

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

**«САРАТОВСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ
Н.Г. ЧЕРНЫШЕВСКОГО»**

УТВЕРЖДАЮ

Ректор СГУ,

доктор геогр. наук А.Н. Чумаченко

«17» сентября 2021 г.



007-03-21-66

**Основная образовательная программа
высшего образования**

Направление подготовки

38.03.03 Управление персоналом

Профиль подготовки

Управление персоналом организации

Квалификация (степень) выпускника

Бакалавр

Форма обучения

Очно-заочная

Саратов 2021

СОДЕРЖАНИЕ

- 1. Общие положения**
- 2. Характеристика направления подготовки**
- 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника**
 - 3.1. Области профессиональной деятельности
 - 3.2. Типы задач профессиональной деятельности выпускника
 - 3.3. Перечень профессиональных стандартов
 - 3.4. Задачи и объекты (или области знания) профессиональной деятельности выпускника
- 4. Требования к результатам освоения ООП**
- 5. Требования к структуре ООП**
- 6. Требования к условиям реализации**
 - 6.1 Требования к кадровым условиям реализации
 - 6.2 Требования к материально-техническому и учебно-методическому обеспечению
- 7. Оценка качества освоения образовательной программы**
- 8. Другие нормативно-методические документы и материалы, обеспечивающие качество подготовки обучающихся.**

1. Общие положения

Нормативные документы, составляющие основу формирования ООП по направлению подготовки/специальности:

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

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

ФГОС ВО - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, утвержденный приказом Министерства науки и высшего образования от 12.08.2020 №955;

Нормативно-методические документы Минобрнауки России;
Устав СГУ.

2. Характеристика направления подготовки 38.03.03 Управление персоналом

Основная образовательная программа (ООП), реализуемая СГУ на экономическом факультете по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, очно-заочной формы обучения и профилю подготовки Управление персоналом организации.

Трудоемкость ООП 240 зачетных единиц.

Срок освоения ООП 5 лет

3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника

3.1. Области профессиональной деятельности и (или) сферы профессиональной деятельности, в которых выпускник, освоивший программу, может осуществлять профессиональную деятельность:

07 Административно-управленческая и офисная деятельность (в сфере информационно-аналитического обеспечения и оперативного управления персоналом организаций любой организационно-правовой формы и в любых видах экономической деятельности).

3.2 Типы задач профессиональной деятельности выпускника:

Организационно-управленческий

3.3 Перечень профессиональных стандартов

07.003 «Специалист по управлению персоналом», утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 6 октября 2015 г. N 691н (зарегистрировано в Минюсте России 19.10.2015 №39362)

3.4. Задачи и объекты (или области знания) профессиональной деятельности выпускника:

Область профессиональной деятельности	Типы задач профессиональной деятельности	Задачи профессиональной деятельности	Объекты профессиональной деятельности (или области знания)
07 Административно-управленческая и офисная деятельность	Организационно-управленческий	Обеспечение эффективного функционирования системы управления персоналом для достижения целей организации	Сфера оперативного управления персоналом организаций любой организационно-правовой формы и в любых видах экономической деятельности

4. Требования к результатам освоения ООП

Результаты освоения ООП определяются приобретаемыми выпускником компетенциями, т.е. его способностью применять знания, умения и личные качества в соответствии с задачами профессиональной деятельности.

4.1 Универсальные компетенции выпускников и индикаторы их достижения:

Категория универсальных компетенций	Код и наименование универсальной компетенции	Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции
Системное и критическое мышление	УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	1.1_ Б.УК-1. Анализирует задачу, выделяя ее базовые составляющие. Осуществляет декомпозицию задачи. 2.1_ Б.УК-1. Находит и критически анализирует информацию, необходимую для решения поставленной задачи. 3.1_ Б.УК-1. Рассматривает различные варианты решения задачи, оценивая их достоинства и недостатки. 4.1_ Б.УК-1. Грамотно, логично, аргументированно формирует собственные суждения и оценки. Отличает факты от мнений, интерпретаций, оценок и т.д. в рассуждениях других участников деятельности. 5.1_ Б.УК-1. Определяет и оценивает практические последствия возможных решений задачи
Разработка и реализация проектов	УК-2 Способен определять круг	1.1_ Б.УК-2. Формулирует в рамках поставленной цели проекта

	задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	совокупность взаимосвязанных задач, обеспечивающих ее достижение. Определяет ожидаемые результаты решения выделенных задач. 2.1_Б.УК-2. Проектирует решение конкретной задачи проекта, выбирая оптимальный способ ее решения, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений. 3.1_Б.УК-2. Решает конкретные задачи проекта заявленного качества и за установленное время 4.1_Б.УК-2. Публично представляет результаты решения конкретной задачи проекта
Командная работа и лидерство	УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	1.1_Б.УК-3. Понимает эффективность использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, определяет свою роль в команде. 2.1_Б.УК-3. Понимает особенности поведения выделенных групп людей, с которыми работает/взаимодействует, учитывает их в своей деятельности (выбор категорий групп людей осуществляется образовательной организацией в зависимости от целей подготовки – по возрастным особенностям, по этническому или религиозному признаку, социально незащищенные слои населения и т.п.). 3.1_Б.УК-3. Предвидит результаты (последствия) личных действий и планирует последовательность шагов для достижения заданного результата. 4.1_Б.УК-3. Эффективно взаимодействует с другими членами команды, в т.ч. участвует в обмене информацией, знаниями, опытом и презентации результатов работы команды
Коммуникация	УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном (-ых) языке (ах)	1.1_Б.УК-4. Выбирает на государственном и иностранном (-ых) языках коммуникативно приемлемые стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами. 2.1_Б.УК-4. Использует

		<p>информационно коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения</p> <p>3.1_ Б.УК-4. Ведет деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках.</p> <p>4.1_ Б.УК-4. Умеет коммуникативно и культурно приемлемо вести устные деловые разговоры на государственном и иностранном (-ых) языках.</p> <p>5.1_ Б.УК-4. Демонстрирует умение выполнять перевод академических текстов с иностранного (-ых) языка (-ов) на государственный язык.</p>
<p>Межкультурное взаимодействие</p>	<p>УК-5 Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально- историческом, этическом и философском контекстах</p>	<p>1.1_ Б.УК-5. Находит и использует необходимую для саморазвития и взаимодействия с другими информацию о культурных особенностях и традициях различных социальных групп.</p> <p>2.1_ Б.УК-5. Демонстрирует уважительное отношение к историческому наследию и социокультурным традициям различных социальных групп, опирающееся на знание этапов исторического развития России (включая основные события, основных исторических деятелей) в контексте мировой истории и ряда культурных традиций мира (в зависимости от среды и задач образования), включая мировые религии, философские и этические учения.</p> <p>3.1_ Б.УК-4. Ведет деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках.</p> <p>4.1_ Б.УК-5. Умеет недискриминационно и конструктивно взаимодействовать с людьми с учетом их</p>

		социокультурных особенностей в целях успешного выполнения профессиональных задач и усиления социальной интеграции
Самоорганизация и саморазвитие (в том числе здоровьесбережение)	УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	1.1_Б.УК-6. Применяет знание о своих ресурсах и их пределах (личностных, ситуативных, временных и т.д.) для успешного выполнения порученной работы. 2.1_Б.УК-6. Понимает важность планирования перспективных целей деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда. 3.1_Б.УК-6. Реализует намеченные цели деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда. 4.1_Б.УК-6. Критически оценивает эффективность использования времени и других ресурсов при решении поставленных задач, а также относительно полученного результата. 5.1_Б.УК-6. Демонстрирует интерес к учебе и использует предоставляемые возможности для приобретения новых знаний и навыков.
	УК-7 Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	1.1_Б.УК-7. Поддерживает должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности и соблюдает нормы здорового образа жизни. 2.1_Б.УК-7. Использует основы физической культуры для осознанного выбора здоровьесберегающих технологий с учетом внутренних и внешних условий реализации конкретной профессиональной деятельности
Безопасность жизнедеятельности	УК-8 Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные	1.1_Б.УК-8. Обеспечивает безопасные и/или комфортные условия труда на рабочем месте. 2.1_Б.УК-8. Выявляет и устраняет проблемы, связанные с нарушениями техники безопасности

	<p>условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов</p>	<p>на рабочем месте. 3.1_Б.УК-8. Осуществляет действия по предотвращению возникновения чрезвычайных ситуаций (природного и техногенного происхождения) на рабочем месте. 4.1_Б.УК-8. Принимает участие в спасательных и неотложных аварийно-восстановительных мероприятиях в случае возникновения чрезвычайных ситуаций.</p>
<p>Инклюзивная компетентность</p>	<p>УК-9 Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональных сферах</p>	<p>1.1_Б.УК-9. Имеет базовые представления о нозологиях, связанных с ограниченными возможностями здоровья. Проявляет терпимость к особенностям лиц с ограниченными возможностями здоровья в социальной и профессиональных сферах. 2.1_Б.УК-9. Имеет представления о способах взаимодействия с людьми с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья в социальной и профессиональной сферах.</p>
<p>Экономическая культура, в том числе финансовая грамотность</p>	<p>УК-10 Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности</p>	<p>2.1_Б.УК-10. Понимает базовые принципы функционирования экономики и экономического развития, цели и формы участия государства в экономике. 2.1_Б.УК-10. Применяет методы личного экономического и финансового планирования для достижения текущих и долгосрочных финансовых целей, использует финансовые инструменты для управления личными финансами (личным бюджетом), контролирует собственные экономические и финансовые риски.</p>
<p>Гражданская позиция</p>	<p>УК-11 Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению</p>	<p>1.1_Б.УК-11 Понимает значение основных правовых категорий, сущность коррупционного поведения, формы его проявления в различных сферах общественной жизни. 2.1_Б.УК-11 Демонстрирует знание российского законодательства, а также антикоррупционных стандартов</p>

		<p>поведения, уважение к праву и закону. Идентифицирует и оценивает коррупционные риски, проявляет нетерпимое отношение к коррупционному поведению.</p> <p>3.1_Б.УК-11</p> <p>Умеет правильно анализировать, толковать и применять нормы права в различных сферах социальной деятельности, а также в сфере противодействия коррупции. Осуществляет социальную и профессиональную деятельность на основе развитого правосознания и сформированной правовой культуры.</p>
--	--	--

4.2 Общепрофессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения:

Код и наименование общепрофессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения общепрофессиональной компетенции
<p>ОПК-1 Способен применять знания (на промежуточном уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической теорий, российского законодательства в части работы с персоналом при решении профессиональных задач;</p>	<p>ОПК - 1.1 Использует категориальный аппарат микро-макрэкономии на уровне понимания и свободного воспроизведения; методику расчета наиболее важных экономических показателей, основные методы анализа экономических явлений;</p> <p>ОПК -1.2 Использует категориальный аппарат экономики предприятия на уровне понимания и свободного воспроизведения; методику расчета наиболее важных экономических показателей;</p> <p>ОПК - 1.3 Демонстрирует понимание теоретико-методологических основ управления, его объекта, предмета, сущности, содержания; понимание его современной концепции; формирование целостного представления о менеджменте как науке, практике и искусстве управления; адаптирует ключевые проблемы менеджмента к потребностям и задачам осуществления социально-экономических процессов в организации при работе с персоналом.</p> <p>ОПК -1.4 Способен использовать основные теории и модели организационной культуры при её формировании, поддержании и изменении для создания благоприятного морально-психологического климата в коллективе, формирования корпоративных ценностей и требуемых образцов поведения персонала в организации при решении задач адаптации организации к внешней среде и интеграции ее внутренней среды для выживания в долгосрочной перспективе.</p> <p>ОПК - 1.5 Использует знания основных теорий и концепций взаимодействия людей в организации, включая вопросы мотивации, групповой динамики, командообразования, коммуникаций, лидерства, социализации, управления изменениями, конфликтами и</p>

	<p>организационной культурой в части работы с персоналом при решении профессиональных задач.</p> <p>ОПК -1.6 Понимает основы социологической и психологической наук в объеме, необходимом для успешного решения задач профессиональной деятельности. Формулирует профессиональные задачи, используя категориальный аппарат социологической и психологических наук.</p> <p>ОПК- 1.7 Корректно использует инструментарий социологической и психологической наук при решении профессиональных задач.</p> <p>ОПК-1.8. Понимает значение основных категорий Трудового права. Понимает правовые нормы, регулирующие трудовые отношения. Правильно определяет правовые нормы, подлежащие применению к трудовым отношениям</p>
<p>ОПК-2 Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных для решения задач в сфере управления персоналом;</p>	<p>ОПК -2.1 Использует современные методы сбора, обработки и анализа данных в соответствии с поставленной задачей в практической деятельности, анализировать и интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях</p> <p>ОПК -2.2 Способен использовать на практике методы сбора, обработки и анализа информации в сфере управления персоналом</p> <p>ОПК - 2.3 Определяет источники информации и осуществляет ее поиск для решения профессиональных задач; определяет методы сбора информации, способы и вид ее представления; выбирает соответствующий содержанию профессиональных задач инструментарий обработки и анализа данных.</p> <p>ОПК-2.4 Способен выявлять проблемы в сфере управления персоналом организации</p>
<p>ОПК-3 Способен разрабатывать и осуществлять мероприятия, направленные на реализацию стратегии управления персоналом, обеспечивать их документационное сопровождение и оценивать организационные и социальные последствия;</p>	<p>ОПК - 3.1 Способен анализировать проблемные ситуации деятельности организации в сфере управления персоналом, используя профессиональную терминологию и технологии управления, планировать, разрабатывать и обосновывать организационно-управленческие решения с учетом их социальной значимости в условиях сложной и динамичной среды, достижения социально-экономической эффективности и предупреждения кадровых рисков, организовывать их реализацию и оценивать ожидаемые результаты.</p> <p>ОПК - 3.2 Способен разрабатывать и осуществлять мероприятия, связанные с сопровождением необходимого информационно-аналитического обеспечения с целью принятия стратегических управленческих решений в области управления персоналом</p> <p>ОПК - 3.3 Способен разрабатывать и экономически обосновывать мероприятия по реализации стратегии управления персоналом путем применения методов оценки экономической и социальной эффективности расходов на персонал, норм и нормативов, в том числе производительности труда</p>

	<p>ОПК-3.4 Использует основные принципы и методы разработки и принятия управленческих решений, оценивает организационные и социальные последствия управленческих решений в сфере управления персоналом</p> <p>ОПК-3.5 Способен обеспечивать документационное сопровождение мероприятий, направленных на реализацию стратегии управления персоналом</p> <p>ОПК-3.6 Способен разрабатывать направления совершенствования элементов системы управления персоналом организации, обосновывать результативность и социально-экономическую значимость предложенных мероприятий</p>
<p>ОПК-4 Способен применять современные технологии и методы оперативного управления персоналом, вести документационное сопровождение и учет;</p>	<p>ОПК – 4.1 Использует функциональные возможности системы «1С» для оперативного учета и управления персоналом.</p> <p>ОПК – 4.2 Применяет современные технологии и методы управления запланированными показателями кадров предприятия, знает информационное обеспечение контроллинга персонала</p> <p>ОПК-4.3 Способен вести документационное сопровождение оперативного управления персоналом</p>
<p>ОПК-5 Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач.</p>	<p>ОПК - 5.1 Обладает навыками применения основного системного и прикладного программного обеспечения; проведения информационно-поисковой работы с последующим использованием данных при решении профессиональных задач.</p> <p>ОПК – 5.2 Обладает навыками автоматизации задач управления персоналом организации в конфигурациях системы «1С»</p> <p>ОПК-5.3 Способен использовать информационные технологии и актуальное программное обеспечение для автоматизации сбора информации, ее обработки, анализа и принятия тактических решений в сфере управления персоналом</p>
<p>ОПК-6 Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности</p>	<p>ОПК – 6.1 Понимает процессы, методы поиска, сбора, хранения, обработки, предоставления, распространения информации и способы реализации таких процессов и методов</p> <p>ОПК – 6.2 Выбирает и использует современные информационно-коммуникационные и интеллектуальные технологии, инструментальные среды, программно-технические платформы и программные средства, в том числе отечественного производства, для решения задач профессиональной деятельности.</p> <p>ОПК – 6.3 Анализирует профессиональные задачи, выбирает и использует подходящие ИТ-решения.</p>

4.3 Профессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения:

Типы задач ПД	Задача ПД	Код и наименование	Код и наименование индикатора достижения	Основные (ПС,
---------------	-----------	--------------------	--	---------------

		профессиональ ной компетенции	профессиональной компетенции	анализ опыта¹⁾
Организа- ционно- управлен- ческий	Обеспечение эффективного функциониро- вания системы управления персоналом для достижения целей организации	ПК-1 Способен осуществлять деятельность по обеспечению организации персоналом.	ПК - 1.1. Способен осуществлять сбор и анализ информации о потребностях организации в персонале с учетом требований профессиональных стандартов и характеристик конкретных рабочих мест, обоснованно применять способы и методы привлечения и отбора, найма и адаптации персонала на новом рабочем месте, оценивать их эффективность. ПК - 1.2 Понимает и правильно определяет правовые нормы, подлежащие применению при осуществлении приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала ПК-1.3 Применяет современные маркетинговые технологии в сфере управления персоналом ПК-1.4. Понимает категориальный аппарат и инструментарий экономики и социологии труда и способен применять их на практике ПК-1.5 Понимает механизм функционирования рынка труда и способен проводить анализ рынка труда. ПК-1.6 Способен на практике использовать технологии и методики поиска, привлечения, подбора и отбора персонала, анализировать эффективность работы системы организации труда персонала ПК-1.7 Собирает и	07.003 «Специ- алист по управле- нию персоналом », Утвержден приказом Министерс- тва труда и социальной защиты Российской Федерации от 6 октября 2015 г. N 691н (зарегистри- ровано в Минюсте России 19.10.2015 №39362)

¹ Под анализом понимается анализ отечественного и зарубежного опыта, международных норм и стандартов, форсайт –сессии, фокус –группы и пр.

			<p>анализирует данные о реализации выбранной темы исследования в сфере управления персоналом организации</p> <p>ПК-1.8 Способен оценить влияние предложенных мероприятий на обеспечение организации персоналом</p> <p>ПК-1.9 Анализирует существующую структуру управления организации и ее эффективность; выявляет и использует резервы для достижения управленческих целей и задач</p> <p>ПК-1.10 Осуществляет деятельность по сбору, обработке и анализу данных, применяет и оценивает практические последствия управленческих решений</p>	
		<p>ПК-2 Способен организовывать и проводить оценку и аттестацию персонала.</p>	<p>ПК - 2.1 Способен разрабатывать мероприятия деловой оценки различных категорий персонала при найме и текущей работе, выбирать ресурсы, средства и методы проведения оценки и аттестации, реализовывать и оценивать их эффективность.</p> <p>ПК-2.2 Понимает и правильно определяет правовые нормы, подлежащие применению при осуществлении оценки и аттестации персонала</p> <p>ПК - 2.3 Способен организовать учет персонала и оплаты труда</p> <p>ПК- 2.4 Оценивает требуемые профессиональные и личные качества работника при приеме на работу, назначении на должность; организует проведение аттестации персонала.</p>	
		<p>ПК-3 Способен</p>	<p>ПК – 3.1 Способен на основе анализа</p>	

		<p>организовывать и проводить мероприятия по обучению, адаптации и стажировке персонала, развитию и построению профессиональной карьеры.</p>	<p>производительности труда и уровня профессиональной квалификации персонала определять краткосрочные и долгосрочные потребности в развитии персонала и построении его профессиональной карьеры, разрабатывать индивидуальные планы карьерного развития персонала, на основе анализа рынка образовательных услуг и потребностей организации организовать мероприятия по обучению персонала, анализировать успешные корпоративные практики по организации адаптации и стажировке персонала.</p> <p>ПК - 3.2. Понимает и правильно определяет правовые нормы, подлежащие применению при осуществлении обучения и стажировки персонала</p> <p>ПК - 3.3 Способен на основе анализа производительности труда и профессиональной квалификации персонала, структуры, планов и вакансий организации, требований к конкретным рабочим местам разрабатывать и реализовывать карьерограммы каждого работника, мероприятия по служебно- профессиональному развитию и продвижению персонала и оценивать эффективность мероприятий.</p> <p>ПК -3.4 Разрабатывает и реализует кадровую политику организации: планирование потребности в персонале, подбор и расстановку персонала,</p>	
--	--	--	--	--

			<p>адаптацию новых работников, работу с резервом, повышение квалификации, мероприятия по оптимизации численности персонала.</p> <p>ПК -3.5 Способен выполнять работу по привлечению, обучению, удержанию и адаптации высококвалифицированных сотрудников в интересах организации.</p>	
		<p>ПК-4 Способен осуществлять деятельность по организации труда и оплате труда персонала.</p>	<p>ПК - 4.1 Понимает значение основных категорий основ организации и нормирования труда, применяет методы нормирования и оплаты труда персонала в организации</p> <p>ПК-4.2 Анализирует виды, формы, системы оплаты труда; рассчитывает ФЗП организации (с отчислениями), ЗП работника с удержаниями, налоговыми вычетами.</p> <p>ПК – 4.3 Понимает сущность и выгодность системы мероприятий по обеспечению безопасности труда, как для работодателя, так и для работника, проводит оценку условий труда</p>	
		<p>ПК-5 Способен разрабатывать и реализовывать корпоративную социальную политику.</p>	<p>ПК-5.1 Понимает цели, задачи и инструменты корпоративной социальной политики</p> <p>ПК-5.2 Способен разрабатывать и реализовывать систему льгот в организации.</p> <p>ПК-5.3 Способен разрабатывать и реализовывать мероприятия по управлению социальным развитием персонала организации.</p>	
		ПК-6	ПК-6.1 Способен	

		<p>Способен использовать цифровые технологии при решении задач по обеспечению организации персоналом</p>	<p>использовать цифровые технологии в процессе управления персоналом организации ПК-6.2 Способен применять систему «1-С» при решении задач по обеспечению организации персоналом ПК-6.3 Способен использовать информационные технологии при решении задач по обеспечению организации персоналом ПК-6.4 Способен применять цифровые технологии при документационном обеспечении управления персоналом</p>	
--	--	--	--	--

Характеристика среды вуза, обеспечивающей развитие универсальных компетенций выпускников.

В СГУ созданы все необходимые условия, обеспечивающие развитие универсальных и социально-личностных компетенций выпускников СГУ.

Следует выделить три основных направления деятельности, в рамках которых решается данная проблема:

- научно-исследовательская и инновационная деятельность;
- внеучебная работа (воспитательная, социальная);
- учебный процесс.

В рамках каждого из этих направлений решаются свои задачи, способствующие достижению общей цели: подготовка выпускника, обладающего не только профессиональными знаниями, но и обладающего систематическими представлениями об окружающем мире, необходимыми коммуникативными навыками умеющего ориентироваться в современной социокультурной реальности и т.д.

Студенты активно вовлекаются в исследовательскую и инновационную деятельность. В университете действуют около 300 студенческих научных семинаров и кружков, позволяющих студентам вырабатывать навыки аналитической, творческой работы. Некоторые из них, такие как, например, модель ООН, вышли за рамки отдельных направлений и специальностей, приобретя межфакультетский характер. В СГУ созданы малые инновационные предприятия, реализующие проекты по разработке и внедрению в производство новых материалов и технологий. К работе этих предприятий также привлекаются студенты старших курсов, которые получают возможность приобрести опыт решения задач в рамках реального инновационного проекта. Студенты также участвуют в исследованиях в рамках кафедральных НИР, инициативных тем и грантов.

Большую роль в формировании универсальных компетенций у студентов играет их вовлечение в значимые для Университета мероприятия и проекты, такие, например, как празднование 110-летия СГУ, проведение ежегодного фестиваля «Неделя педагогического образования», празднование 100-летия физико-математического, 100-летия гуманитарного, 100-летия высшего педагогического образования, «День К.Л. Мюфке в СГУ» и т.д.

Важным фактором, влияющим на формирование у студентов необходимых универсальных компетенций, является внеучебная работа, проводимая с ними.

Социальная работа

Универсальные компетенции обучающегося (УК) в СГУ формируются на основе решения задач по социализации личности, формирования понятия «здоровый образ жизни», корректного подхода к человеческим ресурсам в области системно выстроенной воспитательной работы и содействия трудоустройству выпускников. Указанным направлениям соответствуют элементы социальной, волонтерской и досуговой среды вуза.

Нормативно-правовую базу по социальной адаптации личности представляют: «Положение об управлении социальной работы», «Положение о центре инклюзивного сопровождения и социальной адаптации студентов», «Положение о лаборатории инклюзивного обучения», «Положение о региональном волонтерском центре «Абилимпикс»», «Положение о Региональном центре содействия трудоустройству и адаптации к рынку труда выпускников образовательных учреждений высшего профессионального образования», «Положение об образовательно-научном центре».

Материально-техническую инфраструктуру для проведения социальной и воспитательной работы со студентами представляют общежития СГУ, спортивно-оздоровительный лагерь «Чардым» имени В.Я. Киселёва, включая образовательно-научный центр, лыжная база, спортклуб, здравпункты, бассейн СГУ, спортивный комплекс «Университетский» в г. Балашове, пункты общественного питания.

В СГУ действует 11 общежитий в Саратове и 1 общежитие в Балашове. Общежития - это не только объекты, предоставляющие место для проживания, но и форма социализации молодёжи, возможности осуществления воспитательной функции (соблюдение распорядка дня, воспитание трудовой дисциплины, чувства ответственности за личное и общественное имущество). Жизнь в общежитии позволяет студентам почувствовать себя частью большого коллектива, участвовать в культурных и спортивно-оздоровительных мероприятиях, даёт возможность открыть и развивать различные стороны своей личности.

Функция социализации студентов, развития гармоничной личности, оздоровления реализуется как на базе вузовских подразделений, так и в санаториях-профилакториях области по существующим договорам. Получить первую медицинскую помощь, пройти медицинское обследование, вакцинацию против инфекционных заболеваний могут все студенты СГУ в здравпунктах. Развитию навыков ЗОЖ способствует Лыжная база СГУ, на которой проводятся спортивные соревнования и спортивно-массовые праздники («Университетская снежинка»), а также бассейн СГУ, спортивный комплекс «Университетский» в Балашове.

Базой для разноплановых мероприятий по социальной, воспитательной и оздоровительной работе служит спортивно-оздоровительный лагерь «Чардым» им. В.Я. Киселёва, который ежегодно в течение летних месяцев принимает более 500 студентов. На территории лагеря 5 спортивных площадок, клуб культуры и отдыха, столовая, оборудованный пляж,

медицинский пункт, баня, спортзал. Традиционно в рамках пяти оздоровительных смен работают команды вожатых и воспитателей, студентам предоставляется бесплатное питание, программа организации летнего досуга/практики/возможности самообразования. Тематика смен соответствует следующим направлениям: «научно-практическая», «лидерская/ творческая», «оздоровительная» и «спортивная». Во время спортивной смены студенты принимают участие в межвузовской спартакиаде, во время лидерской смены наиболее активные обучающиеся имеют возможность посещать тренинги, деловые игры, обучающие занятия, направленные на развитие лидерских качеств и навыков работы в команде. Эстетическое воспитание осуществляется студенческим клубом СГУ. Во время научно-практической смены СОЛ «Чардым» ежегодно проходят обязательную практику студенты биологического факультета, Института физической культуры и спорта, Института филологии и журналистики, факультета психолого-педагогического и специального образования, проводят выездные тренинги студенты-психологи, организуют обучающие семинары и крупные всероссийские форумы Совет студентов и аспирантов СГУ, Научное общество студентов и аспирантов. Созданный на базе СОЛ «Чардым» научно-образовательный центр расширил диапазон летних научно-образовательных проектов и школ.

Интерактивная база представлена электронными ресурсами как в системе официального сайта СГУ, так и развитой сетью альтернативных информационных ресурсов, что способствует расширению формата общения в рамках социальной и воспитательной работы. Развитие социальной системы СГУ невозможно без внедрения и активации электронных ресурсов, быстрота распространения информации, массовость адресата и быстрый отклик на публикуемую информацию – важные факторы для организации социальной работы во всех структурных подразделениях СГУ. В СГУ созданы следующие электронные ресурсы:

Страница Управления социальной работы на сайте СГУ (<http://www.sgu.ru/structure/social/v-pomoshch-studentu>) – ориентирована на размещение информации о деятельности Управления, сотрудниках, структурных подразделениях Управления, проектах, конкурсах, есть также раздел «В помощь студенту» и бланки документов, необходимые для реализации социальной работы.

Сайт www.rabota.sgu.ru - это основной информационный ресурс Регионального центра содействия трудоустройству. Здесь можно ознакомиться с имеющимися вакансиями, оставить резюме, получить информацию о деятельности центра и сектора профессиональной ориентации и социальной адаптации.

Страница, ориентированная на лиц с особыми образовательными потребностями <http://www.sgu.ru/structure/social/inclusive>.

Помимо непосредственного общения сотрудников управления со студентами (в виде обращений, консультации, оказания психологической поддержки, сопровождения социально незащищённых категорий студентов (дети-сироты, инвалиды)) общение складывается и через институт ответственных за социальную работу в структурных подразделениях СГУ.

Устойчивую взаимосвязь и отклик студентов на проводимую социальную политику в СГУ можно отследить и через участие студентов в проектах Управления социальной работы, а также в конкурсах и мероприятиях.

Проекты Управления социальной работы:

- Профориентационные встречи со школьниками и тестирование на профориентацию – проводят специалисты сектора профориентации и социальной адаптации. Данный проект направлен на оказание помощи старшеклассникам в выборе будущей специальности для обучения в вузе.
- «Марафон профессионального развития» и «Неделя без турникетов» – проект, рассчитанный на старшекурсников. Тренинги по отраслям бизнеса и управления ведут практикующие специалисты, студенты посещают предприятия области, знакомятся с базами практик.
- Школа волонтера-тьютора – проект, адаптированный для подготовки волонтеров, готовых сопровождать лиц с ОВЗ и инвалидов в образовательном и социально-личностном пространстве СГУ.
- Мероприятия, для студентов, получающих педагогическую специальность, представляют как внутривузовские проекты, ставшие уже международными (конкурс профессионального мастерства «Шаг в профессию»), так и стратегически важные для области программы, например, стратегия развития отдалённых районов Саратовской области.
- «День донора» – проект, позволяющий студентам не только оказать помощь людям, нуждающимся в переливании донорской крови, но и узнать информацию о состоянии своего здоровья по анализу крови.
- Проекты Регионального Волонтерского центра «Абилимпикс».

Особую роль в развитии студента как личности играет Региональный центр содействия трудоустройству выпускников. В структуру РЦСТВ входят: сектор профориентации и социальной адаптации, Студенческое кадровое агентство.

На первом курсе сотрудники сектора профориентации и социальной адаптации способствуют развитию личностных и профессионально значимых качеств у студента, проводят индивидуальное компьютерное профтестирование по лицензионным методикам, активно содействуют осознанию конкурентоспособности и востребованности на рынке труда будущих специалистов, а также помогают подобрать постоянную и временную работу. Но и после окончания вуза РЦСТВ поддерживает связь с выпускниками, содействуя их социальной адаптации в обществе. При центре существует организация студенческого самоуправления – Студенческое кадровое агентство.

Студенческое кадровое агентство (СКА) строится на принципах целостности, самоуправления и самодостаточности, обратной связи. Участниками студенческого кадрового агентства реализуются следующие виды деятельности:

- ❖ экскурсии в компании-работодатели
- ❖ проведение деловых игр и тренингов

- ❖ анкетирование студентов по вопросам трудоустройства
- ❖ диагностическая работа на факультетах и институтах
- ❖ участие в конкурсах профессионального мастерства, инициирование проведения этих конкурсов
- ❖ работа с электронными ресурсами, освещающими деятельность РЦСТВ и СКА.

Для формирования доступности образовательной среды и создания в СГУ условий для обучения лиц с особыми образовательными потребностями создан Центр инклюзивного сопровождения и социальной адаптации студентов, в задачи которого входит координация межструктурного взаимодействия всех подразделений СГУ.

Воспитательная работа

В соответствии с Концепцией воспитания студентов СГУ (утверждена Ученым советом СГУ 29.03.2016, протокол №4) определены следующие направления деятельности:

- студенческое самоуправление;
- профессионально-трудовое;
- работа с кураторами;
- гражданско-патриотическое воспитание;
- культурно-эстетическое;
- спортивно-оздоровительное.

Для реализации направлений ежегодно разрабатывается комплексный план по воспитательной работе в СГУ с учётом мероприятий структурных подразделений (факультетов, институтов, колледжей), анализа отчётов за прошедший учебный год, анкетирования и социологических опросов участников воспитательного процесса.

В СГУ сформирована система воспитательной работы, которая позволяет управлять и взаимодействовать с подразделениями, связанными с организацией воспитательного процесса.

Студенческое самоуправление реализуется студенческими организациями через проведение масштабных студенческих программ, проектов и акций:

- Объединенный совет обучающихся СГУ;
- Совет студентов и аспирантов СГУ;
- Штаб студенческих отрядов СГУ;
- Волонтерский центр СГУ;
- Ассоциация клубов по интересам СГУ.

В течение года проводится более 300 мероприятий, студенческих программ, проектов и акций:

- Студенческий форум «ПРО100»;
- Всероссийский форум «Студенческий туризм в России»;
- Межрегиональный форум «Городские реновации»;
- Студенческий проект «Зимняя школа студенческого актива»;
- Проект «Подари капельку тепла детям»;

Благотворительная акция «Планета детства»;
Образовательные проекты: «Школа тьютора», «Школа старост», «Школа тренера»;

Областной проект «Университет в школу»;

Школа студенческого актива для первокурсников «ПРОФИ»,

Программа «Музеи СГУ - студентам»;

Студенческий проект «Доска Почёта»;

Гражданско-патриотический проект «День СГУ в парке Победы»;

Студенческие проекты: «Эстафета студенческих инициатив», «Космическая эстафета»;

Традиционные праздники: «День знаний», «Татьянин День», «Университетская Снежинка», «Широкая Масленица», «Студенческая весна» и др.

Профессионально-трудовое воспитание реализуется через деятельность «Штаба студенческих отрядов СГУ»:

- совместная работа с Саратовским региональным отделением Молодежной общероссийской общественной организации «Российские Студенческие Отряды»;
- организация деятельности педагогических отрядов для работы и прохождения практики в детских оздоровительных лагерях Российской Федерации;
- организация строительных отрядов;
- организация сервисных отрядов и отрядов проводников.

Особое внимание в СГУ уделяется наставничеству.

Институт кураторства – одно из важнейших звеньев воспитательной системы. Для оптимизации работы кураторов в учебном расписании значатся «кураторские часы». В целях методической поддержки управление воспитательной работы со студентами ведёт «Школу кураторов». Ежегодно в СГУ проводится конкурс «Лучший куратор СГУ».

Совместно с кураторами в СГУ ведется активная работа тьюторского корпуса. Силами студентов старших курсов проводится адаптация и социализация первокурсников.

Управлением организации воспитательной работы со студентами ведется активная работа со старостами. Ежегодно в СГУ проводится Школа старост. Для мотивации тьюторов и старост в СГУ проводятся ежегодные конкурсы: «Лучший тьютор» и «Лучший староста».

Гражданско-патриотическое воспитание проводится в тесном взаимодействии с Советом ветеранов СГУ, Зональной научной библиотекой. Управлением воспитательной работы со студентами организуется: посещение праздничных программ, экскурсии по музеям и поездки по историческим и памятным местам, проводятся встречи с ветеранами Великой Отечественной войны.

Реализация культурно-эстетического воспитания осуществляется Студенческим клубом культуры. В институтах и на факультетах функционируют различные творческие коллективы: танцевальные и

вокальные коллективы, театральные студии, фольклорные ансамбли, команды КВН.

Спортивно-оздоровительное воспитание реализуется через систему нестандартных спортивных мероприятий формата «Спортивное утро», «Лазертаг чемпионат». В рамках туристической деятельности в университете ведет свою активную деятельность студенческий туристический клуб «Дороги края». Члены клуба побывали на Кольском полуострове, Южном Урале, Горном Алтае, Кавказе, Краснодарском крае, а также во многих уголках Саратовской области. Пешие походы не единственный способ времяпрепровождения участников данного клуба. Периодически проводятся сплавы, туристические слеты и палаточные лагеря.

Воспитательная работа на экономическом факультете нацелена на создание благоприятных условий для личностного и профессионального развития студенческой молодежи, формирование универсальных и профессиональных, таких базовых социально-личностных качеств выпускников вуза, как духовность, нравственность, патриотизм, гражданственность, трудолюбие, ответственность, организованность, самостоятельность, инициативность, дисциплинированность, способность к творческому самовыражению, приверженность к здоровому образу жизни и культурным ценностям.

Цели и задачи воспитательной работы со студентами.

1. Реализация единой с учебным процессом задачи по воспитанию высоконравственной, духовно развитой и физически здоровой личности, способной к высококачественной профессиональной деятельности.
2. Дальнейшее развитие социального и жизненного опыта, мотивационной сферы, социально-коммуникативных навыков и умений студентов.
3. Формирование у студентов гражданской позиции, сохранение и приумножение нравственных, культурных и научных ценностей в условиях современной жизни, сохранение и приумножение традиций вуза.
4. Формирование у студентов навыков принятия решений в последовательном и ответственном осуществлении своих социальных функций.
5. Поддержка профессионального роста будущих специалистов.
6. Создание необходимых условий для самореализации личности студентов в различных сферах (творческая деятельность, вторичная занятость, спортивная деятельность и т.д.).

Направления воспитательной работы на экономическом факультете.

Направления воспитательной работы со студентами реализуются в ходе всего процесса обучения и воспитания в вузе в результате участия студентов в творческих коллективах, в ходе выполнения соответствующих разделов образовательно-профессиональных программ, планов внеаудиторной работы со студентами.

Основные направления воспитательной работы:

- развитие личности, которое предполагает творческий характер самореализации студента, является ведущим направлением работы;
- профессиональное воспитание, включающее в себя формирование общих и специальных способностей, умений и навыков, необходимых в ходе

выполнения будущей профессиональной деятельности выпускников вуза. Оно также подразумевает формирование основ социальной квалификации специалиста, заключающихся в умении контактировать с коллективом, готовности брать ответственность за принятые решения на себя, способности к самооценке и самокритичности;

- формирование активной жизненной и гражданской позиции студентов, сохранение, укрепление и развитие традиций вуза;
- пропаганда здорового образа жизни;
- работа по обеспечению вторичной занятости студентов;
- информационное обеспечение студентов, поддержка и развитие студенческих средств массовой информации.

Основные направления воспитательной работы постоянно конкретизируются и уточняются.

Таким образом, в СГУ созданы необходимые условия, обеспечивающие развитие универсальных и социально-личностных компетенций выпускников СГУ.

5. Требования к структуре ООП

В соответствии с п. 8 «Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» и ФГОС ВО по направлению подготовки **38.03.03 Управление персоналом** содержание и организация образовательного процесса при реализации данной ООП регламентируется учебным планом с учетом его профиля; годовым календарным учебным графиком; рабочими программами учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей); программами учебных и производственных практик; материалами, обеспечивающими качество подготовки и воспитания обучающихся, а также методическими материалами, обеспечивающими реализацию соответствующих образовательных технологий.

Учебный план подготовки бакалавра.

Учебный план, отображающий логическую последовательность освоения блоков ООП, обеспечивающих формирование компетенций, представлен в **Приложении 1** (с учетом профиля подготовки). В плане указывается общая трудоемкость дисциплин, модулей, практик в зачетных единицах, а также их общая и аудиторная трудоемкость в часах.

Основная образовательная программа бакалавриата предусматривает изучение следующих учебных блоков:

Блок 1 «Дисциплины (модули)». Блок имеет обязательную часть и часть, формируемую участниками образовательных отношений. Часть, формируемая участниками образовательных отношений, дает возможность расширения и (или) углубления знаний, умений и навыков, определяемых содержанием базовых (обязательных) дисциплин (модулей), позволяет студенту получить углубленные знания и навыки для успешной

профессиональной деятельности и (или) для продолжения профессионального образования в магистратуре.

Обязательная часть предусматривает изучение следующих обязательных дисциплин: История; Философия; Иностранный язык; Основы экономики и финансовой грамотности; **Экономика** (Микроэкономика, Макроэкономика, Экономика организации); **Основы теории управления** (Основы теории управления: часть 1; Основы теории управления: часть 2); **Математика** (Линейная алгебра; Математический анализ; Теория вероятностей и математическая статистика); Физическая культура и спорт; Введение в информационные технологии; Безопасность жизнедеятельности; Статистика; Управление персоналом организации; Управление изменениями; 1-С в управлении персоналом; Контроллинг персонала; Экономика управления персоналом; Информационные технологии в управлении персоналом; Управленческие решения; Документационное обеспечение управления персоналом; Организационная культура; Организационное поведение; Социология; Основы права и антикоррупционного поведения; Психология; Трудовое право.

Дисциплины (модули) по физической культуре и спорту реализуются в порядке, установленном организацией. Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья организация устанавливает особый порядок освоения дисциплин (модулей) по физической культуре и спорту с учетом состояния их здоровья.

Часть, формируемая участниками образовательных отношений, включает следующие дисциплины: Основы дефектологии и инклюзивная практика; Управление проектом; Организация и нормирование труда; Управленческий учет и учет персонала; Этноконфликтология; Управление карьерой; Основы кадровой политики и кадрового планирования; Оценка и аттестация персонала; Маркетинг персонала; Оплата труда персонала; Основы безопасности труда; Экономика и социология труда; Рынок труда; Управление талантами; Спецсеминар; Прикладная физическая культура/Фитнес-аэробика; Введение в учебный процесс; Коммуникативный практикум/Ассистивные информационно-коммуникационные технологии; Культура речи и деловое общение/Деловое общение в кросскультурной среде; Психология личности/Организационная психология; Управление конфликтами/Основы управленческого консультирования.

Общая трудоемкость Блока 1 составляет **210 зач. ед.**, что соответствует требованиям ФГОС ВО.

Блок 2 «Практика». Обязательная часть включает следующие практики: Ознакомительная практика; Технологическая (проектно-технологическая) практика; Преддипломная практика.

Часть, формируемая участниками образовательных отношений, включает: Экономическую практику и Организационно-управленческую практику.

Общая трудоемкость Блока 2 «Практики» составляет **21 зач. ед.**

Блок 3 «Государственная итоговая аттестация» включает: Подготовку к сдаче и сдачу государственного экзамена; Подготовку к процедуре защиты и защиту выпускной квалификационной работы.

Общая трудоемкость блока составляет **9 зач. ед.**, что соответствует требованиям ФГОС ВО.

Факультативные дисциплины: Организация добровольческой (волонтерской) деятельности и взаимодействие с социально ориентированным НКО; Управление социальным развитием персонала. Трудоемкость – **4 зач. ед.**

Итого трудоемкость ООП бакалавриата по направлению подготовки **38.03.03 Управление персоналом, профиль Управление персоналом организации** составляет **240 зач. ед.**

Для каждой дисциплины, модуля, практики указываются виды учебной работы и формы промежуточной аттестации.

Реализация компетентного подхода предусматривает широкое использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий (компьютерных симуляций, деловых и ролевых игр, разбор конкретных ситуаций, психологические и иные тренинги, тесты) в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся. В рамках учебных курсов предусмотрены встречи с представителями государственных органов федерального и регионального уровня, органов муниципального управления, общественных организаций, российских и зарубежных компаний, мастер-классы экспертов, специалистов и предпринимателей.

Годовой календарный учебный график.

Календарный учебный график, в котором указывается последовательность реализации ООП ВО, включая теоретическое обучение, практики, промежуточные и итоговую аттестации, каникулы, представлен в **Приложении 1.**

Рабочие программы дисциплин и (или) модулей

В ООП бакалавриата приведены рабочие программы всех учебных дисциплин (модулей) как обязательной части, так и части, формируемой участниками образовательных отношений, включая дисциплины по выбору студента и факультативы. В соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки **38.03.03 Управление персоналом, профиль Управление персоналом организации**, разработаны рабочие программы всех учебных курсов: История; Философия; Иностранный язык; Основы экономики и финансовой грамотности; **Экономика** (Микроэкономика, Макроэкономика, Экономика организации); **Основы теории управления** (Основы теории управления: часть 1; Основы теории управления: часть 2); **Математика** (Линейная алгебра; Математический анализ; Теория вероятностей и математическая статистика); Физическая культура и спорт; Введение в информационные технологии; Безопасность жизнедеятельности; Статистика; Управление персоналом организации; Управление изменениями; 1-С в управлении персоналом; Контроллинг персонала; Экономика управления персоналом; Информационные технологии в управлении персоналом; Управленческие решения; Документационное обеспечение управления

персоналом; Организационная культура; Организационное поведение; Социология; Основы права и антикоррупционного поведения; Психология; Трудовое право; Основы дефектологии и инклюзивная практика; Управление проектом; Организация и нормирование труда; Управленческий учет и учет персонала; Этноконфликтология; Управление карьерой; Основы кадровой политики и кадрового планирования; Оценка и аттестация персонала; Маркетинг персонала; Оплата труда персонала; Основы безопасности труда; Экономика и социология труда; Рынок труда; Управление талантами; Спецсеминар; Прикладная физическая культура/Фитнес-аэробика; Введение в учебный процесс; Коммуникативный практикум/Ассистивные информационно-коммуникационные технологии; Культура речи и деловое общение/Деловое общение в кросскультурной среде; Психология личности/Организационная психология; Управление конфликтами/Основы управленческого консультирования.

Аннотации рабочих программ учебных дисциплин представлены в **Приложении 2.**

Рабочие программы учебной и производственной практик.

В соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом раздел основной образовательной программы «Практика» 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 универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций студентов.

Аннотации рабочих программ учебной и производственной практик представлены в **Приложении 3.**

При реализации данной бакалаврской программы предусмотрены следующие практики в Блоке 2. «Практика»:

Обязательная часть:

- Ознакомительная практика (учебная практика);
- Технологическая (проектно-технологическая) практика (производственная);
- Преддипломная практика (производственная практика).

Часть, формируемая участниками образовательных отношений:

- Экономическая практика (учебная);
- Организационно-управленческая практика (производственная).

Рабочие программы учебных практик.

При реализации данной ООП предусматриваются следующие типы учебных практик: Ознакомительная практика и Экономическая практика, направленные на получение первичных профессиональных умений и навыков обучающихся.

Учебная практика является составной частью учебных программ подготовки студентов. Практика – это вид учебной работы, основным содержанием которой является выполнение практических учебных, учебно-исследовательских, научно-исследовательских, творческих заданий, соответствующих характеру будущей профессиональной деятельности обучающихся. Практика направлена на приобретение студентами умений и навыков по направлению Управление персоналом. Объемы практики определяются учебным планом, составленным в соответствии с государственным стандартом высшего образования. Практика проводится на кафедре менеджмента и маркетинга, обладающей необходимым кадровым и научно-техническим потенциалом. Руководителями практик от кафедры являются к.э.н., доценты.

Организация практики на всех этапах направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения студентами профессиональной деятельностью в соответствии с требованиями к уровню подготовки бакалавра.

Ознакомительная практика и экономическая практика осуществляются в СГУ на базе кафедры менеджмента и маркетинга, в лаборатории информационных технологий в экономике, бизнес инкубаторе СГУ, НБ СГУ.

В соответствии с графиком учебного процесса на практику Ознакомительная практика отводится 2 недели в 4-ом семестре, на Экономическую практику – 2 недели в 6 семестре.

Аттестация по итогам практики производится в виде защиты обучающимся выполненного индивидуального или группового задания и представления отчета, оформленного в соответствии с правилами и требованиями, установленными вузом. Форма отчетности по учебным практикам – зачет.

Рабочие программы производственных практик.

При реализации данной ООП предусматриваются следующие производственные практики: Технологическая (проектно-технологическая) практика; Преддипломная практика и Организационно-управленческая практика.

В соответствии с графиком учебного процесса на проведение Организационно-управленческой практики отводится 2 недели в 8 семестре, на проведение Технологической (проектно-технологическая) практики отводится 4 недели в 9-ом семестре, на проведение Преддипломной практики отводится 4 недели в 10 семестре.

Базовыми предприятиями практики являются: промышленные организации различных организационно-правовых форм и их структурные подразделения, государственные учреждения, банки, предприятия услуг (гостиницы, предприятия общественного питания, туристические фирмы, экскурсионные бюро), транспортные и посреднические предприятия, складское хозяйство, общественные организации.

Практика проводится в сторонних организациях, на кафедре менеджмента и маркетинга и в лабораториях вуза, обладающих необходимым кадровым и научно-техническим потенциалом.

Аттестация по итогам практики производится в виде защиты обучающимся выполненного индивидуального или группового задания и представления отчета, оформленного в соответствии с правилами и требованиями, установленными вузом. Форма отчетности по производственным практикам – зачет.

Целью производственной практики является закрепление, расширение, углубление и систематизация знаний, полученных при изучении общепрофессиональных и профессиональных дисциплин, в производственных условиях и получение практических навыков по управлению персоналом организации. При прохождении практики студент должен выполнить следующие задачи:

1. Провести анализ деятельности предприятия, (учреждения, организации) за прошедший год.
2. Выполнить индивидуальное задание.
3. Собрать практический материал для написания курсовой работы и выпускной квалификационной работы.
4. Подобрать необходимую исходную информацию для научно-исследовательской работы.

Содержание производственной практики определяется Программой производственной практики. Производственная практика проводится на основе прямых договоров, заключаемых между предприятием и вузом.

Вопрос о проведении практик регулярно рассматривается на заседаниях кафедры менеджмента и маркетинга.

Студенты могут проходить производственную практику по месту своей трудовой деятельности при условии заключения между организацией и СГУ договора о практической подготовке.

Выбор мест прохождения практик для лиц с ограниченными возможностями здоровья производится с учетом состояния здоровья обучающихся и требований по доступности.

Преддипломная практика

Целью преддипломной практики (производственная практика) является подготовка выпускной квалификационной работы бакалавра. При прохождении практики студент должен выполнить следующие задачи:

1. Проанализировать, обработать и обобщить собранный практический материал;
2. Определить направления совершенствования реализации выбранной темы в исследуемой организации;
3. Сформулировать предложения по совершенствованию реализации выбранной темы в исследуемой организации;
4. Выполнить расчет эффективности предложенных рекомендаций.

Фонды оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

Нормативно-методическое обеспечение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов осуществляется в соответствии с «Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования –

программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры».

«п. 40 Формы промежуточной аттестации, ее периодичность и порядок ее проведения, а также порядок и сроки ликвидации академической задолженности устанавливаются локальными нормативными актами организации.

Порядок проведения промежуточной аттестации включает в себя систему оценивания результатов промежуточной аттестации и критерии выставления оценок.

Система оценок при проведении промежуточной аттестации обучающихся, формы, порядок и периодичность ее проведения определяются «Положением о текущем контроле и промежуточной аттестации студентов» СГУ.

В соответствии с требованиями ФГОС ВО для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей ООП экономический факультет создал и утвердил следующие фонды оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

Для оценивания результатов обучения в виде знаний используются следующие типы контроля: опрос, вопросы для обсуждения, анализ конкретных ситуаций, письменные ответы на вопросы, коллоквиум, тестирование, индивидуальное собеседование, презентации, творческие работы, рефераты, учебные эссе.

Для оценивания результатов обучения в виде умений и владений используются следующие типы контроля: контрольные работы, тестирование, курсовые работы, научно-исследовательские работы, задачи, предполагающие численные вычисления, практические ситуации, кейсы, деловые игры.

Фонды оценочных средств для оценки качества подготовки студентов данного направления включают:

- текущий контроль успеваемости (контрольные вопросы и задания, типовые задания для практических занятий; рефераты, эссе, тесты; творческие задания (индивидуальные/групповые), численные задачи, кейсы;
- промежуточная аттестация (список вопросов к устному экзамену и/ или зачету, отчеты/проекты с презентациями и др.).

Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация проводятся с учетом балльно-рейтинговой системы оценки учебных и внеучебных достижений студентов, действующей в рамках данной ООП.

Аннотации фондов оценочных средств по всем учебным дисциплинам ООП представлены в **Приложении 4**.

6. Требования к условиям реализации

6.1. Требования к кадровым условиям реализации

Реализация программы бакалавриата обеспечивается руководящими и научно-педагогическими работниками университета, а также лицами, привлекаемыми к реализации программы бакалавриата на условиях гражданско-правового договора.

Квалификация педагогических работников университета соответствует квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках и профессиональных стандартах (при наличии).

Доля педагогических работников университета, участвующих в реализации программы бакалавриата, и лиц, привлекаемых университетом к реализации программы на иных условиях (исходя из количества замещаемых ставок, приведенного к целочисленным значениям), осуществляющих научную, учебно-методическую и (или) практическую работу, соответствующую профилю преподаваемой дисциплины (модуля), составляет не менее 70 процентов.

Доля педагогических работников университета, участвующих в реализации программы бакалавриата, и лиц, привлекаемых университетом к реализации программы бакалавриата на иных условиях (исходя из количества замещаемых ставок, приведенного к целочисленным значениям) из числа руководителей и работников организаций, осуществляющих трудовую деятельность в профессиональной сфере, соответствующей профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники, (имеющие стаж работы в данной профессиональной сфере не менее 3 лет), в общем числе работников, реализующих программу бакалавриата, составляет не менее 5 процентов.

Доля научно-педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок), имеющих ученую степень (в том числе 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 не менее 60 процентов.

Доля педагогических работников университета и лиц, привлекаемых к образовательной деятельности университета на иных условиях (исходя из количества замещаемых ставок, приведенного к целочисленным значениям), имеющих ученую степень (в том числе ученую степень, полученную в иностранном государстве и признаваемую в Российской Федерации) и (или) ученое звание (в том числе ученое звание, полученное в иностранном государстве и признаваемое в Российской Федерации), реализующих программу бакалавриата, составляет не менее 60 процентов.

На кафедре менеджмента и маркетинга непрерывно ведется научная работа, результаты которой отражаются в публикуемых профессорско-преподавательским составом кафедры научных трудах: монографиях, статьях, докладах, учебниках. Кафедрой в рамках приоритетных научно-исследовательских программ разрабатывается следующая тема: «Перспективы менеджмента в условиях развития цифровой экономики» (2021 – 2025 гг.)

В последние годы на кафедре большое внимание уделяется исследованию проблем формирования модели российского менеджмента; социализации личности в новой модели организационного поведения; развития системы вознаграждения членов совета директоров в российских корпорациях; развития мотивационной структуры в контексте повышения эффективности деятельности организации; качества трудовой жизни в организации; повышения эффективности системы профессиональной ориентации; образования и др. Результаты исследования данных проблем нашли своё отражение в публикациях в изданиях, рекомендованных ВАК Минобрнауки России, зарубежных издательствах, а также издательствах Москвы и Санкт-Петербурга.

За последние два года преподавателями кафедры опубликовано 14 научных работ в изданиях, входящих в перечень изданий, редактируемых в Scopus и WebofScience, 16 научных работ в изданиях, рекомендованных ВАК Минобрнауки России, 3 монографии.

6.2. Требования к материально-техническому и учебно-методическому обеспечению

Ресурсное обеспечение ООП СГУ формируется на основе требований к условиям реализации основных образовательных программ, определяемых ФГОС ВО по данному направлению подготовки

Экономический факультет СГУ располагает материально-технической базой, соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам и обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, практической и научно-исследовательской работы, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, помещений для самостоятельной работы обучающихся, которые предусмотрены учебным планом.

Учебный процесс реализуется в XII корпусе ФГБОУ ВО «СГУ имени Н.Г. Чернышевского» в 12 аудиториях (411, 404, 403, 402, 433, 432, 431, 430, 429, 425, 517, 518), оборудованных для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также для самостоятельной работы студентов. Учебные аудитории 411 и 433 укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории (интерактивные доски и мультимедиа-проекторы), аудитории 429 и 404 оборудованы экраном и мультимедиа-проекторами. Для проведения занятий лекционного типа предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающих тематические иллюстрации, соответствующие примерным программам дисциплин (модулей), рабочим учебным программам дисциплин (модулей). Для самостоятельной работы студентов имеются компьютерные классы с доступом к сети Интернет (с лицензионным программным обеспечением) в 402 и 403 аудиториях XII корпуса.

Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение соответствует требованиям ФГОС ВО по направлению подготовки **38.03.03 Управление персоналом**.

По дисциплинам всех блоков учебного плана имеются основные учебники и учебные пособия. В научной библиотеке СГУ предоставляется доступ к учебной и научной литературе по профилю ООП. Обеспеченность литературой, в том числе через электронно-библиотечную систему СГУ составляет 100%.

При применении электронного обучения, дистанционных образовательных технологий допускается замена специально оборудованных помещений их виртуальными аналогами, позволяющими обучающимся осваивать умения и навыки, предусмотренные профессиональной деятельностью.

В образовательном процессе университета используется электронно-библиотечная система (электронная библиотека), библиотечный фонд укомплектован печатными изданиями из расчета не менее 0,25 экземпляра каждого из изданий, указанных в рабочих программах дисциплин (модулей), программах практик, на одного обучающегося из числа лиц, одновременно осваивающих соответственную дисциплину (модуль), проходящих соответствующую практику.

Обучающиеся имеют удаленный доступ к современным профессиональным базам данных и информационно-справочным системам, указанным в рабочих программах дисциплин (модулей) и подлежащим обновлению (при необходимости).

Обучающиеся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечиваются необходимыми печатными и электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья для организации самостоятельной работы, текущей и промежуточной аттестации в целях успешного освоения дисциплины (дистанционные формы контактов студентов и преподавателей через Интернет; дополнительные консультации, электронные учебные пособия, задания, тесты, и др.).

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронной информационно-образовательной среде университета из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», как на территории университета, так и вне её. Условия для функционирования электронной информационно-образовательной среды могут быть созданы с использованием ресурсов иных организаций.

Условия для функционирования электронной информационно-образовательной среды университета позволяют обучающимся иметь доступ к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, состав которых определяется в рабочих программах дисциплин (модулей) и подлежит обновлению по мере необходимости.

Электронная информационно-образовательная среда университета обеспечивает:

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

В случае реализации программы бакалавриата с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий электронная информационно-образовательная среда университета дополнительно обеспечивает:

- фиксацию хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения программы бакалавриата;
- проведение учебных занятий, процедур оценки результатов обучения, реализация которых предусмотрена с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий;
- взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и (или) асинхронное взаимодействие посредством сети «Интернет».

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

7. Оценка качества освоения образовательной программы

В соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом и в соответствии с п. 26 «Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» оценка качества освоения обучающимися основных образовательных программ включает текущий контроль успеваемости, промежуточную и итоговую (государственную итоговую) аттестацию обучающихся.

Государственная итоговая аттестация выпускника образовательной организации высшего образования является обязательной и осуществляется после освоения образовательной программы в полном объеме. Общая трудоемкость государственной итоговой аттестации составляет 9 зачетных единиц, 324 часа.

Государственная итоговая аттестация включает защиту бакалаврской выпускной квалификационной работы и государственный экзамен. (Государственный экзамен вводится по решению Ученого совета СГУ).

Государственная итоговая аттестация проводится государственными экзаменационными комиссиями в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися основных образовательных программ требованиям федерального государственного образовательного стандарта. Государственная итоговая аттестация призвана определить степень

сформированности универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций выпускников.

На государственном экзамене оценивается сформированность компетенций УК-3, ОПК-1, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4.

При подготовке к защите и на защите выпускной квалификационной работы студент должен продемонстрировать сформированность компетенций УК-1, УК-2, УК-3, УК-4, УК-5, УК-6, УК-7, УК-8, УК-9, УК-10, УК-11, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5, ОПК-6, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6.

Программа государственного экзамена включает:

- перечень вопросов к государственному экзамену;
- содержание программы междисциплинарного государственного экзамена;
- список учебной и научной литературы для подготовки к государственному экзамену;
- критерии оценивания результатов государственного экзамена.

При принятии экзамена учитываются следующие критерии:

- знание учебного материала предмета (учебной дисциплины);
- умение выделять существенные положения предмета;
- умение формулировать практические предложения по предмету;
- умение применять теоретические знания для анализа конкретных экономических ситуаций и решения прикладных проблем;
- общий (культурный) и специальный (профессиональный) язык ответа.

Результаты государственного междисциплинарного экзамена определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Оценка **«отлично»** ставится при полных, исчерпывающих, аргументированных ответах на все основные и дополнительные экзаменационные вопросы. Студент должен проявить владение современными научными, методическими разработками в области экономики, управления персоналом и менеджмента организации. Ответы должны отличаться логической последовательностью, четкостью выражения мысли и обоснованностью выводов, характеризующих знание литературы, понятийного аппарата и источников нормативно-правовых актов, умения ими пользоваться при ответе.

Оценка **«хорошо»** ставится при точных и недостаточно полных основных и в полной мере аргументированных дополнительных ответах на вопросы членов ГЭК. Ответы на основные вопросы должны отличаться логичностью, четкостью, знанием понятийного аппарата и литературы. Допускается неполнота аргументации по отдельным частным позициям, положениям или утверждениям.

Оценка **«удовлетворительно»** ставится при неполных или слабо аргументированных ответах, характеризующих общее представление и элементарное понимание существа поставленных вопросов, понятийного аппарата и обязательной литературы.

При неудовлетворительном ответе на один из трех вопросов может быть выставлена положительная оценка «удовлетворительно», при условии наличия ответов на два других вопроса.

Оценка «**неудовлетворительно**» ставится при незнании студентом существа хотя бы двух экзаменационных вопросов.

Ответы студентов оцениваются каждым членом комиссии, а итоговая оценка по пятибалльной системе выставляется в результате закрытого обсуждения. При отсутствии большинства в решении вопроса об оценке, решающий голос принадлежит председателю государственной экзаменационной комиссии по приему междисциплинарного экзамена. Результаты междисциплинарного экзамена объявляются в день его проведения после оформления протокола заседания государственной экзаменационной комиссии.

Каждый студент имеет право ознакомиться с результатами оценки своей работы. Листы с ответами студентов на экзаменационные вопросы хранятся в течение одного месяца в секретариате ГЭК.

Выпускная квалификационная работа для получения квалификации «бакалавр» выполняется в форме бакалаврской работы. Она представляет собой законченную разработку, в которой анализируется одна из теоретических либо практических проблем управления персоналом организации. Квалификационная работа должна отразить умения студента самостоятельно разработать избранную тему и сформулировать соответствующие рекомендации.

Выпускная квалификационная работа бакалавра представляет собой самостоятельную, творческую, логически завершённую учебно-исследовательскую работу, выполненную под руководством опытного преподавателя, в которой решается конкретная задача в избранной выпускником области управления персоналом организации.

Бакалаврская работа выполняется на основе теоретических знаний и практических умений и навыков, полученных студентом в период обучения. Выполнение бакалаврской работы является заключительным этапом обучения студента на соответствующей ступени образования и имеет **целью**:

- расширение, закрепление и систематизацию теоретических знаний;
- приобретение навыков практического применения теоретических знаний при решении организационно-управленческих задач;
- формирование навыков ведения самостоятельных теоретических и опытно-экспериментальных исследований;
- приобретение опыта обработки, анализа и систематизации результатов исследований, оценки их практической значимости;
- приобретение опыта представления и публичной защиты результатов исследовательской деятельности;
- выявление степени соответствия уровня и качества подготовки выпускника требованиям основной образовательной программы, а также готовности выпускника к профессиональной деятельности.

В соответствии с поставленными целями студент в процессе выполнения бакалаврской работы должен решить следующие **задачи**:

- обосновать актуальность выбранной темы, её значение для управления организацией;
- изучить теоретические положения, нормативно-техническую документацию, статистические материалы, справочную и научную литературу по избранной теме;
- изучить материально-технические и социально-экономические условия производства и характер их влияния на изменения технико-экономических показателей работы, особенности управления персоналом на конкретном предприятии;
- собрать необходимый статистический материал для проведения конкретного анализа;
- изложить свою точку зрения по дискуссионным вопросам, относящимся к теме;
- провести анализ собранных данных, используя соответствующие методы обработки и анализа информации;
- сделать выводы и рекомендации на основе проведённого анализа по повышению эффективности системы управления персоналом;
- выполнить расчёт экономической эффективности от внедрения предлагаемых мероприятий;
- оформить бакалаврскую работу в соответствии с нормативными требованиями, предъявляемыми к подобного рода работам.

После завершения выпускной квалификационной работы и одобрения её научным руководителем студентом выполняется автореферат, который представляет собой краткое изложение основных результатов ВКР. Автореферат не должен содержать информации, которой нет в ВКР. Текст автореферата для размещения в ЭБС предоставляется в Научную библиотеку Университета в электронном виде, в формате pdf не позднее, чем через две недели после защиты ВКР.

Успешно выполненная выпускная квалификационная работа свидетельствует о том, что выпускник готов к продолжению образования по программам подготовки магистратуры, а также к ведению профессиональной деятельности в области управления персоналом организации.

Допустимая доля заимствований составляет 40%.

Результаты защиты определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Критериями оценки ВКР являются:

- научный уровень доклада, степень освещенности в нем вопросов темы исследования, значение сделанных выводов и предложений для организации;
- использование специальной научной литературы, нормативных актов, материалов производственной практики;
- творческий подход к разработке темы;
- правильность и научная обоснованность выводов;
- стиль изложения;
- оформление выпускной квалификационной работы;

- степень профессиональной подготовленности, проявившейся как в содержании выпускной квалификационной работы, так и в процессе её защиты;

- чёткость и аргументированность ответов студента на вопросы, заданные ему в процессе защиты;

- оценки руководителя в отзыве и рецензента.

Оценка **«отлично»** - глубокие исчерпывающие знания, логически выстроенный доклад, содержащий основные положения выпускной квалификационной работы, связанные со сложившейся практикой и собственными рекомендациями по решению проблем исследуемого объекта, содержательные, полные, правильные и конкретные ответы на все вопросы членов государственной комиссии; свободное владение практическим материалом.

Оценка **«хорошо»** — достаточно полные знания в зависимости от выбранного объекта исследования, доклад, содержащий основные положения квалификационной работы, связанные со сложившейся практикой и собственными рекомендациями по решению проблем исследуемого объекта, правильные и конкретные ответы на все вопросы членов государственной комиссии; свободное владение практическим материалом.

Оценка **«удовлетворительно»** - недостаточно полные знания в зависимости от выбранного объекта исследования; правильные, без грубых ошибок ответы на поставленные вопросы при устранении неточностей и несущественных ошибок в освещении положений о практической деятельности экономического субъекта при наводящих вопросах членов экзаменационной комиссии.

Оценка **«неудовлетворительно»** - непонимание сущности излагаемых вопросов по теме исследования; неуверенные и неточные ответы на дополнительные вопросы.

Оценки объявляются в день защиты выпускной квалификационной работы после оформления в установленном порядке протокола заседания комиссии (ГЭК). В том случае, когда защита выпускной квалификационной работы признаётся неудовлетворительной, ГЭК устанавливает, может ли студент-выпускник представить к вторичной защите ту же работу с соответствующей доработкой, определяемой комиссией, или же студент-выпускник обязан разработать новую тему, которая должна быть определена кафедрой после первой защиты выпускной квалификационной работы.

По положительным результатам всех итоговых аттестационных испытаний государственная экзаменационная комиссия принимает решение о присвоении выпускникам соответствующей квалификации и выдаче диплома о высшем образовании. Выпускник, не прошедший в течение установленного срока всех аттестационных испытаний, входящих в состав государственной итоговой аттестации, отчисляется из университета и получает справку об обучении. Выпускникам, не прошедшим аттестационных испытаний по уважительной причине может быть продлён срок прохождения итоговых аттестационных испытаний до окончания работы действующей ГЭК. После защиты экземпляр выпускной квалификационной работы передаётся на кафедру, которая составляет опись

и передает ВКР в архив в соответствии с инструкцией по делопроизводству. Тема выпускной квалификационной работы и её оценка заносятся в зачётную книжку и в приложение к диплому, которое выдаётся выпускнику вместе с дипломом об окончании университета. Наиболее интересные в теоретическом и практическом отношении ВКР могут быть рекомендованы к опубликованию в печати, а также представлены к участию в конкурсе научных работ. Авторы таких работ могут быть рекомендованы в магистратуру.

Система оценок при проведении промежуточной аттестации обучающихся, формы, порядок и периодичность ее проведения определяются «Положением о промежуточной аттестации студентов» Саратовского государственного университета.

Студенты, обучающиеся в высших учебных заведениях по образовательным программам высшего образования, при промежуточной аттестации сдают в течение учебного года не более 10 экзаменов и 12 зачетов. В указанное число не входят экзамены и зачеты по физической культуре и факультативным дисциплинам.

Студентам, участвующим в программах двустороннего и многостороннего обмена могут перезачитываться дисциплины, изученные ими в другом высшем учебном заведении, в том числе зарубежном, в порядке, определяемом высшим учебным заведением.

В соответствии с требованиями ФГОС ВО для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей ООП ВУЗ создает и утверждает фонды оценочных средств (ФОС) для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

Эти фонды включают контрольные вопросы и типовые задания для практических занятий, контрольных работ, коллоквиумов, зачетов и экзаменов; банк конкретных ситуаций и видеокейсов; тесты и компьютерные тестирующие программы; примерную тематику докладов и рефератов, курсовых работ, что позволяет оценить степень сформированности компетенций обучающихся.

Фонды оценочных средств разрабатываются и утверждаются вузом и доводятся до сведения обучающихся в течение первого месяца обучения.

Проектирование оценочных средств ориентируется на оценку способностей обучающихся к творческой деятельности, готовности вести поиск решения новых задач, связанных с недостаточностью конкретных специальных знаний и отсутствием общепринятых алгоритмов профессионального поведения.

Помимо индивидуальных оценок используются групповые оценки и взаимооценки: рецензирование обучающимися работ друг друга, оппонирование рефератов, научно-исследовательских работ, отчетов по практике. Важным элементом оценивания является экспертная оценка качества подготовки со стороны работодателей. Активно привлекаются преподаватели смежных дисциплин к оцениванию качества освоения, как отдельных дисциплин, так и модулей в целом.

Обучающимся предоставлена возможность оценивания содержания, организации и качества учебного процесса в целом, а также работы отдельных преподавателей.

Вузом созданы условия для максимального приближения текущей и промежуточной аттестации обучающихся к условиям их будущей профессиональной деятельности – для чего кроме преподавателей конкретной дисциплины привлекаются работодатели, преподаватели, читающие смежные дисциплины и т.п.

В соответствии с учебным планом промежуточная аттестация предусматривает проведение зачётов, экзаменов, защиту курсовых работ и отчётов по учебной и производственной практикам. По всем перечисленным видам промежуточной аттестации разработаны фонды оценочных средств.

СГУ разработал инструкции для преподавателей по работе с балльно-рейтинговой системой оценивая (БАРС) результатов успеваемости студентов.

Написание курсовых работ является обязательной частью обучения по направлению подготовки Управление персоналом. Учебными планами предусмотрена подготовка двух курсовых работ. Тематика курсовых работ отражает основные аспекты содержания изучаемых дисциплин и модулей и позволяет студенту трансформировать полученные знания в навыки решения управленческих задач. Студенту также предоставляется возможность – по согласованию с научным руководителем – самостоятельно сформулировать тему курсовой работы. С точки зрения актуальности, большинство курсовых работ посвящено наиболее значимым аспектам современного управления персоналом организации.

Практическая направленность курсовых работ обеспечивается решением прикладных задач, теоретическая – работой с соответствующей литературой по управлению персоналом организации.

Порядок подготовки работ отражен в методических рекомендациях. В этих же рекомендациях содержатся требования по процедуре защиты. В качестве научных руководителей выступают ведущие преподаватели соответствующих дисциплин и модулей.

8. Другие нормативно-методические документы и материалы, обеспечивающие качество подготовки обучающихся.

Мониторинг и измерение качества освоения образовательной программы проводится в соответствии с внутренними и внешними нормативными документами, регламентирующими образовательную деятельность.

Методы контроля обучения зависят от специфики предметной области и включают в себя:

- устные и письменные экзамены;
- проверку рефератов и других самостоятельных работ студентов;
- защиту курсовых работ студентов;

- текущий контроль знаний студентов (устный опрос, выполнение контрольных работ студентов, подготовка презентаций, тестирование, анализ конкретных ситуаций);
- подготовка научных
- защиту работ по результатам прохождения учебных, производственных и преддипломных практик.

К результатам мониторинга и измерений относятся:

- результаты вступительных испытаний – оформляются протоколом центральной приемной комиссии;
- результаты промежуточной успеваемости студентов – регистрируются в журнале учета успеваемости и листах посещения занятий;
- результаты промежуточной аттестации (зачетов и экзаменов) – проставляются в зачетной и экзаменационной ведомости, а также в зачётной книжке студентов;
- результаты итоговой аттестации - оформляется протоколом аттестационной комиссии, а выпускники получают соответствующие документы (дипломы государственного образца с приложениями).

Детально механизмы обеспечения качества подготовки обучающихся описаны в нормативных документах СГУ, в частности, в:

– П 1.03.10-2016 *«Положение о текущем контроле и промежуточной аттестации студентов»* – определяет порядок организации и проведения промежуточной аттестации студентов.

– П 1.06.04 – 2016 *«Положение о балльно-рейтинговой системе оценивания успеваемости, учета результатов текущей и промежуточной аттестации обучающихся, осваивающих образовательные программы бакалавриата, программы специалитета и программы магистратуры»* – определяют цели, задачи балльно-рейтинговой системы и порядок формирования рейтинга студентов.

– П 1.09.04 – 2014 *«Положение о порядке формирования и реализации элективных и факультативных дисциплин (модулей) в Саратовском государственном университете»* – определяет порядок формирования элективных и факультативных дисциплин (модулей) в рабочих учебных планах по направлениям подготовки и специальностям, регламентирует процедуру выбора обучающимися учебных дисциплин в целях обеспечения их участия в формировании своей индивидуальной образовательной траектории.

– П 1.03.07 – 2015 *«Положение о магистратуре»* – устанавливает порядок магистратуры и реализации основных образовательных программ подготовки магистров.

– П 1.03.44 -2021 *«Положение о практической подготовке обучающихся СГУ»* – устанавливает требования к организации и проведению практической подготовки в рамках дисциплин (модулей), практик, а также к оформлению документации в период прохождения практик.

– П 8.20.11 – 2015 *«Положение об организации образовательного процесса, психолого-педагогического сопровождения, социализации*

инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, обучающихся в СГУ» – определяет порядок организации образовательного процесса, социальной и психологической адаптации студентов – инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

– П 1.03.08 – 2016 «Положение о порядке зачета результатов освоения обучающимися учебных, дисциплин (модулей), практик, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность» – определяет порядок перезачета (переаттестации) обучающимся дисциплин (модулей), практик, освоенных при получении предыдущего образования.

– П 1.03.06 – 2015 «Положение о порядке перевода обучающихся на индивидуальный учебный план» – определяет порядок перевода студентов на индивидуальный учебный план в ускоренные сроки.

– П 1.03.17 – 2021 «Положение о разработке основной образовательной– программы и рабочей программы дисциплины (модуля) высшего образования» – определяет структуру и порядок формирования в ФГБОУ ВО «СГУ имени Н.Г. Чернышевского» основной образовательной программы высшего образования – программы подготовки бакалавра, магистра, специалиста, реализуемых на основе ФГОС ВО, самостоятельно устанавливаемых Университетом образовательных стандартов и рабочей программы дисциплины (модуля) ВО.

– П 1.58.03 – 2018 «Положение о порядке применения электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в СГУ» – определяет условия и порядок применения электронного обучения и дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ.

– П 1.03.30-2016 «Положение об организации контактной работы студентов, обучающихся по программам бакалавриата, специалитета и магистратуры, с преподавателем» – определяет виды и требования к объему контактной работы студента с преподавателем при реализации образовательных программ

– П 1.03.31-2016 Порядок распределения студентов, осваивающих программы бакалавриата, специалитета и магистратуры, на профили (специализации) в рамках направлений подготовки (специальностей) высшего образования.

– П 1.03.25 – 2016 «Положение о практике студентов, обучающихся по программам бакалавриата, специалитета и магистратуры СГУ»

– П 1.03.41-2018 Порядок организации и проведения летней вожатской практики СГУ – устанавливает процедуру организации, проведения летней вожатской практики для обучающихся по основным образовательным программам высшего образования, а также формы отчетности по итогам прохождения практики.

– П 1.03.42-2018 Порядок организации и проведения организационно-педагогической практики – устанавливает процедуру организации и проведения организационно-педагогической практики студентов Университета.

– П 1.26.03-2016 «Положение о языке обучения в СГУ» – устанавливает общие требования к языку обучения при реализации образовательных программ.

– СТО 1.04.01 – 2019 «Курсовые работы (проекты) и выпускные квалификационные работы. Порядок выполнения, структура и правила оформления»; - устанавливает общие требования к структуре и правилам оформления курсовых работ (проектов) и выпускных квалификационных работ.

– П 5.06.01 – 2016 «Положение об электронной библиотеке».

– П 1.06.05 – 2016 «Положение об электронной информационно-образовательной среде».

– П 1.58.01 – 2016 «Положение об электронных образовательных ресурсах для системы дистанционного образования IPSILON UNI».

– П 1.58.02 – 2014 «Положение об электронных образовательных ресурсах в системе создания и управления курсами MOODLE».

– Других нормативных документах СГУ.

Определение потребности в образовательной услуге и требований к ней осуществляется в СГУ путем:

– взаимодействия с потенциальными работодателями, студентами и их родителями;

– анкетирования потребителей образовательных услуг и работодателей;

– анализа законодательных требований в области образования;

– анализа федеральных государственных образовательных стандартов.

На экономическом факультете создан совет работодателей, который, в том числе, проводит экспертизу и рецензирование разрабатываемых образовательных программ. Деятельность совета работодателей регламентирована нормативным документом СГУ П1.03.02-2011 «Положение о совете работодателей структурного подразделения (факультета, института, колледжа)».

Требования потребителей учитываются при разработке и актуализации образовательных программ, планировании деятельности структурных подразделений и СГУ в целом.

Руководители всех уровней управления СГУ постоянно ориентируют работников на удовлетворение требований и ожиданий потребителей, непрерывное повышение качества образовательных услуг.

Декан экономического факультета
к.э.н., доцент

_____ Е.В. Огурцова

– П 1.26.03-2016 «Положение о языке обучения в СГУ» – устанавливает общие требования к языку обучения при реализации образовательных программ.

– СТО 1.04.01 – 2019 «Курсовые работы (проекты) и выпускные квалификационные работы. Порядок выполнения, структура и правила оформления»; - устанавливает общие требования к структуре и правилам оформления курсовых работ (проектов) и выпускных квалификационных работ.

– П 5.06.01 – 2016 «Положение об электронной библиотеке».

– П 1.06.05 – 2016 «Положение об электронной информационно-образовательной среде».

– П 1.58.01 – 2016 «Положение об электронных образовательных ресурсах для системы дистанционного образования IPSILON UNI».

– П 1.58.02 – 2014 «Положение об электронных образовательных ресурсах в системе создания и управления курсами MOODLE».

– Других нормативных документах СГУ.

Определение потребности в образовательной услуге и требований к ней осуществляется в СГУ путем:

– взаимодействия с потенциальными работодателями, студентами и их родителями;

– анкетирования потребителей образовательных услуг и работодателей;

– анализа законодательных требований в области образования;

– анализа федеральных государственных образовательных стандартов.

На экономическом факультете создан совет работодателей, который, в том числе, проводит экспертизу и рецензирование разрабатываемых образовательных программ. Деятельность совета работодателей регламентирована нормативным документом СГУ П1.03.02-2011 «Положение о совете работодателей структурного подразделения (факультета, института, колледжа)».

Требования потребителей учитываются при разработке и актуализации образовательных программ, планировании деятельности структурных подразделений и СГУ в целом.

Руководители всех уровней управления СГУ постоянно ориентируют работников на удовлетворение требований и ожиданий потребителей, непрерывное повышение качества образовательных услуг.

Декан экономического факультета
к.э.н., доцент

Игуз

Е.В. Огурцова