


Частное учреждение высшего образования
«ИНСТИТУТ ГОСУДАРСТВЕННОГО
АДМИНИСТРИРОВАНИЯ»

Рассмотрено
на ученом совете ЧУ ВО
«ИГА»
Протокол № 8 от 25.08.2017

Утверждаю
Ректор ЧУ ВО «ИГА»
 А.В. Тараканов
« 25 » августа 2017 г.

**ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ**

Направление подготовки
38.03.02 «Менеджмент»
профиль подготовки
«Управление персоналом »
Квалификация выпускника
бакалавр
Нормативный срок освоения программы
4 года
Форма обучения
очная, очно-заочная, заочная

Кафедра экономики и менеджмента

Москва 2017 г.

Оглавление

1. Общие положения

1.1. Основная профессиональная образовательная программа высшего образования (ОПОП ВО) бакалавриата, реализуемая вузом по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» профиль «Управление персоналом организации»

1.2. Нормативные документы для разработки ОПОП ВО бакалавриата по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» профиль «Управление персоналом»

1.3. Общая характеристика ОПОП ВО бакалавриата по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» профиль «Управление персоналом»

1.4. Требования к абитуриенту

2. Характеристика профессиональной деятельности выпускника бакалавриата по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» профиль подготовки «Управление персоналом»

2.1. Область профессиональной деятельности выпускника

2.2. Объекты профессиональной деятельности выпускника

2.3. Виды профессиональной деятельности выпускника

2.4. Задачи профессиональной деятельности выпускника

3. Компетенции выпускника, формируемые в результате освоения ОПОП ВО бакалавриата по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» профиль подготовки «Управление персоналом»

4. Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса при реализации ОПОП ВО 38.03.02 «Менеджмент» профиль подготовки «Управление персоналом»

4.1. Календарный учебный график

4.2. Учебный план подготовки бакалавра

4.3. Рабочие программы дисциплин

4.4. Программы учебной, производственной и преддипломной практик

5. Фактическое ресурсное обеспечение ОПОП ВО бакалавриата по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» профиль подготовки «Управление персоналом»

5.1. Учебно-методическое и информационное обеспечение образовательного процесса

5.2. Кадровое обеспечение программы

5.3. Основные материально-технические условия для реализации образовательного процесса

6. Характеристики социально-культурной среды вуза, обеспечивающие развитие общекультурных компетенций выпускников.

7. Нормативно-методическое обеспечение системы оценки качества освоения обучающимися ОПОП ВО бакалавриата по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» профиль подготовки «Управление персоналом»

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

7.2.Государственная итоговая аттестация выпускников образовательной программы бакалавриата

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

9. Регламент организации периодического обновления ОПОП ВО в целом и составляющих ее документов

ПРИЛОЖЕНИЯ:

СТРУКТУРЫ ОСНОВНЫХ ПРОГРАММНЫХ ДОКУМЕНТОВ, ВХОДЯЩИХ В СОСТАВ ОПОП ВО

Приложение 1.Компетентностная модель выпускника

Приложение 2.Учебный план, включая календарный график, справочник компетенций и их распределение по дисциплинам

Приложение 3. Рабочие программы учебных дисциплин

Приложение 4.Программы практик

Приложение 5,6. Программа государственной итоговой аттестации студентов-выпускников на соответствие их подготовки ожидаемым результатам образования компетентностно-ориентированной образовательной программы, включая требования к ВКР.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Основная профессиональная образовательная программа (ОПОП ВО) бакалавриата, реализуемая вузом по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» профиль подготовки «Управление персоналом»

Направление: 38.03.02 «Менеджмент» профиль подготовки «Управление персоналом» (Утвержден решением ученого совета ЧУ ВО Институт государственного администрирования (протокол № 5 от 22.05.2016г.).

Получаемая квалификация: бакалавр.

Основная профессиональная образовательная программа высшего образования (ОПОП ВО) по направлению подготовки «Менеджмент» (код направления – 38.03.02, реализуемая в Частном учреждении высшего образования Институт государственного администрирования, разработана с учетом потребностей регионального рынка труда, требований федеральных органов исполнительной власти на основе Федерального государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» (квалификация «бакалавр»), примерной основной образовательной программы, рекомендованной Учебно-методическим объединением учебных заведений РФ по образованию в области менеджмента.

Образовательная программа представляет собой комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий, форм аттестации, который представлен в виде общей характеристики образовательной программы, учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ дисциплин, программ практик, оценочных средств, методических материалов, иных компонентов, включенных в состав образовательной программы по решению организации.

В образовательной программе определяются:

планируемые результаты освоения образовательной программы - компетенции обучающихся, установленные образовательным стандартом, и компетенции обучающихся, установленные организацией дополнительно к компетенциям, установленным образовательным стандартом, с учетом направленности (профиля) образовательной программы (в случае установления таких компетенций);

планируемые результаты обучения по каждой дисциплине (модулю) и практике - знания, умения, навыки и (или) опыт деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций и обеспечивающие достижение планируемых результатов освоения образовательной программы.

ОПОП ВО по направлению подготовки «Менеджмент» предназначена для методического обеспечения учебного процесса и предполагает формирование у студентов общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС ВО по данному направлению подготовки бакалавров.

1.2 Нормативные документы для разработки ОПОП ВО бакалавриата по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» профиль подготовки «Управление персоналом»

Нормативно-правовую базу составляют:

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

-Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» (квалификация «бакалавр»), утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 января 2016 г. № 7;

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

-Приказ Министерства образования и науки РФ от 29 июня 2015 г. № 636 «Об утверждении порядка проведения итоговой аттестации по ОП ВО – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры».

-Нормативно-методические документы Минобрнауки Российской Федерации;

-Устав Частного учреждения высшего образования Институт государственного администрирования.

1.3 Общая характеристика ОПОП ВО бакалавриата по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» профиль подготовки «Управление персоналом»

1.3.1. Миссия основной профессиональной образовательной программы (ОПОП ВО) в области подготовки бакалавра по направлению «Менеджмент» профиль подготовки «Управление персоналом организации»

Программа готовит студентов, владеющих знаниями в сфере управления организацией любой организационно-правовой формы, способных качественно применять инструментарий практического менеджмента и современные управленческие технологии. Особенностью программы является объединение в образовательном процессе обучения и воспитания студентов, что позволяет сформировать у них личностные и деловые качества профессиональных управленцев.

Цель ОПОП ВО по направлению «Менеджмент» профиль подготовки «Управление персоналом» - обеспечение образовательного процесса, направленного на формирование компетенций подготовки бакалавров в области управленческой деятельности в целом и области управления персоналом организации в частности. Подготовка специалистов высокого

уровня способных разработать единые принципы стратегического управления персоналом организации и определить пути их достижения, создать соответствующий механизм управления, обеспечивающий комплексное планирование и организацию управления персоналом организации, мотивировать и стимулировать персонал организации в процессе достижения стратегических и оперативных целей удовлетворяющих потребностям современного рынка.

Задачи ОПОП ВО по направлению «Менеджмент» профиль подготовки «Управление персоналом»:

- обеспечение высокого качества подготовки бакалавра, способствующего решению профессиональных задач;
- подготовка высококвалифицированных кадров в области экономики, маркетинга, профессиональной языковой подготовки и менеджмента, позволяющего выпускнику успешно работать в избранной сфере деятельности, обладать общекультурными, общепрофессиональными и профессиональными компетенциями, способствующим его социальной мобильности и востребованности на рынке труда;
- повышение общей культуры, целеустремленности, трудолюбия, ответственности, коммуникативности, толерантности и патриотизма выпускников.

1.3.2. Срок освоения ОПОП ВО бакалавриата по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» профиль подготовки «Управление персоналом».

Реализуемые формы обучения:

- очная форма обучения 4 года;
- очно-заочная 5 лет ;
- заочная форма 5лет;

Квалификация выпускника – Бакалавр.

При обучении по индивидуальному учебному плану вне зависимости от формы обучения, срок получения образования 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.

1.3.4. Объем образовательной программы бакалавриата по направлению подготовки 38.03.02«Менеджмент» профиль подготовки «Управление персоналом».

Объем программы бакалавриата составляет 240 зачетных единиц вне зависимости от формы обучения, применяемых образовательных технологий, реализации программы бакалавриата по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренному обучению.

Объем программы бакалавриата реализуемой за один учебный год составляет:

- в очной форме обучения - 60 з.е.;
- в очно-заочной или заочной формах обучения - не более 75 з.е.;
- при обучении по индивидуальному плану вне зависимости от формы обучения - не более 75 з.е.

Объем образовательной программы включает в себя все виды аудиторной и самостоятельной работы студента, практики и время, отведенное на контроль качества освоения данной образовательной программы, итоговая аттестация.

1.4. Требования к абитуриенту

Требования к поступающему и процедура поступления определяются Федеральным законом РФ от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Положением о приемной комиссии, Правилами приема в Институт.

К освоению образовательной программы подготовки по направлению бакалавра «Менеджмент», профиль подготовки «Управление персоналом» допускаются лица имеющие образование не ниже среднего общего образования, результаты Единого государственного Экзамена (ЕГЭ), документ о среднем профессиональном образовании, или начальном профессиональном образовании, если в нем есть запись о получении предъявителем среднего (полного) общего образования.

Условиями приема в ЧУ ВО «Институт государственного администрирования» гарантируется соблюдение права на образование и зачисление лиц, наиболее способных и подготовленных к освоению образовательной программы бакалавриата по направлению подготовки 38.03.02 . «Менеджмент» профиль подготовки «Управление персоналом»

2. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКА БАКАЛАВРИАТА ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ 38.03.02 «МЕНЕДЖМЕНТ» ПРОФИЛЬ ПОДГОТОВКИ «УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ»

2.1. Область профессиональной деятельности выпускника

Область профессиональной деятельности бакалавров по направлению 38.03.02 «Менеджмент» профиль подготовки «Управление персоналом» включает:

- организации любой организационно-правовой формы (коммерческие, некоммерческие, государственные, муниципальные) и индивидуальные предприниматели, где выпускники работают в качестве исполнителей или руководителей младшего и среднего уровня управления;
- структуры, в которых выпускники являются предпринимателями, создающими и развивающими собственное дело

2.2. Объекты профессиональной деятельности выпускника

Объектами профессиональной деятельности выпускника являются:

- процессы реализации управленческих решений в организациях различных организационно-правовых форм;
- процессы реализации управленческих решений в органах государственного и муниципального управления.

2.3. Виды профессиональной деятельности выпускника

Бакалавр по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент готовится к следующим видам профессиональной деятельности:

- организационно-управленческая;
- информационно-аналитическая;
- предпринимательская.

2.4. Задачи профессиональной деятельности выпускника

Бакалавр по направлению «Менеджмент» профиль подготовки «Управление персоналом организации» должен решать следующие профессиональные задачи в соответствии с видами профессиональной деятельности:

организационно-управленческая деятельность:

- участие в разработке и реализации корпоративной и конкурентной стратегии организации, а также функциональных стратегий (маркетинговой, финансовой, кадровой);
- участие в разработке и реализации комплекса мероприятий организационного характера в соответствии со стратегией организации;
- планирование деятельности организации и подразделений;
- формирование организационной и управленческой структуры организаций;
- организация работы исполнителей (команды исполнителей) для осуществления конкретных проектов, видов деятельности, работ;
- разработка и реализация проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного и муниципального управления);
- контроль деятельности подразделений, команд (групп) работников;
- мотивирование и стимулирование персонала организации, направленное на достижение стратегических и оперативных целей

информационно-аналитическая деятельность:

- сбор, обработка и анализ информации о факторах внешней и внутренней среды организации для принятия управленческих решений;
- построение внутренней информационной системы организации для сбора информации с целью принятия решений, планирования деятельности и контроля;
- создание и ведение баз данных по различным показателям функционирования организаций;

- оценка эффективности проектов;
- подготовка отчетов по результатам информационно-аналитической деятельности;
- оценка эффективности управленческих решений

предпринимательская деятельность:

- разработка бизнес-планов создания нового бизнеса;
- организация предпринимательской деятельности.

3. КОМПЕТЕНЦИИ ВЫПУСКНИКА, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ОПОП ВО БАКАЛАВРИАТА ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ 38.03.02 «МЕНЕДЖМЕНТ» ПРОФИЛЬ ПОДГОТОВКИ «УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ»

Результаты освоения ОПОП ВО определяются приобретаемыми выпускником компетенциями, т.е. его способностью применять знания, умения и личные качества в соответствии с задачами профессиональной деятельности, указанными в п. 4.4. ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент». В результате освоения данной ОПОП бакалавриата 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 к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия (ОК-4);
- способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-5);
- способностью к самоорганизации и самообразованию(ОК-6);
- способностью использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности(ОК-7);
- способностью использовать приемы оказания первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций (ОК-8).

Общепрофессиональными компетенциями (ОПК):

- владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности (ОПК-1);

- способностью находить организационно-управленческие решения и готовностью нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений (ОПК-2);

-способностью проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия (ОПК-3);

-способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации (ОПК-4);

- владением навыками составления финансовой отчетности с учетом последствий влияния различных методов и способов финансового учета на финансовые результаты деятельности организации на основе использования современных методов обработки деловой информации и корпоративных информационных систем (ОПК-5);

- владением методами принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций (ОПК-6);

- 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-7).

Профессиональными компетенциями (ПК), соответствующими виду (видам) профессиональной деятельности, на который (которые) ориентирована программа бакалавриата:

Организационно-управленческая деятельность:

- владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры (ПК-1);

-владением различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде (ПК-2);

-владением навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности (ПК-3);

- умением применять основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала, в том числе, при принятии

решений, связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации (ПК-4);

- способностью анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений (ПК-5);

- способностью участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений (ПК-6);

- владением навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, умением координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ (ПК-7);

- владением навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений (ПК-8).

Информационно-аналитическая деятельность:

- способностью оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления, выявлять и анализировать рыночные и специфические риски, а также анализировать поведение потребителей экономических благ и формирование спроса на основе знания экономических основ поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли (ПК-9);

- владением навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления (ПК-10);

- владением навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов (ПК-11);

- умением организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления) (ПК-12);

- умением моделировать бизнес-процессы и использовать методы реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций (ПК-13);

- умением применять основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности

организации, навыков управления затратами и принятия решений на основе данных управленческого учета (ПК-14);

- умением проводить анализ рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании (ПК-15);

- владением навыками оценки инвестиционных проектов, финансового планирования и прогнозирования с учетом роли финансовых рынков и институтов (ПК-16).

Предпринимательская деятельность:

- способностью оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели (ПК-17);

- владением навыками бизнес-планирования создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов) (ПК-18);

- владением навыками координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками (ПК-19);

- владением навыками подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур (ПК-20).

4. ДОКУМЕНТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ СОДЕРЖАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ ОПОП ВО БАКАЛАВРИАТА ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ 38.03.02 «МЕНЕДЖМЕНТ» ПРОФИЛЬ ПОДГОТОВКИ «УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ»

В соответствии с п.13-15 Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по программам высшего образования и ФГОС ВО бакалавриата по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» профиль подготовки «Управление персоналом» содержание и организация образовательного процесса при реализации данной программы регламентируются:

- учебным планом бакалавра с учетом его профиля;
- годовым календарным учебным графиком;
- картой компетенций;
- рабочими программами учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей);
- программами учебной, производственной и преддипломной практик;
- методическими материалами, обеспечивающими реализацию соответствующей образовательной программы.

Структура основной образовательной программы бакалавриата предусматривает изучение следующих блоков:

Блок 1 - "Дисциплины", который включает дисциплины , относящиеся к базовой части программы, и дисциплины , 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.

4.1. Годовой календарный учебный график

График учебного процесса устанавливает последовательность и продолжительность теоретического обучения, экзаменационных сессий, практик, государственной итоговой аттестации, каникул. График разработан в соответствии с требованиями ФГОС ВО и размещается на первой странице рабочего учебного плана.

Учебный процесс ведётся строго в соответствии с рабочим графиком учебного процесса, который составляется на начало каждого учебного года .

Календарный учебный график представлен в *Приложении 1*.

4.2. Учебный план подготовки бакалавра

Учебный план (*Приложение 2*) составлен с учетом общих требований к условиям реализации основных профессиональных образовательных программ, сформулированных в разделе ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.02«Менеджмент» профиль подготовки «Управление персоналом» и отображающий логическую последовательность освоения блоков ОПОП ВО, обеспечивающих формирование компетенций, с указанием общей трудоемкости дисциплин, модулей, практик в зачетных единицах, а также их общая и аудиторная трудоемкость в часах.

Дисциплины , относящиеся к базовой части программы бакалавриата, являются обязательными для освоения обучающимся. Дисциплины по философии, истории, иностранному языку, безопасности жизнедеятельности реализуются в рамках базовой части Блока 1 «Дисциплины » программы бакалавриата.

Дисциплины по физической культуре и спорту реализуются в рамках:

- базовой части Блока 1 «Дисциплины » программы бакалавриата в объеме не менее 72 академических часов (2 з.е.) в очной форме обучения;
- элективных дисциплин в объеме не менее 328 академических часов.

Указанные академические часы являются обязательными для освоения и в з.е. не переводятся.

Дисциплины по физической культуре и спорту для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья реализуются с учетом состояния их здоровья в соответствии с «Положением об организации учебного процесса в ЧУ ВО «Институт государственного администрирования», Положением «О

реализации дисциплины Физическая культура и спорт для отдельных категорий обучающихся».

ОПОП ВО должна содержать дисциплины по выбору обучающихся в объеме не менее одной трети вариативной части суммарно по всем трем учебным циклам. Порядок формирования дисциплин по выбору обучающихся устанавливает Ученый совет вуза.

Дисциплины, относящиеся к вариативной части программы бакалавриата, и практики определяют направленность (профиль) программы бакалавриата. После выбора обучающимся направленности (профиля) программы набор соответствующих дисциплин и практик становится обязательным для освоения обучающимся .

ОПОП ВО должна содержать дисциплины по выбору обучающихся в объеме не менее одной трети вариативной части суммарно по всем трем учебным циклам. Порядок формирования дисциплин по выбору обучающихся устанавливает Ученый совет вуза.

Дисциплины, относящиеся к вариативной части программы бакалавриата, и практики определяют направленность (профиль) программы бакалавриата.

После выбора обучающимся направленности (профиля) программы набор соответствующих дисциплин и практик становится обязательным для освоения обучающимся

При реализации образовательной программы организация обеспечивает обучающимся возможность освоения факультативных (необязательных для изучения при освоении образовательной программы) и элективных (избираемых в обязательном порядке) дисциплин (модулей) в порядке, установленном локальным нормативным актом организации. Избранные обучающимся элективные дисциплины (модули) являются обязательными для освоения

4.3 Рабочие программы учебных дисциплин подготовки бакалавра по направлению 38.03.02 «Менеджмент» профиль подготовки «Управление персоналом»

Рабочие программы всех дисциплин ОПОП ВО подготовки бакалавра по направлению 38.03.02 «Менеджмент» профиль подготовки «Управление персоналом» включают в себя:

- наименование дисциплины;
- перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы;
- указание места дисциплины в структуре образовательной программы;
- объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических или астрономических 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 или астрономических 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 ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть "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.

-перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины .

Рабочие программы учебных дисциплин представлены в *Приложении 3*.

4.4 Программы учебной и производственной (преддипломной) практик

Практика - это вид учебной работы, основным содержанием которой является выполнение практических учебных, учебно-исследовательских, научно-исследовательских, творческих заданий, соответствующих характеру будущей профессиональной деятельности обучающихся.

Практика направлена на приобретение студентами умений и навыков по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» профиль подготовки «Управление персоналом». Объемы практики определяются учебным планом, составленным в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего профессионального образования.

Блок 2 "Практики" в полном объеме относится к вариативной части программы. В него входят учебная и производственная, в том числе преддипломная, практики.

Тип учебной практики:

- практика по получению первичных профессиональных умений и навыков.

Способ проведения учебной практики:

- стационарная.

Тип производственной практики:

- практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Способы проведения производственной практики:

- стационарная;
- выездная.

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

При разработке программ бакалавриата организация выбирает типы практик в зависимости от вида (видов) деятельности, на который (которые) ориентирована программа бакалавриата. Организация вправе предусмотреть в программе бакалавриата иные типы практик дополнительно к установленным настоящим ФГОС ВО.

Учебная и (или) производственная практики могут проводиться в структурных подразделениях организации.

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

Программа практик, разработанная на кафедре экономики и менеджмента, включает в себя:

- указание вида практики, способа и формы (форм) ее проведения;
- перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы;
- указание места практики в структуре образовательной программы;
- указание объема практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях либо в академических или астрономических часах;
- содержание практики;
- указание форм отчетности по практике;
- фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике;
- перечень учебной литературы и ресурсов сети "Интернет", необходимых для проведения практики;
- перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости);
- описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики.

Базы и места прохождения практики, руководители практики уточняются руководством кафедры ежегодно и оформляются приказом по институту.

Учебная практика (тип - практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в т.ч. первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности) является обязательным видом учебной работы студентов, обучающихся по направлению подготовки 38.03.02«Менеджмент» профиль подготовки «Управление персоналом».

Учебная практика реализуется на факультете экономики и управления кафедрой экономики и менеджмента.

Учебная практика реализуется на факультете экономики и управления кафедрой экономики и менеджмента.

Учебная практика нацелена на формирование общекультурных компетенций (ОК-3, ОК-4, ОК-5, ОК-6), общепрофессиональных компетенций (ОПК-1, ОПК-2, ОПК-4, ОПК-5, ОПК-6, ОПК-7) и профессиональных компетенций (ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-5, ПК-7, ПК-8, ПК-9, ПК-10, ПК-12, ПК-13, ПК-14, ПК-15, ПК-17) и предназначена для общей ориентации студентов в реальных условиях будущей деятельности по выбранной специальности на предприятиях, учреждениях и организациях и получения первичных профессиональных умений и навыков.

В рамках учебного плана подготовки студентов по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» профиль подготовки «Управление персоналом» предусматривается нагрузка по учебной практике объемом 3 зачетные единицы (108 часов).

Производственная практика является обязательным видом учебной работы студентов, обучающихся по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» «Управление персоналом».

Производственная практика реализуется на факультете экономики и управления кафедрой экономики и менеджмента.

Производственная практика нацелена на формирование общекультурных компетенций (ОК-3, ОК-4, ОК-5, ОК-6), общепрофессиональных компетенций (ОПК-1 – ОПК-7) и профессиональных компетенций (ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-5, ПК-7, ПК-8, ПК-9, ПК-10, ПК-12, ПК-13, ПК-14, ПК-15, ПК-17, ПК-18, ПК-19, ПК-20).

В рамках учебного плана подготовки студентов по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» профиль подготовки «Управление персоналом» предусматривается нагрузка по производственной практике объемом 6 зачетных единиц (216 часов).

Производственная (преддипломная) практика реализуется на факультете экономики и управления кафедрой государственного администрирования. Производственная (преддипломная) практика нацелена на формирование общекультурных компетенций (ОК-3, ОК-4, ОК-5, ОК-6), общепрофессиональных компетенций (ОПК-1-ОПК-7), профессиональных компетенций (ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-5, ПК-7, ПК-8, ПК-9, ПК-10, ПК-12, ПК-13, ПК-14, ПК-15, ПК-17, ПК-18, ПК-19, ПК-20) выпускника.

Производственная (преддипломная) практика предполагает приобретение учащимися практических профессиональных навыков в области организационно-управленческой, проектной, информационно-методической, коммуникативной, вспомогательно-технологической (исполнительской), организационно-регулирующей и исполнительно-распорядительной деятельности. Основными целями преддипломной практики являются: закрепление, расширение и систематизация знаний, полученных при изучении специальных дисциплин, на основе изучения деятельности конкретной организации; приобретение первоначального практического опыта по избранной специальности. Также целью практики

является решение конкретных задач ВКР (выпускной квалификационной работы) в соответствии с выбранной темой на основе применения теоретических знаний, полученных в период обучения в институте, и практических навыков, приобретенных за время прохождения предыдущих видов практики.

В рамках учебного плана подготовки студентов по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» профиль подготовки «Управление персоналом» предусматривается нагрузка по производственной (преддипломной) практике объемом 3 зачетных единицы (108 часов).

Программы учебной и производственной практик представлены в *Приложении 4*.

5. ФАКТИЧЕСКОЕ РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОПОП ВО БАКАЛАВРИАТА ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ 38.03.02

«МЕНЕДЖМЕНТ» ПРОФИЛЬ ПОДГОТОВКИ «УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ»

5.1. Учебно-методическое и информационное обеспечение образовательного процесса при реализации данной программы

Образовательная программа обеспечена учебно-методической документацией и материалами по всем учебным дисциплинам основной образовательной программы.

Каждый обучающийся обеспечен доступом к электронно-библиотечной системе www.biblioclub.ru, содержащей издания по основным изучаемым дисциплинам и сформированной по согласованию с правообладателями учебной и учебно-методической литературы.

Электронно-библиотечная система (электронная библиотека) и электронная информационно-образовательная среда обеспечивают возможность доступа обучающегося из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", как на территории организации, так и вне ее.

Электронная информационно-образовательная среда организации должна обеспечивать:

- 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 программы бакалавриата;
- проведение всех видов занятий, процедур оценки результатов обучения, реализация которых предусмотрена с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий;
- формирование электронного портфолио обучающегося, в том числе сохранение работ обучающегося, рецензий и оценок на эти работы со стороны любых участников образовательного процесса;

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

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

5.2. Кадровое обеспечение .

Реализация основных образовательных программ бакалавриата по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» профиль подготовки «Управление персоналом» в соответствии с требованиями п.7 ФГОС ВО обеспечивается научно-педагогическими кадрами.

Квалификация руководящих и научно-педагогических работников организации должна соответствовать 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. N 1н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 23 марта 2011 г., регистрационный N 20237), и профессиональным стандартам (при наличии).

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

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

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 более 60 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 более 60 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 10 процентов.

На кафедре «Экономики и менеджмента» всего 11 человек, из них с учеными степенями кандидата экономических наук (100%), докторов экономических наук два.

5.3 Основные материально-технические условия для реализации образовательного процесса

Институт располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, лабораторной, практической и научно-исследовательской работы обучающихся, которые предусмотрены учебным планом подготовки бакалавров по менеджменту, соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам.

Специальные помещения представляют собой учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования. Специальные помещения укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.

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

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

6. ХАРАКТЕРИСТИКИ СОЦИАЛЬНО-КУЛЬТУРНОЙ СРЕДЫ ВУЗА, ОБЕСПЕЧИВАЮЩИЕ РАЗВИТИЕ ОБЩЕКУЛЬТУРНЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ ВЫПУСКНИКОВ.

Социокультурная среда вуза - совокупность ценностей и принципов, социальных структур, людей, технологий, создающих особое пространство, взаимодействующее с личностью, формирующее его профессиональную и мировоззренческую культуру; это протекающее в условиях высшего учебного заведения взаимодействие субъектов, обладающих определённым культурным опытом, и подкрепленное комплексом мер организационного,

методического, психологического характера. Средовой подход в образовании и воспитании предполагает не только возможность использовать социокультурный воспитательный потенциал среды, но и целенаправленно изменять среду в соответствии с целями воспитания, т.е. является специфической методологией для выявления и проектирования личностно-развивающих факторов (компетенций).

Направления деятельности Студсовета:

представление интересов студентов на всех уровнях управления вузом;
анализ и распространение опыта работы органов студенческого самоуправления

решение социальных проблем студентов;

содействие организации и совершенствованию учебного процесса и НИРС;

решение проблем труда и отдыха студентов;

взаимодействие со студенческими органами самоуправления других учебных заведений, города и области;

оказание информационной, методической, консультационной, финансовой и другой практической помощи студентам.

Основные научные направления института тесно связаны с соответствующими профилями подготовки обучающихся. Об этом, в частности, свидетельствует высокий процент участия обучающихся в различных формах НИРС. Научно-исследовательская работа обучающихся в институте рассматривается как один из важных аспектов повышения качества подготовки и воспитания выпускников.

Научно-исследовательская работа обучающихся - это комплекс мероприятий учебного, научного, методического и организационного характера, обеспечивающий их обучение всем навыкам научных исследований применительно к избранному профилю обучения в рамках учебного процесса и вне него. НИРС ведется на всех кафедрах института.

Основные формы внеучебной научной работы с обучающимися в ЧУ ВО «ИГА»: научно-практические конференции, в т.ч. международные, конкурсы научных работ и лучших рефератов, социологических и маркетинговых исследованиях, студенческих научных обществах, кружках и других научных объединениях.

Основу информационного обеспечения студентов составляют следующие информационные системы:

-образовательные аудиовизуальные произведения (учебные фильмы видеокейсы);

-внутренняя ЭБС института, содержащая электронные учебно-методические комплексы (ЭУМК);

-информационные стенды студенческих организаций;

-информационные стенды с текущей информацией и объявления о проходящих мероприятиях.

1) процесс приобщения студентов к профессиональному труду в ходе становления их в качестве субъектов этой деятельности, увязанный с

овладением квалификацией и воспитанием профессиональной этики.

Задачи:

-подготовка профессионально-грамотного, компетентного, ответственного специалиста;

-формирование личностных качеств для эффективной профессиональной деятельности, таких как трудолюбие, любовь к окружающей природе, рациональность, профессиональная этика, способность принимать ответственные решения, умение работать в коллективе, творческие способности и другие качества, необходимые выпускнику для будущей профессиональной деятельности;

-привитие умений и навыков управления коллективом.

Основные формы реализации:

-организация научно-исследовательской работы студентов;

-проведение в институте ежегодной научно-практической конференции, поощрение (дипломы и денежные премии) студентов за лучшие доклады и публикация тезисов в институтском сборнике;

-проведение институтских и межвузовских конкурсов на лучшие научно-исследовательские, дипломные и курсовые работы в рамках направления «Экономика»;

-работа научно-творческих кружков;

-мониторинг студенческой среды по вопросам организации учебного процесса (анкетирование студентов и выпускников по вопросам, связанным с удовлетворенностью учебным процессом, субъективной оценкой прослушанных дисциплин и работой преподавателей);

-проведение стимулирующих мероприятий, например «Татьянин день» - официальная церемония вручения наград за научные и общественные достижения: «Лучший студент года».

2) **Гражданско-правовая** составляющая воспитательной среды - интеграция гражданского, правового, патриотического, интернационального, политического, семейного воспитания.

Задачи:

-формирование у студентов гражданской позиции и патриотического сознания, уважения к правам и свободам человека, любви к Родине, семье;

-формирование правовой и политической культуры;

-формирование установки на воспитание культуры семейных и детско-родительских отношений, преемственность социокультурных традиций;

-формирование качеств, которые характеризуют связь личности и общества: гражданственность, патриотизм, толерантность, социальная активность, коллективизм, общественно-политическая активность и др.

Основные формы реализации:

-развитие студенческого самоуправления;

-организация субботников на факультете и в институте для воспитания бережливости и чувства причастности к совершенствованию материально-технической базы университета;

-кураторство студентов старших курсов над младшими курсами;

проведение институтских конкурсов, формирующих у молодых людей интерес к истории города;

-совместное обсуждение проблем студенчества;

-дополнительное материальное стимулирование студентов, имеющих высокие показатели в учебе, НИРС, активистов;

-проведение регулярных пресс-конференций, собраний по решению вузовских проблем;

-социальная защита малообеспеченных категорий студентов;

-организация политических дискуссий, семинаров по правовым вопросам и т.п.

-участие в программах государственной молодежной политики всех уровней.

3) **Культурно-нравственная** составляющая воспитательной среды включает в себя духовное, нравственное, эстетическое, экологические и физическое воспитание.

Задачи:

- воспитание нравственно, эстетически и духовно развитой личности;

- формирование физически здоровой личности;

Основные формы реализации:

-развитие досуговой, клубной деятельности (КВН, литературный клуб, дискуссионный клуб и т.д.), поддержка молодежной субкультуры в рамках создания реального культуротворческого процесса;

-организация различных соревнований всех уровней, творческих конкурсов;

-организация выставок творчества студентов, преподавателей и сотрудников;

-участие в спортивных мероприятиях института;

-проведение в культурно-воспитательных мероприятий, помогающих студентам чувствовать себя психологически комфортно вдали от дома;

-благотворительные мероприятия;

-организация встреч с интересными людьми (выпускниками, деятелями культуры и др.);

-организация физического воспитания образования студентов, экологическое воспитание;

-социологические исследования жизнедеятельности студентов по различным направлениям;

-применение различных форм работы со студентами (тренинги, ролевые игры и др.), проведение встреч с врачами, наркологами, эпидемиологами и другими специалистами.

В ИГА соответствии с требованиями международного стандарта ИСС 9001:2011 разработана «Политика в области качества», гарантирующая качество предоставляемых образовательных услуг и научно-исследовательских разработок

В области обеспечения качества подготовки бакалавров институт в целом и кафедра экономики и менеджмента факультета экономики и

управления руководствуются разработанными документами системы менеджмента качества.

В ходе самообследования ИГА проверяет себя по множеству критериев:

- состояние материально-технической базы,
- качество профессорско-преподавательского состава,
- научно-методическая обеспеченность учебного заведения,
- сведения о карьерном росте выпускников и их востребованности на рынке труда.

Воспитательная среда ИГА в целом и кафедры «экономики и менеджмента» экономического факультета в частности складывается из мероприятий, которые ориентированы на:

- формирование личностных качеств, необходимых для эффективной профессиональной деятельности;
- воспитание нравственных качеств, развитие ориентации на общечеловеческие ценности;
- привитие умений и навыков управления коллективом в различных формах студенческого самоуправления;
- сохранение и приумножение традиций института, формирование чувства вузовской солидарности и патриотического сознания;
- укрепление и совершенствование физического состояния, стремление к здоровому образу жизни.

Воспитательная среда включает в себя три составляющей: профессионально-трудовая, гражданско-правовая, культурно-нравственная.

Профессионально-трудовая составляющая воспитательной среды - специально организованный и контролируемый

7. НОРМАТИВНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ СИСТЕМЫ ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ОПОП ВО БАКАЛАВРИАТА ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ.

В соответствии с ФГОС ВО бакалавриата по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» профиль подготовки «Управление персоналом » оценка качества освоения обучающимися основных образовательных программ включает: текущий контроль успеваемости, промежуточную аттестацию и государственную итоговую аттестацию обучающихся.

Нормативно-методическое обеспечение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по ОПОП ВО бакалавриата по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» профиль подготовки «Управление персоналом » осуществляется в соответствии с Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации студентов в ИГА. Успеваемость студентов является составной частью системы качества обучения. Она позволяет осуществлять комплексную оценку результативности учебной работы студентов и качества освоения ими ООП. Ее использование повышает мотивацию студентов к освоению ООП за

счет более высокой дифференциации оценки их учебной работы, стимулирует регулярную и результативную аудиторную и самостоятельную работу студентов в семестре, ведет к повышению уровня учебно-организационной и методической работы кафедр.

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

В соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» профиль подготовки «Управление персоналом» для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации созданы соответствующие фонды оценочных средств (далее - ФОС). Эти фонды включают:

- тестовые задания по всем дисциплинам;
- билеты текущих и промежуточных аттестаций;
- задания по курсовым работам и проектам, рефератов, докладов;
- задания по контрольно-курсовым работам;
- контрольные вопросы и типовые задания для практических занятий, - лабораторных и контрольных работ, коллоквиумов, зачетов и экзаменов;
- задания на прохождение учебной и производственной практик;
- задания на самостоятельную работу студентов;
- иные формы контроля, позволяющие оценить степень сформированности компетенций обучающихся.

Текущий контроль успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в ИГА осуществляется в соответствии с «Положением о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации».

Студенты, обучающиеся по образовательной программе высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» профиль подготовки «Управление персоналом» при промежуточной аттестации сдают в течение учебного года не более 10 экзаменов и 12 зачетов.

Конкретные формы и процедуры текущего и промежуточного контроля знаний по каждой дисциплине, включенной в рабочий учебный план, ООП по направлению 38.03.02 «Менеджмент» профиль подготовки «Управление персоналом» разработаны кафедрами и отражены в рабочих программах учебных дисциплин. Конкретные формы и процедуры текущего и промежуточного контроля знаний по каждой дисциплине доводятся до сведения обучающихся в течение первого месяца обучения.

ФОС являются полным и адекватным отображением требований ФГОС ВО по данному направлению подготовки, соответствуют целям и задачам профиля подготовки и учебному плану. Они призваны обеспечивать оценку качества общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, приобретаемых выпускником.

При разработке оценочных средств для контроля качества изучения дисциплин, практик учитываются все виды междисциплинарных связей между включенными в них знаниями, умениями, навыками, позволяющие установить качество сформированных у обучающихся компетенций по видам

деятельности и степень общей готовности выпускников к профессиональной деятельности.

При проектировании оценочных средств предусмотрена оценка способности обучающихся к творческой деятельности, их готовности вести поиск решения новых задач, связанных с недостаточностью конкретных специальных знаний и отсутствием общепринятых алгоритмов профессионального поведения.

Помимо индивидуальных оценок используются групповые и взаимооценки: рецензирование студентами работ друг друга; оппонирование студентами рефератов, проектов, выпускных, исследовательских работ и др.; экспертные оценки группами, состоящими из студентов, преподавателей и работодателей и т.п.

Вузом созданы условия для максимального приближения системы оценки и контроля компетенций студентов-бакалавров к условиям их будущей профессиональной деятельности. С этой целью кроме преподавателей конкретной дисциплины в качестве внешних экспертов активно используются работодатели (представители заинтересованных организаций, органов государственной власти), педагоги-специалисты, преподающие смежные дисциплины и т.п.

Согласно Приказу Минобрнауки России от 05.04.2017 № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры», ФОС, разработанные на кафедре экономики и менеджмента включают:

- перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы;

- 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 образовательной программы;

- методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

7.2. Государственная итоговая аттестация выпускников ОПОП ВО бакалавриата.

Государственная итоговая аттестация выпускника института является обязательной и осуществляется после освоения ОПОП ВО в полном объеме. Государственная итоговая аттестация включает государственный экзамен и защиту выпускной квалификационной работы.

Итоговые аттестационные испытания предназначены для определения общих и специальных (профессиональных) компетенций специалиста,

определяющих его подготовленность к решению профессиональных задач, установленных ФГОС ВО и способствующих его устойчивости на рынке труда.

Аттестационные испытания, входящие в состав итоговой государственной аттестации выпускника, должны полностью соответствовать основной образовательной программе высшего профессионального образования, которую он освоил за время обучения.

Итоговая государственная аттестация проводится Государственной аттестационной комиссией (ГАК) во главе с председателем, утверждаемым Минобрнауки РФ. Состав ГАК утверждается приказом Ректора вуза, из которых не менее 50% являются представителями работодателей.

Цель государственного экзамена - установление степени профессиональной подготовки выпускника по использованию теоретических знаний, практических навыков и умений для решения профессиональных задач на требуемом действующим стандартном уровне. На государственном экзамене выпускник подтверждает знания в области профессиональных дисциплин, умение решать профессиональные задачи, соответствующие его будущей квалификации.

Требования к выпускной квалификационной работе

Выпускная квалификационная работа (ВКР) представляет собой законченную самостоятельную учебно-исследовательскую работу, в которой решается конкретная задача, актуальная для журналистики, и должна соответствовать видам и задачам его профессиональной деятельности.

Выпускная квалификационная работа защищается в Государственной аттестационной комиссии. Требования к содержанию, структуре и процедуре защиты ВКР специалиста определяются вузом на основании Положения об итоговой государственной аттестации выпускников вузов, утвержденного Минобрнауки России, ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» профиль подготовки «Управление персоналом» и методических рекомендаций.

Тема ВКР специалиста утверждается в установленные сроки на заседании кафедр, где подготавливается ВКР. Руководитель и рецензент утверждаются кафедрой. Рецензенты назначаются из числа научно-педагогических сотрудников или высококвалифицированных специалистов образовательных, производственных и других учреждений и организаций. В качестве рецензента может выступать представитель работодателей из соответствующих профильных отраслей.

В результате подготовки, защиты выпускной квалификационной работы и сдачи государственного экзамена студент должен:

- знать, понимать и решать профессиональные задачи в области научно-исследовательской и производственной деятельности в соответствии с профилем подготовки;

- уметь использовать современные методы психологических исследований для решения профессиональных задач; самостоятельно обрабатывать, интерпретировать и представлять результаты научно-

исследовательской и производственной деятельности по установленным формам;

- владеть приемами осмысления базовой и факультативной психологической информации для решения научно-исследовательских и производственных задач в сфере профессиональной деятельности.

Выпускник должен уметь решать задачи, соответствующие квалификации бакалавра по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» профиль подготовки «Управление персоналом». На государственной аттестации проверяется наличие у выпускника следующих компетенций:

Общепрофессиональными компетенциями (ОПК):

-владеет навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности (ОПК-1);

-способен находить организационно-управленческие решения и готовностью нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений (ОПК-2);

-способен осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации (ОПК-4);

-владеет навыками составления финансовой отчетности с учетом последствий влияния различных методов и способов финансового учета на финансовые результаты деятельности организации на основе использования современных методов обработки деловой информации и корпоративных информационных систем (ОПК-5).

-владеет методами принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций (ОПК-6);

-способен решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности (ОПК-7).

профессиональными компетенциями (ПК):

-владеет навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры (ПК-1);

-владеет различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде (ПК-2);

-владеет навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности (ПК-3);

-владеет навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, умением координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ (ПК-7);

-способен оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления, выявлять и анализировать рыночные и специфические риски, а также анализировать поведение потребителей экономических благ и формирование спроса на основе знания экономических основ поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли (ПК-9);

-владеет навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления (ПК-10);

-умеет применять основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации, навыков управления затратами и принятия решений на основе данных управленческого учета (ПК-14);

-умеет проводить анализ рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании (ПК-15);

-способен оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели (ПК-17);

Порядок защиты ВКР устанавливается Ученым советом Института. Рекомендуется следующая процедура защиты ВКР:

- устное сообщение автора ВКР (5-10 минут);
- вопросы членов ГАК и присутствующих на защите;
- отзыв руководителя ВКР в устной и письменной форме;
- отзыв рецензента ВКР в письменной форме;
- ответ автора ВКР на вопросы и замечания;
- дискуссия;
- заключительное слово автора ВКР.

В своем **отзыве** руководитель ВКР должен:

- определить степень самостоятельности студента в выборе темы, поисках материала, методики его анализа;
- оценить работу студента и проявленные им качества при подготовке ВКР;
- оценить полноту раскрытия темы студентом;
- установить уровень подготовки выпускника, широту его научного кругозора;

-сделать вывод о возможной защите данной ВКР в ГАК.

Рецензент в отзыве о ВКР оценивает:

- степень актуальности и новизны работы;
- четкость формулировок цели и задач исследования;
- степень полноты обзора научной литературы;
- структуру работы и ее правомерность;
- достаточность объема материала исследования;
- теоретико-методологический аппарат и используемые в исследовании методы;
- теоретическую и практическую значимость результатов исследования;
- владение стилем научного изложения.

Отзыв завершает вывод о соответствии работы основным требованиям, предъявляемым к ВКР данного уровня.

Оценка за ВКР выставляется ГАК с учетом предложений рецензента (оппонента) и мнения руководителя. При оценке ВКР учитываются:

- а) содержание работы;
- б) ее оформление;
- в) характер защиты.

При выставлении оценки Государственная комиссия руководствуется следующими критериями. Оценка **«отлично»** выставляется в том случае, если студент демонстрирует:

- репрезентативность собранного материала, умение анализировать направления, теории, подходы;
- знание основных психологических категорий и понятий, умение оперировать ими;
- владение методологией и методами анализа;
- умение представить работу в научном контексте;
- владение научным стилем речи;
- аргументированное доказательство гипотез.
- высокий уровень владения навыками планирования и проведения эмпирического исследования;
- знание основных методик и технологий в избранной области.

Оценка **«хорошо»** выставляется в том случае, если студент демонстрирует:

- репрезентативность собранного материала, умение анализировать направления и теории;
- знание основных психологических категорий и понятий, умение оперировать ими;
- владение методикой анализа и представление о разных типах анализа;
- единичные (негрубые) стилистические и речевые погрешности;
- умение доказать гипотезы своего исследования.

Оценка **«удовлетворительно»** выставляется в том случае, если студент демонстрирует:

- слабая постановочная часть работы;

- компилятивность работы;
- недостаточно глубокий анализ материала;
- стилистические и речевые ошибки;
- удовлетворительное доказательство гипотез;
- недостаточное знание методик и технологий в избранной области исследования;
- отсутствие самостоятельности в определении и осуществлении основных этапов исследования;
- грубые стилистические и речевые ошибки;
- отсутствие гипотез или неумение их доказать.

Выпускная квалификационная работа бакалавра должна носить практическую направленность в соответствии с выбранным профилем подготовки.

Выпускная квалификационная работа должна:

- носить творческий, практический характер с использованием актуальных статистических данных и действующих нормативных правовых актов;
- отвечать требованиям логичного и четкого изложения материала, доказательности и достоверности фактов;
- отражать умения студента пользоваться рациональными приемами поиска, отбора, обработки и систематизации информации, способности работать с нормативными правовыми актами;
- правильно оформлена (четкая структура, завершенность, правильное оформление библиографических ссылок, списка литературы и нормативно-правовых актов, актуальность исполнения).

Выпускная квалификационная работа оформляется в виде текста с приложением графиков, таблиц, чертежей, карт, схем и других материалов, иллюстрирующих содержание работы.

Оптимальный объем выпускной квалификационной работы 2-2,5 п.л (60-80 страниц машинописного текста формата А4).

Выпускная квалификационная работа может содержать оригинальные научные выводы и практические рекомендации.

Защита выпускной квалификационной работы проводится публично на заседании соответствующей комиссии.

Методические рекомендации по защите выпускных квалификационных работ, а также программа государственного междисциплинарного экзамена представлены в Приложении 5 (Материалы для проведения государственной итоговой аттестации выпускников).

8. ДРУГИЕ НОРМАТИВНО-МЕТОДИЧЕСКИЕ ДОКУМЕНТЫ И МАТЕРИАЛЫ, ОБЕСПЕЧИВАЮЩИЕ КАЧЕСТВО ПОДГОТОВКИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

1. Положение о порядке разработки, утверждения и обновления основных профессиональных образовательных программ высшего образования в ЧУ ВО «Институт государственного администрирования»

2. Методические указания по составлению и оформлению рабочей программы учебной дисциплины ОПОП ВО, реализующей ФГОС ВО

3. Положение об организации учебного процесса в ЧУ ВО «Институт государственного администрирования»

4. Положение о проведении текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации и ликвидации академической задолженности студентов ЧУ ВО «Институт государственного администрирования»

5. Положение о проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования в ЧУ ВО «Институт государственного администрирования»

6. Положение фонде оценочных средств основных профессиональных образовательных программ высшего образования в ЧУ ВО «Институт государственного администрирования».

9. РЕГЛАМЕНТ ОРГАНИЗАЦИИ ПЕРИОДИЧЕСКОГО ОБНОВЛЕНИЯ ОПОП ВО В ЦЕЛОМ И СОСТАВЛЯЮЩИХ ЕЕ ДОКУМЕНТОВ

Разработанная ОПОП ВО после согласования утверждается Ученым советом экономического факультета и подписывается ректором ЧУ ВО «Институт государственного администрирования».

Целью обновления ОПОП является гибкое реагирование на потребности рынка труда, а также учет новых достижений науки и техники. Основанием для ежегодного переутверждения ОПОП являются предложения преподавателей в части изменения содержания и педагогических технологий обучения; результаты самообследования, административных проверок, внутреннего аудита; изменения в учебно-методическом, кадровом, материально-техническом обеспечении реализации ОПОП и другие условия.

Основные профессиональные образовательные программы ежегодно обновляются в части:

- дисциплин, установленных вузом в учебном плане;
- содержания программ дисциплин;
- программ практик;
- методических материалов, обеспечивающих реализацию соответствующих образовательных технологий.

В связи с этим ОПОП ВО переутверждаются ежегодно. Полностью обновление ОПОП ВО в целом осуществляется после выхода ФГОС ВО по данному направлению подготовки. Ученый совет экономического факультета при обновлении ОПОП ВО в целом утверждает изменения в следующих разделах ОПОП ВО:

- Общие положения;
- Характеристика профессиональной деятельности выпускника;
- Компетенции выпускника вуза как совокупный ожидаемый результат образования по завершении освоения ОПОП ВО;
- Учебный план по направлению подготовки;
- Ресурсное обеспечение ОПОП ВО;

- Нормативно-методическое обеспечение системы оценки качества освоения обучающимися ОПОП ВО;
- Матрица соответствия компетенций и составных частей ОПОП ВО;
- Программа государственной итоговой аттестации;
- Характеристики социально-культурной среды института, обеспечивающие развитие общекультурных компетенций студентов;
- Регламент обновления ОПОП в целом и составляющих ее документов.

**ПРИЛОЖЕНИЯ:
СТРУКТУРЫ ОСНОВНЫХ ПРОГРАММНЫХ ДОКУМЕНТОВ,
ВХОДЯЩИХ В СОСТАВ ОПОП ВО**

Приложение 1. Компетентностная модель выпускника

Приложение 2. Учебный план, включая календарный график, справочник компетенций и их распределение по дисциплинам

Приложение 3. Рабочие программы учебных дисциплин

Приложение 4. Программы практик

Приложение 5,6. Программа государственной итоговой аттестации студентов-выпускников на соответствие их подготовки ожидаемым результатам образования компетентностно-ориентированной образовательной программы, включая требования к ВКР.