

Государственное образовательное учреждение высшего образования
**«КОМИ РЕСПУБЛИКАНСКАЯ АКАДЕМИЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ И УПРАВЛЕНИЯ»
(ГОУ ВО КРАГСиУ)**

**«КАНМУ СЛУЖБАӦ ДА ВЕСЬКӦДЛЫНЫ ВЕЛӦДАН
КОМИ РЕСПУБЛИКАСА АКАДЕМИЯ»**
выльыс тшупӧда велӧдан канму учреждение
(КСдаВВКРА ВТШВ КУ)

УТВЕРЖДЕНА
решением Ученого совета
от « ____ » _____ 20__ г.
(протокол № ____)

**ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ПРОГРАММА**

38.03.03 Управление персоналом

Код, направление подготовки

Современные кадровые технологии в управлении персоналом

Направленность (профиль)

бакалавриат

Уровень высшего образования

прикладная

тип программы (академическая, прикладная)

очная, очно-заочная, заочная

Форма обучения

2025

Год начала подготовки

Сыктывкар
2025

СОДЕРЖАНИЕ

1.	ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	
2.	КАЛЕНДАРНЫЙ УЧЕБНЫЙ ГРАФИК	
2.1.	Очная форма обучения	
2.2.	Заочная форма обучения	
2.3.	Очно-заочная форма обучения	
3.	УЧЕБНЫЙ ПЛАН	
3.1.	Очная форма обучения	
3.2.	Заочная форма обучения	
3.3.	Очно-заочная форма обучения	
5.	РАБОЧИЕ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИН (МОДУЛЕЙ)	
6.	РАБОЧИЕ ПРОГРАММЫ ПРАКТИК	
6.1.	Рабочая программа учебной практики: ...	
6.2.	Рабочая программа производственной практики: ...	
6.4.	Рабочая программа производственной практики: преддипломная	
7.	ФОНДЫ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ	
8.	МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ	

Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Назначение основной профессиональной образовательной программы

Основная профессиональная образовательная программа (далее – ОПОП, образовательная программа) подготовки бакалавра по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом является комплексным методическим документом, регламентирующим реализацию ОПОП на основе Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки (далее – ФГОС ВО) с учетом следующих профессиональных стандартов, сопряженных с профессиональной деятельностью выпускника (указывается при наличии):

– 07.003 «Специалист по управлению персоналом», утверждённого приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 9 марта 2022 г. № 109н.

– 570 «Специалист по подбору персонала (рекрутер)», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 09 октября 2015 г. № 717н

ОПОП отражает компетентностно-квалификационную характеристику выпускника, содержание и организацию образовательного процесса и итоговой (государственной итоговой) аттестации выпускника, регламентирует цели, ожидаемые результаты обучения, содержание и структуру ОПОП, условия и технологии реализации образовательного процесса.

1.2. Нормативные документы для разработки

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

– Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (утв. Приказом Минобрнауки России от 31.05.2017 № 301);

– Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре) (утв. Приказом Минобрнауки России от 19.11.2013 № 1259);

– Приказ Минобрнауки России № 885, Минпросвещения России № 390 «О практической подготовке обучающихся» от 05.08.2020 (вместе с «Положением о практической подготовке обучающихся»);

— Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (уровень бакалавриата), (утвержденный Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 августа 2020 года № 955);

— *Профессиональный стандарт 07.003 «Специалист по управлению персоналом», утверждённого приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 9 марта 2022 г. № 109н.*

– *Профессиональный стандарт «Специалист по подбору персонала (рекрутер)», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 09 октября 2015 г. № 717н*

1.3. Перечень сокращений

ОПОП – основная профессиональная образовательная программа;

ФГОС ВО – федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования;

ОК – общекультурные компетенции;

ОПК – общепрофессиональные компетенции;

ПК – профессиональные компетенции;

ПС – профессиональный стандарт;

ПД – профессиональная деятельность;

ОТФ – обобщенная трудовая функция;

ТФ – трудовая функция;

ГИА – государственная итоговая аттестация.

Раздел 2. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКА

2.1. Общее описание профессиональной деятельности выпускника

(Переносятся необходимые данные из соответствующего раздела ФГОС

ВО)

2.1.1. Область профессиональной деятельности выпускника, освоивших программу *бакалавриата* включает

– 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);

– 33 Сервис, оказание услуг населению (торговля, техническое обслуживание, ремонт, предоставление персональных услуг, услуги гостеприимства, общественное питание и прочее) (в сфере оказания услуг населению в поиске работы и трудоустройстве, обучении и повышении квалификации); сфере консалтинга.

Выпускники могут осуществлять профессиональную деятельность в других областях профессиональной деятельности и (или) сферах профессиональной деятельности при условии соответствия уровня их образования и полученных компетенций требованиям к квалификации работника.

– 2.1.2. Объектами профессиональной деятельности выпускника, освоивших программу *бакалавриата* являются:

– организации различной организационно-правовой формы, включая государственные и общественные **организации**;

- структурные подразделения и функциональные службы организации;
- бизнес-процессы в организации;
- внутриорганизационные и межорганизационные проекты, включая проекты инновационного **развития**.

2.1.3. Типы задач профессиональной деятельности, к которым готовятся выпускники, освоившие программу *бакалавриата*:

- информационно-аналитический;
- организационно-управленческий;
- проектный;

2.1.4. Выпускник, освоивший программу, в соответствии с *типами* профессиональной деятельности, на который (которые) ориентирована данная программа, должен быть **готов решать следующие профессиональные задачи:**

Организационно-управленческий:

- документационное обеспечение процесса управления персоналом и кадровое делопроизводство
- соблюдение правовых норм, применение законов о труде, иных нормативно-правовых актов социально- трудовой сферы для решения правовых вопросов трудовых отношений;
- определение потребности в трудовых ресурсах и составление профиля должности;
- анализ кадрового потенциала организации, отдельного работника;
- организация работы по оценке и аттестации персонала;
- развитие персонала и управление профессиональной карьерой;
- документационное сопровождение процессов развития персонала организации;
- организация и регламентация труда персонала, повышение производительности труда.

Информационно-аналитический:

- анализ рынка труда;
- определение потребности в персонале, составление профиля должности и анализ рынка труда;
- анализ обеспечения организации кадрами специалистов требуемой квалификации, необходимого уровня и направленности подготовки.

Проектный:

- разработка проектов и управление реализацией корпоративной социальной политики;
- участие в разработке, обосновании и внедрении проектов совершенствования системы и технологии управления персоналом и организации в целом (в т.ч. в кризисных ситуациях).

Добавлено примечание ((O1)): С моей точки зрения, здесь нарушена логика, хотя я видела немало таких документов, в том числе предшествующие ФГОС ВПО. Мне кажется, что нужно указывать либо организации (т.е. первые два объекта из Вашего перечня, либо действия (процессы, проекты, мероприятия и проч., т.е. последние два объекта из Вашего перечня). С учетом профиля ОПОП я бы оставила только первый пункт (только последнее «учреждения» надо заменить на «организации», как минимум потому, что общественных учреждений не бывает). В этом случае широкий объект охватывает и структурное подразделение (хотя работник может быть и самостоятельной единицей в небольших организациях), и бизнес-процессы (если они имеют место в организациях), и проекты (если такой деятельностью организация занимается)

Добавлено примечание ((ЛГ2R1)): Ольга Николаевна, спасибо за предложения.
 1. Принимаю замечание по общественным **организациям** и вношу изменения в текст.
 2. По объектам профдеятельности, считаю, что можно оставить без изменений, т.к. и 3 и 4 элементы также возможно рассматривать как объекты профессиональной деятельности будущих специалистов по управлению персоналом. У ОПОП Управления персоналом есть не только профиль, но и название, а в ряде дисциплин присутствует содержание, которое рассматривает процессный подход и управление процессами, проектный подход и разработку проектов, их реализацию, оценку результатов.
 Считаю, что можно сколько угодно менять формулировки. Но если нет противоречия. То зачем это делать...
 3. Решила оставить свой вариант профессиональных задач.
 4. Приняла к сведению Ваши рекомендации и укрупнила два ПК 1 и ПК 2. Все операционные задачи и ПК свести к одной компетенции считаю неправильным. ИТОГО получилось 4 ПК. Пришлось их переструктурировать, поменялась нумерация 2 ПК и наименования – это потребует изменений в РПД!!!
 5. В таблице 1 оставила сопоставление 1 профстандарта. Ввела таблицу 2 по второму профстандарту, тем более, что речь идёт об одном ПК. По-моему, всё понятно из двух таблиц. И кроме того, придерживаюсь макета.
 6. В целом не вижу необходимости изменений в содержании преподаваемых дисциплин, кроме тех, которые уже озвучила.
 7. Как бы не хотелось вносить изменения, но в результате программа только выиграла!

Добавлено примечание ((O3)): Предлагаю Вам воспользоваться формулировками обобщенных трудовых функций в профстандартах, тогда и ПК легче соотнести:
 1) Организационно-управленческий:
 - документационное обеспечение работы с персоналом;
 - организация труда и оплаты персонала;
 2) информационно-аналитический:
 - подбор персонала;
 - оценка и аттестация персонала;
 - развитие персонала;
 3) проектный:
 - формирование корпоративной социальной политики

2.2. Перечень профессиональных стандартов, соотнесенных с ФГОС ВО

— *Профессиональный стандарт 07.003 «Специалист по управлению персоналом»*, утверждённого приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 9 марта 2022 г. № 109н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 08 апреля 2022 г., регистрационный N 68136);

– *Профессиональный стандарт «Специалист по подбору персонала (рекрутер)»*, утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 09 октября 2015 г. № 717н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 09 ноября 2015 г., регистрационный № 39628)

2.3. Соотнесение профессиональных задач выпускника по ОПОП с требованиями профессионального стандарта

2.3.1. Соотнесение обобщенных трудовых и трудовых функций с общепрофессиональными и (или) профессиональными компетенциями представлен в таблице 1.

Таблица 1.

Соотнесение профессионального стандарта и ОПОП при формировании индикаторов достижения результатов достижения общепрофессиональных и (или) профессиональных компетенция

07.003 «Специалист по управлению персоналом»		38.03.03 Управление персоналом, Современные кадровые технологии в управлении персоналом		
Общая трудовая функция	Трудовая функция	Тип задач профессиональной деятельности	Задачи профессиональной деятельности	Код и наименование общепрофессиональной / профессиональной компетенции
А Документационное обеспечение работы с персоналом	А/01.6 Ведение документации по учету и движению персонала	Организационно-управленческий	Документационное обеспечение процесса управления персоналом и кадровое делопроизводство.	ПК 1. Способен осуществлять кадровое администрирование, деятельность по организации труда и оплате персонала
	А/02.6 Разработка типовых форм документов по учету и движению персонала, сопровождение процедур оформления трудовых отношений		Соблюдение правовых норм, применение законов о труде, иных нормативно-правовых актов социально-трудовой сферы	ОПК-4. Способен применять современные технологии и методы оперативного управления персоналом, вести документационное

Добавлено примечание ([O4]): Это указание принципиально, потому что ОПОП – по профилю в рамках направления подготовки. Следовательно, ПК должны быть главным образом ориентированы на современные кадровые технологии

	<i>А/03.6 Администрирование процессов и документооборота по учету и движению персонала, представлению документов по персоналу в государственные органы</i>		для решения правовых вопросов трудовых отношений.	сопровождение и учет
<i>В Деятельность по обеспечению персоналом</i>	<i>В/1.6 Сбор информации о потребностях организации в персонале</i>	Информационно-аналитический	Обеспечение организации кадрами специалистов требуемой квалификации, необходимого уровня и направленности подготовки.; Анализ рынка труда. Определение потребности в персонале, составление профиля должности и анализ рынка труда.	ПК-2. Способен осуществлять деятельность по обеспечению организации персоналом, подбору, набору, оценке и аттестации персонала.
	<i>В/02.6 Поиск, привлечение, подбор и отбор персонала</i>			
	<i>В/03.6 Администрирование процессов обеспечения персоналом и соответствующего документооборота</i>			
<i>С Деятельность по оценке и аттестации персонала</i>	<i>С/13.6 Организация и проведение оценки персонала</i>	Информационно-аналитический	Анализ кадрового потенциала организации, отдельного работника. Организация работы по оценке и аттестации персонала	ПК-2. Способен осуществлять деятельность по обеспечению организации персоналом, подбору, набору, оценке и аттестации персонала.
	<i>С/02.6 Организация и проведение аттестации персонала</i>			
	<i>С/03.6 Администрирование процессов проведения оценки и аттестации персонала и соответствующего</i>			

	документооборота			
<i>D</i> Деятельность по развитию персонала	<i>D/1.6</i> Организация и проведение мероприятий по развитию и построению профессиональной карьеры персонала	Организационно-управленческий	Развитие персонала и управление профессиональной карьерой Документационное сопровождение процессов развития, обучения персонала организации.	ПК-4 Способен осуществлять профессиональное развитие персонала, управление карьерой, процессы обучения, адаптации персонала, организации работы с кадровым резервом.
	<i>D/02.6</i> Организация обучения персонала			
	<i>D/03.6</i> Организация адаптации и стажировки персонала			
	<i>D/04.6</i> Администрирование процессов развития и построения профессиональной карьеры, обучения, адаптации, стажировки персонала и соответствующего документооборота			
Е Деятельность по организации труда и оплаты персонала	<i>E/01.6</i> Организация труда персонала	Организационно-управленческий	Организация и регламентация труда персонала, повышение производительности труда	ПК 1. Способен осуществлять кадровое администрирование, деятельность по организации труда и оплате персонала
	<i>E/02.6</i> Организация оплаты труда персонала			
	<i>E/03.6</i> Администрирование процессов организации труда, оплаты персонала и соответствующего			

	<i>документооборота</i>			
F Деятельность по формированию корпоративной и социальной политики	<i>F/01.6 Разработка корпоративной социальной политики</i>	Проектный	Разработка проектов и управление реализацией корпоративной социальной политики. Участие в разработке, обосновании и внедрении проектов совершенствования системы и технологии управления персоналом и организации в целом (в т.ч. в кризисных ситуациях).	ПК-3. Способен осуществлять деятельность по организации корпоративной социальной политики
	<i>F/02.6 Реализация корпоративной социальной политики</i>			
	<i>F/03.6 Администрирование процессов корпоративной социальной политики и соответствующего документооборота</i>			

Таблица 2.

Соотнесение профессионального стандарта и ОПОП при формировании индикаторов достижения результатов достижения общепрофессиональных и (или) профессиональных компетенция

33.012 Специалист по подбору персонала (рекрутер)		38.03.03 Управление персоналом		
Общая трудовая функция	Трудовая функция	Тип задач профессиональной деятельности	Задачи профессиональной деятельности	Код и наименование общепрофессиональной / профессиональной компетенции
С. Формирование карты поиска кандидатов	С/01.6 Определение потребности в трудовых ресурсах и составление профиля должности	Информационно-аналитический	Определение потребности в персонале	ПК-2. Способен осуществлять деятельность по обеспечению организации персоналом, подбору, набору, оценке и аттестации персонала.
	С/01.6 Анализ рынка труда		Анализ рынка труда	

Раздел 3. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

3.1. Направленность (профиль) образовательной программы – «Современные кадровые технологии в управлении персоналом».

3.2. Квалификация, присваиваемая выпускникам образовательной программы: *бакалавр*

3.3. Объем программы

240 зачетных единиц вне зависимости от формы обучения, применяемых образовательных технологий, реализации программы *бакалавриата* с использованием сетевой формы, реализации программы *бакалавриата* по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренного обучения. Объём контактной работы с преподавателем указан в учебном плане.

3.4. Формы обучения:

- *очная;*
- *очно-заочная;*
- *заочная.*

3.5. Срок получения образования по программе *бакалавриата*:

– в очной форме обучения, включая каникулы, предоставляемые после прохождения государственной итоговой аттестации, вне зависимости от применяемых образовательных технологий составляет 4 года;

– в очно-заочной или заочной формах обучения, вне зависимости от применяемых образовательных технологий, увеличивается не менее чем *на 6 месяцев* по сравнению со сроком получения образования по очной форме обучения;

– при обучении по индивидуальному учебному плану инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья может быть увеличен по их заявлению *не более чем на 1 год* по сравнению со сроком получения образования для соответствующей формы обучения.

Обучение в заочной форме допускается при получении лицами второго или последующего высшего образования.

3.6. ОПОП может быть частично реализована с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.

3.7. Образовательная деятельность по ОПОП при реализации части учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик, иных компонентов образовательных программ, предусмотренных учебным планом, организуется в форме практической подготовки.

3.8. ОПОП обеспечивает возможность обучающимся освоить элективные дисциплины (модули) и факультативные дисциплины (модули). Факультативные дисциплины (модули) не включаются в объем ОПОП.

3.9. Образовательная деятельность по ОПОП осуществляется на государственном языке Российской Федерации.

Раздел 4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

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

Выпускник, освоивший программу, должен обладать следующими универсальными компетенциями (таблица 2).

Таблица 2.

Универсальные компетенции и индикаторы их достижения

<i>Наименование категории (группы) универсальных компетенций</i>	<i>Код и наименование универсальной компетенции выпускника</i>
Системное и критическое мышление	УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач
Разработка и реализация проектов	УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений
Командная работа и лидерство	УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде
Коммуникация	УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)
Межкультурное взаимодействие	УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах
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
	УК-7. Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности
Безопасность жизнедеятельности	УК-8. Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды,

	обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов
Инклюзивная компетентность	УК-9. Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах
Экономическая культура, в том числе финансовая грамотность	УК-10. Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности
Гражданская позиция	УК-11. Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности

Выпускник, освоивший программу *бакалавриата*, должен обладать следующими общепрофессиональными компетенциями (таблица 3).

Таблица 3.

**Общепрофессиональные компетенции
и индикаторы их достижения**

Наименование категории (группы) общепрофессиональных компетенций	Код и наименование общепрофессиональной компетенции
Экономические, организационные, управленческие, социологические, психологические и правовые теории в сфере управления персоналом	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
	ОПК-2. Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных для решения задач в сфере управления персоналом.
Современные технологии управления персоналом, их документационное сопровождение и информационное обеспечение в сфере профессиональной деятельности	ОПК-3. Способен разрабатывать и осуществлять мероприятия, направленные на реализацию стратегии управления персоналом, обеспечивать их документационное сопровождение и оценивать организационные и социальные последствия.
	ОПК-4. Способен применять современные технологии и методы оперативного управления персоналом, вести документационное сопровождение и учет.
	ОПК-5. Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач.
	ОПК-6. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности

Выпускник по программе должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими виду (видам) профессиональной деятельности, на который (которые) ориентирована ОПОП (таблица 4).

Таблица 4.

Задача профессиональной деятельности	Код и наименование профессиональной компетенции

Добавлено примечание ([O5]): Если будете что-то менять в таблице соотношения с профстандартами, то и здесь, конечно, все поменяется

Добавлено примечание ([ЛГ6R5]): Уменьшила количество ПК до 4. Меньше не получается, т.к. теряется логика. Укрупнила ПК 1 и 2. Эти изменения приведут к немалым изменениям в РПД!!!

Добавлено примечание ([O7R5]): Конечно, приведут к изменениям в РПД и ФОСам, тем более что мы обговаривали необходимость вновь обратиться к закреплению дисциплин за компетенциями

Организация и регламентация труда персонала, повышение производительности труда	ПК-1. Способен осуществлять кадровое администрирование, деятельность по организации труда и оплате персонала
Определение потребности в персонале требуемой квалификации, необходимого уровня и направленности подготовки, составление профиля должности и анализ рынка труда. Обеспечение потребности в персонале, организация работы по оценке и аттестации персонала	ПК-2. Способен осуществлять деятельность по обеспечению организации персоналом, подбору, набору, оценке и аттестации персонала.
Разработка проектов и управление реализацией корпоративной социальной политики	ПК-3. Способен осуществлять деятельность по организации корпоративной социальной политики
Развитие персонала и управление профессиональной карьерой	ПК-4. Способен осуществлять профессиональное развитие персонала, управление карьерой, процессы обучения, адаптации персонала, организации работы с кадровым резервом

Раздел 5. СТРУКТУРА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Структура программы *бакалавриата* включает обязательную часть (базовую) и часть, формируемую участниками образовательных отношений (вариативную).

Программа *бакалавриата* состоит из следующих блоков:

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

Блок 2 «Практики», который в полном объеме относится к вариативной части программы.

Блок 3 «Государственная итоговая аттестация», который в полном объеме относится к базовой части программы и завершается присвоением квалификации, указанной в перечне специальностей и направлений подготовки высшего образования, утверждаемом Минобрнауки России.

Структура программы		Объем программы в з.е.
Блок 1	Дисциплины (модули)	210
	Базовая часть	106
	Вариативная часть	104

Добавлено примечание ([O8]): Здесь Вы хотите соотнести с учебными планами, предполагая, что соотношение может измениться?

Добавлено примечание ([ЛГ9R8]): да

Блок 2	Практики	24
	Вариативная часть	
Блок 3	Государственная итоговая аттестация	6
	Базовая часть	6
Объем программы		240

Блок 1 «Дисциплины (модули)» состоит из:

– базовой части, в которой реализуются дисциплины (модули), которые являются обязательными для изучения независимо от направленности образовательной программы;

– вариативной части, которая состоит из обязательной части и дисциплин по выбору.

Каждая учебная дисциплина (модуль) реализуется в соответствии с рабочей программой, которая ежегодно обновляется и включает в себя фонды оценочных средств.

В Блок 2 «Практики» входят учебная и производственная, в том числе преддипломная практики.

Типы учебной практики:

— ознакомительная практика;

Типы производственной практики:

— стажировочная;

— практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности;

— преддипломная практика.

Преддипломная практика проводится для выполнения выпускной квалификационной работы и является обязательной.

Каждая практика реализуется в соответствии Рабочей программой, которая ежегодно обновляется и включает в себя фонды оценочных средств.

В Блок 3 «Государственная итоговая аттестация» входит:

– защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты;

– подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена.

(указываются планируемые виды итоговых испытаний).

Целью государственной итоговой аттестации (далее – ГИА) является установление соответствия уровня профессиональной подготовки выпускника требованиям ФГОС ВО и его готовности к самостоятельной профессиональной деятельности.

Для проведения ГИА формируется программа, включающая требования к проведению итоговых испытаний и фонды оценочных средств.

Раздел 6. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

6.1. Материально-техническое обеспечение образовательной деятельности

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

Образовательный процесс ведется в учебных аудиториях для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также обучающимся предоставлены помещения для самостоятельной работы. Специальные аудитории укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.

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

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

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к одной или нескольким электронно-библиотечным системам (электронным библиотекам) и к ЭИОС академии. Доступ к

электронно-библиотечной системе (электронной библиотеке) и ЭИОС возможен из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет.

ЭИОС академии обеспечивает:

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

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

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

- взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и/или асинхронное взаимодействие посредством сети Интернет.

Функционирование ЭИОС обеспечивается соответствующими средствами информационно-коммуникационных технологий и квалификацией работников, ее использующих и поддерживающих.

Академия обеспечена необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства, требуемого для реализации ОПОП и указанного в рабочих программах дисциплин (модулей).

Использование в образовательном процессе печатных изданий обеспечено укомплектованностью библиотечного фонда 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 соответствующую дисциплину (модуль), проходящих соответствующую практику.

Обучающимся обеспечен доступ (удаленный доступ) к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, состав которых определяется в рабочих программах дисциплин (модулей).

Обучающиеся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ обеспечены печатными и (или) электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

6.2. Кадровые условия реализации образовательной программы

6.2.1. Реализация ОПОП обеспечивается педагогическими работниками академии, а также лицами, привлекаемыми к реализации ОПОП на иных условиях

6.2.2. Квалификация педагогических работников академии отвечает квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках и (или) профессиональных стандартах (при наличии).

6.2.3. Не менее 70 процентов численности педагогических работников академии, участвующих в реализации ОПОП, и лиц, привлекаемых к реализации ОПОП на иных условиях, участвующих в реализации ОПОП (исходя из количества замещаемых ставок, приведенного к целочисленным значениям), ведут научную, учебно-методическую и (или) практическую работу, соответствующую профилю преподаваемой дисциплины (модуля).

6.2.4. Не менее 5 процентов численности педагогических работников академии, участвующих в реализации ОПОП, и лиц, привлекаемых к реализации ОПОП на иных условиях, (исходя из количества замещаемых ставок, приведенного к целочисленным значениям), являются руководителями и (или) работниками иных организаций, осуществляющими трудовую деятельность в профессиональной сфере, соответствующей профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники (имеют стаж работы в данной профессиональной сфере не менее 3 лет).

6.2.5. Не менее 60 процентов численности педагогических работников академии и лиц, привлекаемых к образовательной деятельности академии на иных условиях (исходя из количества замещаемых ставок, приведенного к целочисленным значениям), имеют 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).

6.2.6. Общее руководство научным содержанием ОПОП осуществляет научно-педагогический работник университета, имеющий ученую степень, осуществляющий самостоятельные научно-исследовательские (творческие) проекты (участвующий в осуществлении таких проектов) по направлению подготовки, имеющий ежегодные публикации по результатам данной научно-

исследовательской (творческой) деятельности в ведущих отечественных и (или) зарубежных рецензируемых научных журналах и изданиях, а также осуществляющий ежегодную апробацию результатов данной научно-исследовательской (творческой) деятельности на национальных и международных конференциях. *(Требование, закрепленное в данном пункте, распространяется только на ОПОП магистратуры)*

Раздел 7. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Для обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья на основе настоящей ОПОП и в соответствии с локальными нормативными актами ГОУ ВО КРАГСиУ разрабатывается адаптированная образовательная программа. Для инвалидов адаптированная программа формируется в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида.