2.9.2 Объекты профессиональной деятельности выпускника**

Объектами профессиональной деятельности выпускников, освоивших программу бакалавриата по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом», являются службы управления персоналом, службы занятости и социальной защиты населения, кадровые агентства, организации, специализирующиеся на управленческом и кадровом консалтинге и аудите.

#### **1.2.9.3 Виды профессиональной деятельности выпускника**

При разработке и реализации программы выпускающая кафедра ориентируется на конкретные виды профессиональной деятельности, к которым готовится бакалавр, исходя из потребностей рынка труда, научно-исследовательских и материально-технических ресурсов университета.

При этом, под видом профессиональной деятельности понимается совокупность обобщенных трудовых функций, имеющих близкий характер, результаты и условия труда.

Для студентов по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом без профиля, вне зависимости от года набора и формы обучения - основной вид профессиональной деятельности - организационно-управленческая и экономическая.

Тип программы: прикладной бакалавриат.

Дополнительный вид профессиональной деятельности:

- проектная.

#### **1.2.9.4 Задачи профессиональной деятельности выпускника**

В соответствии с выбранным видом (видами) профессиональной деятельности, на который (которые) ориентирована программа бакалавриата, выпускник должен быть 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;

*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.

### 1.2.9.5 Обобщенные трудовые функции в деятельности выпускника

Решение перечисленных в п. 1.2.9.4 профессиональных задач на 6 уровне квалификации (бакалавриат) предполагает регламентированное профессиональными стандартами успешное освоение обобщенных трудовых функций, под которыми понимается совокупность связанных между собой трудовых функций, сложившаяся в результате разделения труда в конкретном производстве или бизнес-процессе:

- формирование карты поиска кандидатов;
- деятельность по обеспечению персоналом;
- деятельность по оценке и аттестации персонала;
- деятельность по развитию персонала;
- деятельность по организации труда и оплаты персонала;
- деятельность по организации корпоративной социальной политики.

### 1.2.10 Планируемые результаты освоения ОПОП

В результате освоения программы по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» без профиля у выпускника должны быть сформированы общекультурные, общепрофессиональные и профессиональные компетенции.

Выпускник, освоивший программу бакалавриата 38.03.03 «Управление персоналом» без профиля, 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 38.03.03 «Управление персоналом» без профиля, 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**, соответствующими виду (видам) профессиональной деятельности, на который (которые) ориентирована программа бакалавриата:

**Основной вид деятельности: 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);

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).

### **1.2.11 Структура ОПОП**

Структура программы соответствует требованиям ФГОС ВО по данному направлению подготовки, что отражено в учебном плане.

### **1.2.12 Требования к условиям реализации ОПОП**

#### **1.2.12.1 Сведения о профессорско-преподавательском составе, необходимом для реализации программы**

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 составляет не менее 70 %, что соответствует требованиям ФГОС ВО.

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 составляет не менее 50 %, что соответствует требованиям ФГОС ВО.

Доля работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок) из числа руководителей и работников университета, деятельность которых связана с профилем реализуемой ОПОП (имеющих стаж работы в данной профессиональной области не менее 3 лет) в общем числе работников, реализующих программу бакалавриата составляет не менее 20 %, что соответствует требованиям ФГОС ВО.

#### **1.2.12.2 Требования к материально-техническому и учебно-методическому обеспечению, программы**

*Материально-техническая база.* ВГУЭС, реализующий ОПОП по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» без профиля располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, лабораторной, практической работы студентов, предусмотренных учебным планом, и соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам.

Перечень материально-технического обеспечения включает в себя: лекционные аудитории, компьютерные классы, лингафонные кабинеты.

Лекционные занятия проводятся в аудиториях, оснащенных мультимедийным оборудованием, что позволяет применять современные образовательные технологии.

Для проведения практических и лабораторных занятий используются:

– компьютерные классы, аудитории с мультимедийным оборудованием;

– компьютерные классы, оснащенные компьютерами с необходимым программным обеспечением: 1С: Предприятие, СПС «КонсультантПлюс».

Занятия по иностранному языку проводятся в лингафонных кабинетах.

Каждый студент на время самостоятельной подготовки обеспечен рабочим местом в библиотеке с выходом в интернет и доступом к электронным изданиям и информационным образовательным ресурсам в соответствии с объемом изучаемых дисциплин.

Состояние материально-технической базы удовлетворяет требованиям ФГОС в плане обеспечения на современном уровне подготовки бакалавров по данной ОПОП.

*Учебно-методическое обеспечение учебного процесса* ВГУЭС является совокупно-стью взаимодополняющих элементов, необходимых для поддержания высокого качества учебного процесса:

- учебно-методической документации (учебные планы, рабочие программы учебных дисциплин, руководства и методические рекомендации);

- библиотечно-информационных ресурсов (учебная и научная литература, информационные фонды, базы данных);

- средств обучения (программно-дидактические тестовые материалы (ПДТМ); аудио/видео-материалы, компьютерные программы, таблицы, слайды, презентации, раздаточный материал и т.п.);

- обучающей среды Moodle и программных комплексов.

В университете разработана и функционирует корпоративная информационная среда для поддержки управления и организации учебного процесса.

Информационные системы (далее – ИС) ресурсного обеспечения учебного процесса:

- ИС «Хранилище цифровых полнотекстовых материалов» (учебно-методические материалы, презентационные материалы, практические кейсы и т.д. преподавателей ВГУЭС);
- Сервер интерактивного тестирования обучаемых (СИТО) (<http://cito.vvsu.ru>) – используется для проведения промежуточной аттестации по дисциплинам. Зарегистрирован в ОФАП, свидетельство №50200401134 от 22.09.2004 г.;
- ИС «Видеоматериалы ВГУЭС» – корпоративный информационный ресурс видео-лекций преподавателей ВГУЭС;
- ИС «Вебинары» – корпоративный информационный ресурс видео-лекций преподавателей ВГУЭС;

- ИС «Расписание»;

- ИС «Успеваемость». Зарегистрировано в ОФАП, свидетельство от 12.08.2005 г. № 5084.

- Автоматизированная система учета библиотечных фондов (электронный каталог библиотеки ВГУЭС) (<http://lib.vvsu.ru>);

- Сайт раздаточных материалов (<http://study.vvsu.ru>). Материалы сайта используются на аудиторных занятиях преподавателями и при выполнении самостоятельных индивидуальных и групповых заданий студентами ВГУЭС.

Основой учебно-методического обеспечения являются учебно-методический комплект дисциплины, учебно-методический комплект направления.

Учебно-методический комплект дисциплины (далее УМКД) – минимальный набор учебно-методических материалов, необходимый для проведения всех видов занятий. УМКД представлен полиграфическими учебными изданиями и/или цифровыми учебно-методическими изданиями и материалами и имеет следующую структуру:

- рабочие программы учебных дисциплин;
- лекции, презентации лекции;
- задания для лабораторных и практических занятий;
- фонды оценочных средств для текущего и промежуточного контроля результатов обучения;
- литературные источники.

Библиотека ВГУЭС – это современный информационный комплекс, предоставляющий доступ к фондам печатных документов, документов на технических носителях информации, базам данных, к мировым информационным ресурсам. Фонды библиотеки предназначены для использования в учебных и научных целях всеми категориями пользователей библиотеки. Библиотека располагает тремя читальными залами на 762 посадочных места, 80 автоматизированными рабочими местами для пользователей, имеет выход в глобальную сеть Интернет. Все залы библиотеки находятся в зоне доступа к Wi-Fi. На сайте библиотеки <http://lib.vvsu.ru/russian/> отражен перечень сервисов, предоставляемый библиотекой, а так же ссылки на электронные полнотекстовые ресурсы: ЭБС, базы данных международных информационных фирм и агентств, ссылки на бесплатные ресурсы, виртуальную библиотеку трудов преподавателей университета. Библиотека ВГУЭС предоставляет доступ студентам с ограниченными возможностями.

Фонд библиотеки ВГУЭС представлен различными видами отечественных и зарубежных изданий (научной, учебной, художественной литературы), неопубликованных, аудиовизуальных и электронных документов, электронных ресурсов и ЭБС и составляет более 900 тысяч экземпляров. Большую часть библиотечных ресурсов составляют электронные полнотекстовые документы. Библиотека предоставляет доступ к самым крупным и значимым электронным полнотекстовым мировым ресурсам, по всем направлениям, изучаемым в университете. Доступ ко всем ресурсам для пользователей библиотеки ВГУЭС возможен с любого компьютера на территории университета.

Объем фонда основной учебной литературы с грифом Минобрнауки России, других федеральных органов исполнительной власти Российской Федерации, имеющих в ведении высшие учебные заведения, и учебно-методических объединений вузов России Объем фонда

основной учебной литературы с грифом Минобрнауки России, других федеральных органов исполнительной власти Российской Федерации, имеющих в ведении высшие учебные заведения соответствует требованиям ФГОС ВО.

Каждому студенту предоставлен доступ к фондам библиотеки и следующим библиотечным ресурсам:

- 1 Периодические издания
  - 2 Электронные полнотекстовые документы и электронно-библиотечные системы.
- В библиотеке есть доступ к следующим электронным ресурсам:

### **Электронные библиотеки (ЭБС)**

Электронная библиотека диссертаций Российской государственной библиотеки (ЭБД РГБ)

- ЭБС Юрайт
- ЭБС «Национальный цифровой ресурс "Руконт"»
- ЭБС «Университетская библиотека on-line»
- ЭБС Znanium.com
- ЭБС IPRbooks
- ЭБС GrebennikOn

### **Универсальная база данных (УБД)**

1. УБД East View Information Services «Статистика России и СНГ» (периодические издания)
2. УБД East View Information Services «Издания по общественным и гуманитарным наукам» (периодические издания)
3. УБД East View Information Services «Официальные издания органов государственной власти РФ» (периодические издания)

### **Базы данных (БД)**

БД НЭБ на платформе E-LIBRARY (периодические издания)

На базе спорткомплекса «Чемпион ВГУЭС» для студентов созданы условия для занятий физической культурой и спортом.

Осуществление учебного процесса по дисциплине «Прикладная физическая культура (виды спорта по выбору)» проходит в учебных группах общей физической подготовки и специальных медицинских группах, которые организуются в начале каждого учебного года на каждом курсе.

В учебных группах общей физической подготовки учебные занятия проводятся на базе спорткомплекса «Чемпион ВГУЭС» при этом используется набор необходимого специального спортивного инвентаря и оборудования.

Все группы формируются с учетом количества студентов, а особенно специальные медицинские группы, имеющих ограниченные возможности здоровья по медицинским показаниям.

Для студентов специальных медицинских групп учебные занятия проводятся в спортивных залах, соответствующих санитарно-гигиеническим требованиям, укомплектованных необходимым специальным оборудованием (тренажерами комплексного и локального воздействия) и спортивным инвентарем, необходимыми для проведения занятий со студентами с ограниченными возможностями здоровья.

## **2 Компетентностная модель выпускника**

Компетентностная модель выпускника, утвержденная на заседании выпускающей кафедры и подписанная заведующим кафедрой, является самостоятельным документом, составной частью ОПОП, и прилагается к ней.

## **3 Учебный план**

Учебный план, состоит из следующих структурных элементов: титульный лист, календарный учебный график, учебный план, таблица соответствия компетенций блокам и дисциплинам учебного плана.

Формируется из ИС «Управление учебным процессом» на каждую форму обучения и на каждый год набора, распечатывается через систему отчетов ВГУЭС (отчет «Календарный график и план для ОПОП»), утверждается в соответствии с действующим локальным актом.

#### **4 Рабочие программы дисциплин, включая фонды оценочных средств**

Рабочие программы для всех дисциплин (модулей) учебного плана, а также фонды оценочных средств по данным дисциплинам (модулям) разрабатываются кафедрами, за которыми закреплены дисциплины, утверждаются и размещаются в соответствии с требованиями локального акта. Утвержденный вариант прилагается к ОПОП.

#### **5 Программы практик, включая фонды оценочных средств**

В соответствии с учебным планом по направлению подготовки предусмотрены следующие виды практик:

Для Очной формы обучения:

Учебная практика по формированию общекультурных компетенций;

Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков;

Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности;

Производственная преддипломная практика.

Для Заочной формы обучения:

Учебная ознакомительная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков;

Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков;

Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности;

Производственная преддипломная практика.

Итогом прохождения производственной преддипломной практики является написание и оформление выпускной квалификационной работы (ВКР) в соответствии с требованиями, получение допуска на защиту ВКР, подготовка отчетных материалов по научно-исследовательской работе (в случае, если работа выполняется по договору на НИР).

Все виды практик осуществляются на основе договоров о комплексном сотрудничестве.

Реализация практик по данной ОПОП происходит на базе служб управления персоналом организаций любой организационно-правовой формы в различных сферах деятельности, в том числе, научно-исследовательских организаций, служб управления персоналом государственных и муниципальных органов управления, служб занятости и социальной защиты населения регионов и городов, кадровых агентств, организаций, специализирующихся на управленческом и кадровом консалтинге и аудите.

Также студенты могут пройти различные виды практик в структурных подразделениях ВГУЭС, например, отделе кадрового делопроизводства, региональном центре «Старт-карьера», Молодежном центре, отделе труда и заработной платы и т.д. В данных подразделениях у студента есть возможность применить свои знания при решении практических задач деятельности университета под контролем руководителей и специалистов этих подразделений.

Аттестация по итогам всех видов практик проводится на основании оформленного в соответствии с установленными требованиями отчета.

Программы практик, а также фонды оценочных средств по практикам разрабатываются, утверждаются и размещаются в соответствии с требованиями локального акта.

Утвержденный вариант прилагается к ОПОП.

#### **6 Программа государственной итоговой аттестации, включая фонды оценочных средств**

В соответствии с СК–СТО–ПО–04-1.112–2016 Государственная итоговая аттестация



включает защиту выпускной квалификационной работы. Программа государственной итоговой аттестации, включает перечень тем выпускных квалификационных работ, а также фонд оценочных средств, который разрабатывается, утверждается и размещается в соответствии с требованиями локального акта. Утвержденный вариант прилагается к ОПОП. Перечень тем ВКР обновляется ежегодно, рассматривается и утверждается на заседании выпускающей кафедры.

## **7 Договоры о базах практик (договоры о комплексном сотрудничестве с организациями)**

К ОПОП прилагаются договоры о комплексном сотрудничестве с организациями, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым студентами в рамках ОПОП. Выпускающей кафедрой ведется реестр договоров о комплексном сотрудничестве с организациями.

## **8 Другие методические материалы по дисциплинам (при наличии)**

К ОПОП прилагаются все учебно-методические материалы, разработанные по дисциплинам учебного плана.

ФГБОУ ВО «ВГУЭС» является базовой площадкой для проведения Федерального Интернет-экзамена для выпускников бакалавриата (ФИЭБ). С 2016 года направление подготовки 38.03.03 включено в перечень направлений, по которым осуществляется тестирование (добровольная сертификация профессиональных квалификаций на соответствие требованиям ФГОС ВО). Соответственно, у студентов, зарегистрировавшихся в качестве участников ФИЭБ есть возможность пользоваться Тренажером ФИЭБ (в on-line режиме) для подготовки к сдаче экзамена.