

Негосударственное образовательное учреждение  
высшего профессионального образования  
«Сибирский институт бизнеса и информационных технологий»

ОДОБРЕНО  
Ученым советом  
«Сибирский институт бизнеса  
и информационных технологий»  
Протокол № 11 от 27 июня 2018 г.



УТВЕРЖДАЮ

Первый проректор

М.Г. Родионов

2018 г.

**ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ  
ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

(с изменениями и дополнениями)

Протокол решения Ученого совета № 9 от 29.05.2019 г.

Направление подготовки

**38.03.03 УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ**

Направленность программы

**«УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ ОРГАНИЗАЦИИ»**

(программа прикладного бакалавриата)

**Виды профессиональной деятельности:**

- организационно-управленческая и экономическая (основной);
- информационно-аналитическая;
- социально-психологическая;
- проектная

Форма обучения (год набора)

**ОЧНАЯ (2019)**

**ЗАОЧНАЯ (2018, 2019)**

СОГЛАСОВАНО

Руководитель ОПОП

Е.В. Иванова

«27» июня

2018 г.

Омск 2018

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....</b>	<b>4</b>
1.1. Общая характеристика основной профессиональной образовательной программы высшего образования (ОПОП ВО) по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (направленность программы «Управление персоналом организации»).....	4
1.2. Нормативные документы для разработки ОПОП ВО по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (направленность программы «Управление персоналом организации»).....	5
1.3. Требования к поступающему .....	6
<b>2. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКА .</b>	<b>7</b>
2.1. Область профессиональной деятельности выпускника .....	7
2.2. Объекты профессиональной деятельности выпускника .....	7
2.3. Виды профессиональной деятельности выпускника.....	8
2.4. Задачи профессиональной деятельности выпускника.....	8
<b>3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОПОП ВО ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ 38.03.03 УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ (НАПРАВЛЕННОСТЬ ПРОГРАММЫ «УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ ОРГАНИЗАЦИИ»).....</b>	<b>10</b>
<b>4. ДОКУМЕНТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ СОДЕРЖАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ ОПОП ВО ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ 38.03.03 УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ (НАПРАВЛЕННОСТЬ ПРОГРАММЫ «УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ ОРГАНИЗАЦИИ»).....</b>	<b>15</b>
4.1. Календарный учебный график .....	15
4.2. Учебный план подготовки бакалавра .....	15
4.3. Рабочие программы дисциплин (модулей).....	17
4.4. Программы практик.....	18
<b>5. РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОПОП ВО ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ 38.03.03 УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ (НАПРАВЛЕННОСТЬ ПРОГРАММЫ «УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ ОРГАНИЗАЦИИ»).....</b>	<b>20</b>
5.1. Кадровое обеспечение .....	20
5.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение .....	20
5.3. Материально-техническое обеспечение .....	21
<b>6. ХАРАКТЕРИСТИКИ СРЕДЫ ИНСТИТУТА, ОБЕСПЕЧИВАЮЩИЕ РАЗВИТИЕ ОБЩЕКУЛЬТУРНЫХ (СОЦИАЛЬНО-ЛИЧНОСТНЫХ) КОМПЕТЕНЦИЙ ВЫПУСКНИКОВ.....</b>	<b>24</b>
<b>7. НОРМАТИВНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ СИСТЕМЫ ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ОПОП ВО ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ 38.03.03 УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ (НАПРАВЛЕННОСТЬ ПРОГРАММЫ «УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ ОРГАНИЗАЦИИ»).....</b>	<b>27</b>
7.1. Фонды оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.....	27
7.2. Фонды оценочных средств для проведения государственной итоговой аттестации выпускников .....	28

<b>8. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ОПОП ВО ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ.....</b>	<b>29</b>
<b>9. ДРУГИЕ НОРМАТИВНО-МЕТОДИЧЕСКИЕ ДОКУМЕНТЫ И МАТЕРИАЛЫ, ОБЕСПЕЧИВАЮЩИЕ КАЧЕСТВО ПОДГОТОВКИ ОБУЧАЮЩИХСЯ.....</b>	<b>30</b>
<b>10. СПИСОК РАЗРАБОТЧИКОВ И ЭКСПЕРТОВ ОПОП ВО ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ 38.03.03 УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ (НАПРАВЛЕННОСТЬ ПРОГРАММЫ «УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ ОРГАНИЗАЦИИ») .....</b>	<b>31</b>

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

### **1.1. Общая характеристика основной профессиональной образовательной программы высшего образования (ОПОП ВО) по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (направленность программы «Управление персоналом организации»)**

Настоящая основная профессиональная образовательная программа высшего образования (далее - ОПОП ВО) по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом обеспечивает реализацию федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (далее - ФГОС ВО) по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (уровень бакалавриата), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 декабря 2015 г. № 1461.

ОПОП ВО представляет собой систему документов, разработанную и утвержденную институтом с учетом образовательных потребностей и запросов обучающихся, требований регионального рынка труда и федеральных органов исполнительной власти.

Главной целью ОПОП ВО по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом является подготовка высококвалифицированных кадров, обладающих необходимыми компетенциями, востребованными и конкурентоспособными на рынке труда. ОПОП ВО имеет своей целью развитие у студентов личностных качеств, формирование общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

ОПОП ВО регламентирует комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий и технологий реализации образовательного процесса, форм аттестации, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ дисциплин (модулей), программ практик, иных компонентов, обеспечивающих качество подготовки обучающихся, а также оценочных и методических материалов.

Обучение по программе бакалавриата в НОУ ВПО «Сибирский институт бизнеса и информационных технологий» (далее – Институт) осуществляется в очной и заочной формах обучения.

Объем программы бакалавриата составляет 240 зачетных единиц (далее - з.е.), 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 ускоренному обучению.

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. Объем программы бакалавриата в очной форме обучения, реализуемый за один учебный год, составляет 60 з.е.

Срок получения образования по программе бакалавриата в заочной форме обучения, вне зависимости от применяемых образовательных технологий, на основании решения Ученого совета Института увеличивается не менее чем на 6 месяцев и не более чем на 1 год по сравнению со сроком получения образования по очной форме обучения.

Объем программы бакалавриата за один учебный год в заочной форме обучения составляет не более 75 з.е.

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

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

Данная ОПОП ВО реализуется с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий. Образовательная программа не реализуется с применением сетевой формы обучения.

При обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья электронное обучение и дистанционные образовательные технологии предусматривают возможность приема-передачи информации в доступных для них формах.

В соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в области высшего образования в Институте разработано Положение о порядке обучения по индивидуальному учебному плану, ускоренному обучению студентов, которое устанавливает порядок реализации права студентов на обучение по индивидуальному учебному плану, ускоренному обучению на основе индивидуализации содержания ОПОП ВО с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося.

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

Выпускникам, завершившим обучение по образовательной программе, присваивается квалификация: Бакалавр.

## **1.2. Нормативные документы для разработки ОПОП ВО по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (направленность программы «Управление персоналом организации»)**

При разработке ОПОП ВО по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом Институт руководствовался:

- 1) Конституцией Российской Федерации;
- 2) Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- 3) Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (уровень бакалавриата), утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 декабря 2015 г. № 1461;
- 4) Федеральным законом от 4 декабря 2007 г. № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации»;
- 5) Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 апреля 2017 г. № 301 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- 6) Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27 ноября 2015 г. № 1383 «Об утверждении положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования»;
- 7) Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 июня 2015 г. № 636 «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры»;
- 8) Приказом Министерства образования Российской Федерации от 9 января 2014 г. № 2 «Об утверждении порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;
- 9) Единым квалификационным справочником должностей руководителей,

специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного образования». Утвержден приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 11 января 2011 №1н;

- 10) Уставом «Сибирский институт бизнеса и информационных технологий» и иными локальными актами Института.

### **1.3. Требования к поступающему**

Предшествующий уровень образования поступающего – среднее общее образование (для полного срока освоения ОПОП ВО). Прием поступающих ведется в соответствии с утвержденными Правилами приема в Институт на соответствующий учебный год.

## **2. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКА**

### **2.1. Область профессиональной деятельности выпускника**

Область профессиональной деятельности выпускников, освоивших программу бакалавриата, включает:

- разработку философии, концепции, кадровой политики и стратегии управления персоналом;
- кадровое планирование и маркетинг персонала;
- найм, оценку, аудит, контроллинг и учет персонала;
- социализацию, профориентацию, адаптацию и аттестацию персонала;
- трудовые отношения;
- управление трудовым потенциалом и интеллектуальным капиталом персонала;
- управление этическими нормами поведения, организационной культурой, конфликтами и стрессами;
- управление занятостью;
- организацию, нормирование, регламентацию, безопасность, условия и дисциплину труда;
- развитие персонала: обучение, в том числе повышение квалификации и профессиональная переподготовка, стажировка, управление деловой карьерой и служебно-профессиональным продвижением, управление кадровым резервом;
- мотивацию и стимулирование персонала;
- социальное развитие персонала;
- работу с высвобождающимся персоналом;
- организационное проектирование, формирование и развитие системы управления персоналом, в том числе ее организационной структуры;
- кадровое, нормативно-методическое, делопроизводственное, правовое и информационное обеспечение системы управления персоналом;
- оценку и бюджетирование затрат на персонал, а также оценку экономической и социальной эффективности проектов совершенствования системы и технологии управления персоналом;
- управленческий (в том числе кадровый) консалтинг.

### **2.2. Объекты профессиональной деятельности выпускника**

Объектами профессиональной деятельности выпускников, освоивших программу бакалавриата, являются:

- службы управления персоналом организаций любой организационно-правовой формы в промышленности, торговле, на транспорте, в банковской, страховой, туристической и других сферах деятельности, в том числе научно-исследовательских организаций;
- службы управления персоналом государственных и муниципальных органов управления;
- службы занятости и социальной защиты населения регионов и городов, кадровые агентства;
- организации, специализирующиеся на управленческом и кадровом консалтинге и аудите.

### 2.3. Виды профессиональной деятельности выпускника

Бакалавр по направлению 38.03.03 Управление персоналом готовится к следующим видам профессиональной деятельности:

- **организационно-управленческой и экономической (основной);**
- информационно-аналитической;
- социально-психологической;
- проектной.

### 2.4. Задачи профессиональной деятельности выпускника

Бакалавр по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (направленность программы «Управление персоналом организации») должен решать следующие профессиональные задачи в соответствии с видами профессиональной деятельности:

#### ***организационно-управленческая и экономическая деятельность:***

- разработка кадровой политики и стратегии управления персоналом;
- планирование кадровой работы и маркетинг персонала;
- обеспечение организации кадрами специалистов требуемой квалификации, необходимого уровня и направленности подготовки;
- организация профессиональной ориентации и трудовой адаптации молодых специалистов, деятельность по их закреплению и рациональному использованию;
- участие в разработке стратегии профессионального развития персонала;
- организация и контроль подготовки, профессиональной переподготовки и повышения квалификации и стажировки персонала;
- организация работы по оценке и управлению деловой карьерой, формированию резерва, аттестации персонала;
- мотивация и стимулирование труда персонала, в том числе оплата труда;
- участие в обеспечении безопасных условий труда, экономической и информационной безопасности;
- участие в обеспечении соблюдения требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда;
- организация работ с высвобождающимся персоналом;
- применение законов о труде, иных нормативно-правовых актов социально-трудовой сферы для решения правовых вопросов трудовых отношений;
- экономический анализ показателей по труду, затрат на персонал (в том числе бюджетирования затрат);
- оценка экономической и социальной эффективности управления персоналом;

#### ***информационно-аналитическая деятельность:***

- анализ рынка труда;
- прогнозирование и определение потребности в персонале;
- анализ кадрового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника;
- изучение профессиональных, деловых и личностных качеств работников с целью рационального их использования;
- анализ социальных процессов и отношений в организации;
- анализ системы и процессов управления персоналом организации;
- использование автоматизированных информационных технологий управления персоналом;

#### ***социально-психологическая деятельность:***

- осуществление социальной работы с персоналом;
- участие в разработке и внедрении планов социального развития организации;



- формирование трудового коллектива (групповые и межличностные взаимоотношения, морально-психологический климат);
- управление этикой деловых отношений, конфликтами и стрессами;
- предупреждение личной профессиональной деформации и профессионального выгорания;

***проектная деятельность:***

- применение современных методов управления персоналом;
- участие в разработке, обосновании и внедрении проектов совершенствования системы и технологии управления персоналом и организации в целом (в том числе в кризисных ситуациях);
- участие в процессах планирования и оптимизации структуры персонала организации.

### 3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОПОП ВО ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ 38.03.03 УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ (НАПРАВЛЕННОСТЬ ПРОГРАММЫ «УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ ОРГАНИЗАЦИИ»)

Конечные результаты освоения данной ОПОП ВО определяются приобретаемыми выпускником общекультурными, общепрофессиональными, профессиональными компетенциями, т.е. его способностью применять знания, умения, навыки и личные качества в соответствии с задачами профессиональной деятельности.

Компетентностная модель выпускника Института включает:

1. Карту компетенций по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (направленность программы «Управление персоналом организации»).

2. Матрицу компетенций по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (направленность программы «Управление персоналом организации»).

Матрица компетенций разработана в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом.

В результате освоения данной ОПОП ВО выпускник должен обладать следующими компетенциями:

#### ***общекультурными компетенциями (ОК):***

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

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

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

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

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

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

– способностью к самоорганизации и самообразованию (ОК-7);

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

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

#### ***общепрофессиональными компетенциями (ОПК):***

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

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

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

– владением навыками работы с внешними организациями (Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, Пенсионным фондом Российской Федерации,

Фондом социального страхования Российской Федерации, Федеральным фондом обязательного медицинского страхования, Федеральной службой по труду и занятости, кадровыми агентствами, службами занятости населения) (ОПК-4);

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

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

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

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

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

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

***профессиональными компетенциями (ПК):***

***организационно-управленческая и экономическая деятельность:***

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

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

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

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

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

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

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

(ПК-7);

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

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

– знанием Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, знанием процедур приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и владением навыками оформления сопровождающей документации (ПК-10);

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

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

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

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

*информационно-аналитическая деятельность:*

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

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

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

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

– владением навыками и методами сбора информации для выявления потребности и

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

*социально-психологическая деятельность:*

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

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

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

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

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

*проектная деятельность:*

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

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

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

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

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

***Специальными компетенциями (СК):***

- способен и готов оказывать консультации по формированию лидерства и командообразования (СК-1);

- способен вносить вклад в планирование, создание и реализацию проектов в области управления персоналом (СК-2);

- способен провести исследования по всему кругу вопросов своей профессиональной области и проанализировать их результаты в контексте целей и задач своей организации (СК-3);

- способность управлять трудовыми ресурсами, регулировать трудовые отношения в организации на основе знания правовых основ управленческой деятельности (СК-4).

#### **4. ДОКУМЕНТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ СОДЕРЖАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ ОПОП ВО ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ 38.03.03 УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ (НАПРАВЛЕННОСТЬ ПРОГРАММЫ «УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ ОРГАНИЗАЦИИ»)**

Содержание и организация образовательного процесса при реализации данной ОПОП ВО регламентируется учебным планом; рабочими программами дисциплин (модулей); материалами, обеспечивающими качество подготовки и воспитания обучающихся; программами учебной, производственной практик; календарным учебным графиком, методическими материалами, обеспечивающими реализацию соответствующих образовательных технологий.

##### **4.1. Календарный учебный график**

Календарный учебный график – документ, устанавливающий общее количество календарных недель, отведенных на реализацию настоящей ОПОП ВО, сроки теоретического обучения, экзаменационных недель (сессии), учебной и производственной практики, государственной итоговой аттестации (включая период подготовки ВКР) и каникул.

При расчете продолжительности обучения и каникул в указанную продолжительность не входят нерабочие праздничные дни. Осуществление образовательной деятельности по образовательной программе в нерабочие праздничные дни не проводится.

##### **4.2. Учебный план подготовки бакалавра**

Учебный план является основным документом, регламентирующим учебный процесс.

Учебный план разработан в соответствии с ФГОС ВО по направлению 38.03.03 Управление персоналом. Учебный план содержит перечень дисциплин (модулей), практик, аттестационных испытаний государственной итоговой аттестации обучающихся, других видов учебной деятельности с указанием их объема в зачетных единицах, последовательности и распределения по периодам обучения, объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем (контактная работа обучающихся) и самостоятельной работы обучающихся в академических часах. Для каждой дисциплины (модуля) и практики указывается форма промежуточной аттестации обучающихся.

Объем контактной работы обучающихся с педагогическими работниками и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях определяется учебным планом, при этом академический час равен 45 минутам, а зачетная единица равна 36 академическим часам.

Набор дисциплин вариативной части Блока 1 формируется с учётом потребностей рынка труда, рекомендаций и требований работодателей, достижений науки и техники, по принципу дополнения, расширения и углубления содержания дисциплин базовой части Блока 1.

В учебном плане отображена логическая последовательность освоения ОПОП ВО, обеспечивающих формирование компетенций. Указывается общая трудоемкость дисциплин, практик в зачетных единицах, их общая и аудиторная трудоемкость в часах.

Учебный план подготовки содержит:

- перечень учебных Блоков;
- трудоемкость Блоков в зачетных единицах и академических часах;
- трудоемкость дисциплины в зачетных единицах и академических часах, при этом учитываются условия, что одна зачетная единица эквивалентна 36 академическим часам;
- примерное распределение трудоемкости дисциплин по семестрам;
- форму (формы) промежуточной аттестации по каждой дисциплине;
- рекомендуемые виды и продолжительность практик, формы аттестации по каждому

виду практик;

– рекомендуемые виды и продолжительность государственной итоговой аттестации, формы государственной итоговой аттестации.

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 Министерством образования и науки Российской Федерации.

Дисциплины (модули), относящиеся к базовой части программы бакалавриата, являются обязательными для освоения обучающимся. Набор дисциплин (модулей), относящихся к базовой части программы бакалавриата, Институт определяет самостоятельно в объеме, установленном ФГОС ВО.

Дисциплины (модули) по философии, истории, иностранному языку, безопасности жизнедеятельности реализуются в рамках базовой части Блока 1 «Дисциплины (модули)» программы бакалавриата. Объем, содержание и порядок реализации указанных дисциплин (модулей) определяются Институтом самостоятельно.

Дисциплины (модули) по физической культуре и спорту реализуются в рамках:

1. базовой части Блока 1 «Дисциплины (модули)» в виде дисциплины «Физическая культура и спорт» в объеме 72 академических часов (2 зачетные единицы);

2. базовой части Блока 1 «Дисциплины (модули)» в виде элективных дисциплин (модулей) по физической культуре и спорту в объеме 328 академических часов:

- «Прикладная физическая культура и спорт»;

- «Адаптационный модуль по физической культуре и спорту для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья».

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

Дисциплины (модули), относящиеся к вариативной части программы бакалавриата, и практики определяют направленность программы бакалавриата. Набор дисциплин (модулей), относящихся к вариативной части программы бакалавриата, и практик Институт определяет самостоятельно в объеме, установленном ФГОС ВО. Набор соответствующих дисциплин (модулей) и практик является обязательным для освоения обучающимся.

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

Способы проведения учебной и производственной практики: стационарная; выездная.

Учебная и (или) производственная практики может проводиться в структурных подразделениях Института.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья выбор мест прохождения практик учитывает состояние здоровья и требования по доступности.

В Блок 3 «Государственная итоговая аттестация» входит защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты, а также подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена.

При разработке программы бакалавриата обучающимся обеспечивается возможность освоения дисциплин (модулей) по выбору, в том числе специальные условия инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья, в объеме не менее 30 процентов вариативной части Блока 1 "Дисциплины (модули)".



Количество часов, отведенных на занятия лекционного типа, в целом по Блоку 1 "Дисциплины (модули)" должно составлять не более 50 процентов от общего количества часов аудиторных занятий, отведенных на реализацию данного Блока.

Общий объем каникулярного времени в учебном году составляет 7 – 10 недель.

Институт обеспечивает обучающимся реальную возможность участвовать в формировании своей программы обучения, включая возможную разработку индивидуальных образовательных программ.

ОПОП ВО направлена на развитие у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерских качеств. При проведении учебных занятий по дисциплинам используются следующие интерактивные методы обучения: проведение интерактивных лекций, групповых дискуссий, ролевых игр, тренингов, анализ ситуаций и имитационных моделей и другие. В рабочих программах дисциплин представлено содержание учебных занятий, обеспечивающих развитие навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерских качеств.

#### **4.3. Рабочие программы дисциплин (модулей)**

ОПОП ВО включает рабочие программы дисциплин как базовой, так и вариативной частей учебного плана, включая дисциплины по выбору студента и факультативные дисциплины.

Рабочая программа дисциплины включает в себя:

- наименование дисциплины;
- перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО;
- указание места дисциплины в структуре ОПОП ВО;
- объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся;
- содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий;
- перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине;
- фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине;
- перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины;
- перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения дисциплины;
- методические указания для обучающихся по освоению дисциплины;
- перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости);
- описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине;
- средства адаптации преподавания дисциплины к потребностям лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов.

В процессе обучения используются интерактивные методы в форме круглых столов, дискуссий, деловых и ролевых игр, Case-study и т.д., что отражено в рабочих программах дисциплин. Интерактивные занятия ориентированы на более широкое взаимодействие студентов не только с преподавателем, но и друг с другом и на доминирование активности студентов в процессе обучения.

Разработка, пополнение и обновление рабочих программ дисциплин учебных планов

осуществляется профессорско-преподавательским составом.

Общий контроль своевременной разработки, пополнения и обновления рабочих программ дисциплин и ОПОП ВО осуществляет руководитель основной образовательной программы.

Содержание дисциплин представлено в виде аннотаций рабочих программ дисциплин.

#### 4.4. Программы практик

В соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом Блок 2 ОПОП ВО бакалавриата «Практики», включающий учебную, производственную практики, является обязательным и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

Практика предусмотрена в ОПОП ВО в соответствии с ФГОС ВО в размере 15 зачётных единиц трудоёмкости, что составляет 10 недель в целом.

Содержание и виды практик определяются руководителем основной образовательной программы с учетом интересов и возможностей подразделения, в котором она проводится, и регламентируется программой практики.

Бакалавры направления подготовки 38.03.03 Управление персоналом проходят учебную, производственную практики, направленные на практическую апробацию знаний и навыков, полученных в ходе теоретической подготовки. Практики закрепляют знания и умения, приобретаемые студентами в результате освоения теоретических курсов, вырабатывают практические навыки и способствуют комплексному формированию общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций обучающихся.

При реализации программы бакалавриата предусматриваются следующие типы практик:

Учебная практика:

- практика по получению первичных профессиональных умений и навыков.

Способы проведения учебной практики: стационарная; выездная. Форма проведения практики: дискретно (по видам практик)

Производственная практика:

- практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Способы проведения производственной практики: стационарная; выездная. Форма проведения практики: дискретно (по видам практик).

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

Цели и задачи, программы и формы отчетности определены Институтом по каждому типу практики. Практики проводятся в организациях, обладающих необходимым кадровым и научно-техническим потенциалом.

Программа практики включает в себя:

- указание типа практики, способа и формы (форм) ее проведения;
- перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотносенных с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО;
- указание места практики в структуре ОПОП ВО;
- указание объема практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях либо в академических часах;
- содержание практики;
- указание форм отчетности по практике;
- фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике;
- перечень учебной литературы и ресурсов сети "Интернет", необходимых для проведения практики;

- перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости);
- описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики;
- средства адаптации прохождения практики к потребностям лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов.

## **5. РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОПОП ВО ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ 38.03.03 УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ (НАПРАВЛЕННОСТЬ ПРОГРАММЫ «УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ ОРГАНИЗАЦИИ»)**

Ресурсное обеспечение данной ОПОП ВО соответствует требованиям, предъявляемым федеральным государственным образовательным стандартом по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (уровень бакалавриата) к условиям реализации ОПОП ВО бакалавриата, и определяется качеством кадрового, учебно-методического, информационного и материально-технического обеспечения.

### **5.1. Кадровое обеспечение**

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

Доля штатных научно-педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок) составляет не менее 50 процентов от общего количества научно-педагогических работников Института.

Доля научно-педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок) имеющих образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (модуля), в общем числе научно-педагогических работников, реализующих программу бакалавриата, составляет не менее 70 процентов.

Доля научно-педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок), имеющих ученую степень (в том числе ученую степень, присвоенную за рубежом и признаваемую в Российской Федерации) и (или) ученое звание (в том числе ученое звание, полученное за рубежом и признаваемое в Российской Федерации), в общем числе научно-педагогических работников, реализующих программу бакалавриата, составляет не менее 50 процентов.

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

В институте предусмотрены должности научных работников (старший научный сотрудник и научный сотрудник). Научные работники организации формируют у обучающихся профессиональные качества по избранному направлению подготовки; развивают у обучающихся самостоятельность, инициативу, творческие способности.

Квалификация руководящих и научно-педагогических работников соответствует квалификационным характеристикам, установленным в Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих, разделе «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования», утвержденном приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 11 января 2011 г. №1н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 23 марта 2011 г., регистрационный №20237) и профессиональными стандартами.

### **5.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение**

Учебно-методическое и информационное обеспечение ОПОП ВО по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом направленность программы «Управление персоналом организации» включает в себя учебную, учебно-методическую, научную

литературу, наглядные пособия и другие дидактические средства и методики, информационные ресурсы, необходимые для качественного освоения ОПОП ВО.

ОПОП ВО обеспечена учебно-методической документацией и материалами по всем учебным курсам, дисциплинам ОПОП ВО. Содержание каждой из таких учебных дисциплин (модулей) представлено в сети Интернет, локальной сети Института.

ОПОП ВО подготовки дипломированного бакалавра включает выполнение студентами лабораторно-практических работ, в т.ч., как обязательный компонент, - выполнение практических заданий на персональных компьютерах. В Институте создана необходимая информационная база, обеспечивающая подготовку квалифицированного бакалавра, и обеспечен доступ студентов к различным сетевым источникам информации, включая Интернет. Институт обеспечен необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения.

Библиотека имеет читальный зал и абонемент для самостоятельной работы студента с учебно-методической и научной литературой.

Студенты имеют доступ к информационным ресурсам, к базе данных библиотеки Института через систему автоматизации библиотек ИРБИС 64, в читальных залах к справочной и научной литературе, к периодическим изданиям в соответствии с направлением подготовки.

Для учебно-методического обеспечения учебного процесса в Институте имеется библиотека, библиотечный фонд которой насчитывает более 20 тысяч экземпляров учебной, методической и др. литературы. Так же Институт имеет электронные учебные издания по основным областям знаний.

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронно-библиотечной системе «Университетская библиотека online» (<http://biblioclub.ru>), библиотечный фонд которой насчитывает более 80 тысяч наименований учебной, методической и другой литературы, содержащей издания по основным изучаемым дисциплинам и сформированной по согласованию с правообладателями литературы. При этом обеспечена возможность осуществления одновременного доступа к такой системе не менее чем для 25 процентов обучающихся.

Институт осуществляет самостоятельную подписку на периодические издания.

Электронно-библиотечная система и электронная информационно-образовательная среда Института обеспечивает возможность доступа для каждого обучающегося из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет, как на территории Института, так и вне ее.

На территории Института для студентов и преподавателей организован доступ к информационно-правовой системе КонсультантПлюс.

Обучающимся обеспечен удаленный доступ, в том числе в случае применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам:

1. Универсариум - открытая система электронного образования <http://universarium.org/>
2. Курсера - образовательные курсы онлайн <http://coursera.digitaloctober.ru/?locale=ru>
3. "Российский общеобразовательный портал" <http://www.school.edu.ru/>

4. Единое окно доступа к образовательным ресурсам. Тематический каталог образовательных ресурсов. Сведения об электронных образовательных ресурсах <http://window.edu.ru/window>

Конкретные виды учебно-методического и информационного обеспечения определены в рабочих программах дисциплин.

### **5.3. Материально-техническое обеспечение**

Институт 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.

Институт располагает необходимыми зданиями и сооружениями для оказания

образовательных услуг. Процесс обучения организован в учебном корпусе, оборудованном системами видеонаблюдения и имеющем все виды благоустройства. Общая площадь зданий – 6770 кв. м., из которых 5460 кв. м. – учебная, 1060 кв. м. – учебно-вспомогательная. В составе используемых помещений имеются учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования. Аудиторный фонд Института насчитывает 40 аудиторий.

Специальные помещения укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации (три компьютерных класса, два кабинета с лингафонной аппаратурой, два кабинета с интерактивной доской и шесть кабинетов с мультимедийным оборудованием).

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

Перечень материально-технического обеспечения, необходимого для реализации программы бакалавриата, включает в себя лаборатории, оснащенные лабораторным оборудованием, в зависимости от степени сложности.

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

Институт располагает современным парком компьютеров и оргтехники, достаточным для реализации образовательного процесса на надлежащем уровне. Он включает в себя 158 персональных компьютера, объединенных в единую компьютерную сеть, 72 компьютеров используются в учебных целях, 62 из которых доступны студентам в свободное от занятий время. В Институте насчитывается 10 мультимедийных проекторов, 2 интерактивные доски, 35 принтеров, 2 сканеров, многофункциональных устройств 17, а так же копировально-множительная аппаратура, позволяющая оперативно тиражировать учебно-методическую литературу.

Институт имеет высокоскоростной безлимитный доступ в сеть Интернет через спутниковый и оптоволоконный каналы, что обеспечивает обучающимся и преподавателям свободное пользование информационными сетями различного уровня.

В Институте имеются специализированные обучающие компьютерные программы по отдельным предметам, профессиональные пакеты программ, программы компьютерного тестирования, электронные версии справочников, энциклопедий, словарей, электронные версии учебных пособий по отдельным предметам и другое необходимое лицензионное программное обеспечение.

Каждый обучающийся обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронной информационно-образовательной среде Института, представленной ресурсами сайта Института (<http://sibit.sano.ru>) и Системой дистанционного обучения Moodle (СДО Moodle, <http://do.sano.ru>). Электронная информационно-образовательная среда Института обеспечивает:

- доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), практик, к изданиям электронных библиотечных систем и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочих программах;
- фиксацию хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения ОПОП ВО;
- проведение всех видов занятий, процедур оценки результатов обучения, реализация которых предусмотрена с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий;

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

- взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и (или) асинхронное 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 Института соответствует законодательству Российской Федерации.

В институте имеется специализированная корпоративная информационная система (КИС УЗ: Модус). Количество автоматизированных рабочих мест, подключенных к информационной системе – 30.

Продолжается наращивание компьютерной базы Института: установка более мощных компьютеров, оснащение средствами Multimedia и т.д.

Питание студентов организовано в столовой, оборудованной 84 посадочными местами, работа которой ведется в соответствии с санитарными и гигиеническими нормами, уровень обеспечения охраны здоровья обучающихся и работников соответствует установленным требованиям.

Для оказания первичной медико-санитарной помощи, прохождения периодических медицинских осмотров, организации и проведения медицинских профилактических мероприятий Институт заключен договор с медицинским учреждением.

В Институте имеется актовый зал, оборудованный современной звуковой и видео техникой, позволяющей проводить торжественные, научно-методические, воспитательные мероприятия.

Занятия по физической культуре и спорту и спортивные мероприятия проводятся на двух спортивных площадках (крытого и открытого типа). Крытый спортивный зал, оснащенный различным спортивным инвентарем, составляет 610 кв. метров. Спортивная площадка открытого типа оснащена специальным покрытием, позволяющим проводить различные спортивные игры.

Среднегодовой объем финансирования научных исследований на одного научно-педагогического работника (в приведенных к целочисленным значениям ставок) составляет величину не менее чем величина аналогичного показателя мониторинга системы образования, утверждаемого Министерством образования и науки Российской Федерации.

## **6. ХАРАКТЕРИСТИКИ СРЕДЫ ИНСТИТУТА, ОБЕСПЕЧИВАЮЩИЕ РАЗВИТИЕ ОБЩЕКУЛЬТУРНЫХ (СОЦИАЛЬНО-ЛИЧНОСТНЫХ) КОМПЕТЕНЦИЙ ВЫПУСКНИКОВ**

Институт располагает всеми необходимыми условиями и возможностями для развития общекультурных (социально-личностных) компетенций выпускников.

Главная задача воспитательной деятельности - создание условий для активной жизнедеятельности студентов, для гражданского самоопределения и самореализации, для максимального удовлетворения потребностей студентов в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии.

Наиболее конкретными и актуальными являются следующие задачи:

- формирование личностных качеств, необходимых для эффективной профессиональной деятельности;
- формирование у студентов гражданской позиции и патриотического сознания, правовой и политической культуры;
- формирование у преподавателей отношения к студентам как к субъектам собственного развития (педагогика сотрудничества);
- воспитание нравственных качеств, интеллигентности;
- привитие умений и навыков управления коллективом в различных формах студенческого самоуправления;
- сохранение и зарождение культурных традиций Института, преемственности, приобщение к духу Института;
- укрепление и совершенствование физического состояния, стремление к здоровому образу жизни, воспитание нетерпимого отношения к наркотикам, пьянству, антиобщественному поведению.

В целях формирования и развития у обучающихся ряда общекультурных компетенций, в институте функционирует студенческий совет как орган студенческого самоуправления.

Основные направления воспитательной работы на факультете реализуются через план воспитательной работы, утвержденный Ученым советом Института.

Проректор по воспитательной работе организует и контролирует проведение культурно-массовых и спортивно-оздоровительных мероприятий в Институте; работу спортивных и творческих кружков и секций; решение вопросов по обеспечению жильем иногородних студентов; реализация программ поддержки талантливых и одаренных обучающихся, содействует развитию позитивных молодежных инициатив; информационную работу со студентами Института, обеспечивает информационную доступность о событиях в Институте для всех заинтересованных лиц, формирование положительного имиджа Института; работу по поддержанию связей с выпускниками Института, содействует формированию и поддержанию традиций института; взаимодействует с органами студенческого самоуправления.

Основные направления воспитательной деятельности в Институте:

- организация студенческого самоуправления;
- адаптация студентов-первокурсников к учебному процессу;
- воспитание профессионала, социальной активности студента, формирование психологической готовности к профессиональной карьере;
- воспитание творческой индивидуальности студента;
- формирование основ здорового образа жизни, политической, правовой культуры, воспитание гражданина и семьянина.

Реализация данных направлений проявляется не только в конкретных мероприятиях, но и во всех формах учебной и внеучебной деятельности: на лекциях, семинарах, при выполнении курсовых работ и выпускных квалификационных работ, на учебной, производственной и преддипломной практиках, при выполнении научно-исследовательской работы, в студенческом самоуправлении, в делах студенческих общественных организаций, в планах воспитательной



работы на всех уровнях.

Во внеучебной деятельности студенты участвуют в институтских мероприятиях (День Науки, День открытых дверей, спортивные мероприятия). Сложился комплекс традиционных мероприятий, формирующих корпоративный дух Института. Систематически студенты привлекаются к участию в общеинститутских и общегородских мероприятиях. Студенты постоянно принимают участие в работе образовательной ярмарки «Тебе, молодой!», «Дне открытых дверей». Многие студенты принимают участие в городских, областных, общероссийских и международных творческих конкурсах, научно-практических мероприятиях.

В Институте работает Центр содействия трудоустройству выпускников. Основными его задачами являются:

1. Создание и ведение базы данных студентов и выпускников.
2. Взаимодействие с региональными и муниципальными органами власти, территориальными органами службы занятости и трудоустройства, общественными организациями, институтскими центрами содействия занятости молодежи.
3. Проведение комплексного консультирования студентов и выпускников в период поиска работы.
4. Содействие в организации стажировок и практик для студентов.
5. Реализация механизма сотрудничества и установление партнерских отношений с компаниями — потенциальными работодателями для студентов и выпускников Института.
6. Своевременное информирование студентов и выпускников по имеющимся вакансиям.
7. Обучение студентов технологиям поиска работы, ведения переговоров с работодателями, планирования карьеры.
8. Подбор персонала на открытые вакансии для компаний-партнеров.
9. Ведение базы данных вакансий компаний-партнеров.
10. Привлечение работодателей в качестве консультантов и экспертов к разработке ОПОП ВО в соответствии с требованиями рынка труда и участию в образовательном процессе Института.
11. Оказание помощи студентам и выпускникам в трудоустройстве в партнерские компании или включении в кадровый резерв этих компаний.
12. Организация презентаций компаний-работодателей, проведение дней карьеры, ярмарок вакансий и других мероприятий, направленных на содействие временному и постоянному трудоустройству студентов.
13. Сбор информации о результатах трудоустройства выпускников.

С 27 марта 2013 г. в Институте начал действовать Клуб выпускников.

Основными целями и задачами Клуба являются:

- создание благоприятных условий для объединения выпускников Института в целях профессионального единства, обмена опытом, реализации творческого и научного потенциала членов Клуба;
- содействие установлению преемственности поколений студенчества, профессорско-преподавательского состава и сотрудников Института;
- работа по организации встреч и общения выпускников института;
- создание, постоянное пополнение и использование членами Клуба базы данных о выпускниках Института, их профессиональных интересах и возможностях;
- содействие профессиональной подготовке студентов («круглые столы», конференции, практики, стажировки), воспитательной работе со студентами, в том числе помощь в деятельности клубов по интересам, в развитии творческих коллективов;
- помощь в работе по профориентации молодежи, содействие в организации набора в институт, трудоустройстве выпускников Института;
- содействие в налаживании социального партнерства, согласовании и реализации взаимных интересов деловых кругов, местных органов власти, образовательных организаций, общественных организаций с Институтом;

- оказание помощи в укреплении материально-технической базы Института;
- поощрение в разных формах талантливых и активных студентов;
- доведение до выпускников новостей и актуальной информации об Институте через общественные организации Института (Студсовет), интернет и другие источники.
- проведение исследований, направленных на изучение удовлетворенности выпускников полученным в Институте образованием.

Все перечисленное свидетельствует о том, что в Институте сформирована необходимая среда для обеспечения глубокого развития общекультурных (социально-личностных) компетенций выпускников.

## **7. НОРМАТИВНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ СИСТЕМЫ ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ОПОП ВО ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ 38.03.03 УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ (НАПРАВЛЕННОСТЬ ПРОГРАММЫ «УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ ОРГАНИЗАЦИИ»)**

Реализация системы оценки качества освоения ОПОП ВО по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом обеспечивается путем:

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

Оценка качества освоения обучающимися ОПОП ВО включает текущий контроль успеваемости, промежуточную и государственную итоговую аттестацию обучающихся.

Материалы, определяющие порядок и содержание проведения промежуточных и итоговой аттестаций, соответствуют требованиям ФГОС ВО и разработанным Положениям Института, а именно Положениям о фондах оценочных средств, о текущем контроле и промежуточной аттестации, о балльной и рейтинговой системах, о государственной итоговой аттестации выпускников.

### **7.1. Фонды оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации**

Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей ОПОП ВО (текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация) созданы фонды оценочных средств, включающие типовые задания, контрольные работы, тесты, и методы контроля, позволяющие оценить знания, умения и уровень приобретенных компетенций.

Конкретные формы и процедуры текущего и промежуточного контроля знаний по каждой дисциплине разрабатываются Институтом самостоятельно и доводятся до сведения обучающихся в течение первого месяца обучения.

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине или практике, входящий в состав соответственно рабочей программы дисциплины или программы практики, включает в себя:

- перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения ОПОП ВО;
- описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания;
- типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения ОПОП ВО;
- методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

Для каждого результата обучения по дисциплине (модулю) или практике организация определяет показатели и критерии оценивания сформированности компетенций на различных этапах их формирования, шкалы и процедуры оценивания.

Институтом созданы условия для максимального приближения программ текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся к условиям их будущей профессиональной деятельности - для чего, кроме преподавателей конкретной дисциплины, в качестве внешних экспертов привлекаются работодатели, преподаватели, читающие смежные дисциплины.

Обучающимся предоставлена возможность оценивания содержания, организации и качества учебного процесса в целом, работы отдельных преподавателей через механизм исследования (проведения опросов методом анкетирования, обращением студентов в деканат, к руководителю основной образовательной программы).

## **7.2. Фонды оценочных средств для проведения государственной итоговой аттестации выпускников**

Государственная итоговая аттестация (далее - ГИА) выпускника осуществляется после освоения ОПОП ВО в полном объеме и включает:

- подготовку к сдаче и сдачу государственного экзамена,
- защиту выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты .

Объем и период прохождения государственной итоговой аттестации определен календарным учебным графиком и учебным планом.

Программа ГИА включает в себя фонд оценочных средств, который содержит вопросы государственного экзамена и темы выпускных квалификационных работ.

Так же в фонде оценочных средств государственной итоговой аттестации представлены:

- перечень компетенций, которыми должны овладеть обучающиеся в результате освоения ОПОП ВО;
- описание показателей и критериев оценивания компетенций, а также шкал оценивания;
- типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов освоения ОПОП ВО;
- методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов освоения ОПОП ВО.

Цель государственного экзамена – итоговый контроль знаний выпускников в области профессиональной подготовки к практической деятельности и завершение формирования закрепленных за государственным экзаменом компетенций.

Выпускная квалификационная работа бакалавра (далее – ВКР) по направлению 38.03.03 Управление персоналом выполняется в соответствии с учебным планом и имеет своей целью систематизацию, закрепление и расширение теоретических и практических знаний студентов; развитие навыков ведения самостоятельной работы и овладения методикой исследования при решении определенных проблем и вопросов; определение уровня теоретических и практических знаний студентов, умение применять их для решения конкретных практических задач профессиональной деятельности.

ВКР содержит информацию о теоретико-методологических аспектах рассматриваемой проблемы, аналитическую часть и практические организационно-управленческие рекомендации по ее решению.

Защита ВКР проводится на открытом заседании Государственной экзаменационной комиссии. После окончания публичной защиты Государственная экзаменационная комиссия на закрытом заседании обсуждает результаты защиты и большинством голосов выносит решение об оценке каждой выпускной работы по пятибалльной системе.

Требования к государственному экзамену определяются программой ГИА по направлению 38.03.03 Управление персоналом. Требования к содержанию, объему и структуре ВКР определяются программой ГИА, Положением о выпускной квалификационной работе и методическими рекомендациями по подготовке, оформлению и защите ВКР, разработанными Институтом.

## **8. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ОПОП ВО ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ**

Обучение инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

В институте созданы специальные условия для получения высшего образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья. В целях доступности получения высшего образования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья организацией обеспечивается:

1) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению:

наличие альтернативной версии официального сайта организации в сети «Интернет» для слабовидящих;

размещение в доступных для обучающихся, являющихся слепыми или слабовидящими, местах и в адаптированной форме (с учетом их особых потребностей) справочной информации о расписании учебных занятий (информация должна быть выполнена крупным рельефно-контрастным шрифтом (на белом или желтом фоне) и продублирована шрифтом Брайля);

присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь;

обеспечение выпуска альтернативных форматов печатных материалов (крупный шрифт или аудиофайлы);

обеспечение доступа обучающегося, являющегося слепым и использующего собаку-поводыря, к зданию организации;

2) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху:

дублирование звуковой справочной информации о расписании учебных занятий визуальной (установка мониторов с возможностью трансляции субтитров (мониторы, их размеры и количество необходимо определять с учетом размеров помещения);

обеспечение надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации;

3) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, материально-технические условия обеспечивают возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, столовые, туалетные и другие помещения организации, а также пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, локальное понижение стоек-барьеров; наличие специальных кресел и других приспособлений).

При проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается использование технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями. Эти средства могут быть предоставлены вузом или могут использоваться собственные технические средства.

Процедура проведения промежуточной аттестации для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и обучающихся инвалидов устанавливается с учётом индивидуальных психофизических особенностей. Промежуточная аттестация может проводиться в несколько этапов, с использованием дистанционных образовательных технологий.

Прохождение практик инвалидами и обучающимися с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах или в отдельных организациях.

## **9. ДРУГИЕ НОРМАТИВНО-МЕТОДИЧЕСКИЕ ДОКУМЕНТЫ И МАТЕРИАЛЫ, ОБЕСПЕЧИВАЮЩИЕ КАЧЕСТВО ПОДГОТОВКИ ОБУЧАЮЩИХСЯ**


Перечень локальных нормативных актов и методических рекомендаций Института по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности:

- Положение об организации и осуществлении образовательной деятельности;
- Положение о порядке разработки и утверждения образовательных программ высшего образования;
- Положение о порядке обучения по индивидуальному учебному плану, ускоренному обучению студентов;
- Положение о дистанционном обучении;
- Положение о фондах оценочных средств;
- Положение о балльной и рейтинговой системах;
- Положение о текущем контроле и промежуточной аттестации;
- Положение о практике студентов;
- Положение об организации выполнения и порядке проведения научно-исследовательских работ студентов;
- Положение о выпускной квалификационной работе;
- Положение о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата и программам магистратуры в НОУ ВПО «Сибирский институт бизнеса и информационных технологий»;
- Положение о научных студенческих кружках;
- Методические рекомендации по проведению занятий с применением интерактивных форм обучения и др.

**10. СПИСОК РАЗРАБОТЧИКОВ И ЭКСПЕРТОВ ОПОП ВО  
ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ 38.03.03 УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ  
(НАПРАВЛЕННОСТЬ ПРОГРАММЫ «УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ  
ОРГАНИЗАЦИИ»)**

ОПОП ВО по направлению 38.03.03 Управление персоналом (направленность программы «Управление персоналом организации») разработана коллективом авторов:

Доцент  
факультета очного обучения «СИБИТ»,  
к.э.н., доцент

  
\_\_\_\_\_  
(подпись)

Иванова Е.В.

Доцент  
факультета очного обучения «СИБИТ»,  
к.э.н., доцент

  
\_\_\_\_\_  
(подпись)

Симонова Н.Ю.

Доцент  
факультета очного обучения «СИБИТ»,  
к.э.н.

  
\_\_\_\_\_  
(подпись)

Ермаковой Н.С.

Доцент  
факультета очного обучения «СИБИТ»,  
к.э.н., доцент

  
\_\_\_\_\_  
(подпись)

Борисова О.М.

ОПОП ВО по направлению 38.03.03 Управление персоналом (направленность программы «Управление персоналом организации») согласована с представителями работодателей и экспертами:

Зам. Генерального директора  
по персоналу и режиму  
ОАО «Омское машиностроительное  
конструкторское бюро», к.э.н.

  
\_\_\_\_\_  
(подпись)

Кутлуниин Е.А.

Директор Омского филиала  
ФГОБУ ВО «Финансовый университет  
при Правительстве РФ»  
д.э.н., доцент

  
\_\_\_\_\_  
(подпись)

Ковалев В.А.

Начальник управления прямых продаж  
ПАО «Сбербанк России»

  
\_\_\_\_\_  
(подпись)

Супонин Е.А.

Председатель Омского научного центра  
Сибирского отделения  
Российской академии наук,  
д.э.н., профессор

  
\_\_\_\_\_  
(подпись)

Карпов В.В.

**Лист регистрации изменений, дополнений и ревизий документа**

№ п/п	Дата внесения изменения	Документ, на основании которого внесено изменение	Краткое содержание изменения	ФИО Подпись секретаря Ученого совета	№ и дата протокола решения Ученого совета
1	2	3	4	5	6
1	29.05.2019 г.	Протокол решения Ученого совета	Устранение нарушений, выявленных Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки в результате проведения плановой проверки, а также причин, способствующих их совершению	<i>Ушаков А В</i> <i>М.И.О.</i>	Протокол решения УС №9 от 29.05.2019 г.