

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Алейник Станислав Николаевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 08.07.2019
Уникальный программный ключ:
5258223550ea9fbeb23726a1609b644b33d8986ab6255891f288f913a1351fae

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Белгородский государственный аграрный университет имени
В.Я. Горина»

Рассмотрена и одобрена
Ученым советом ФГБОУ ВО
Белгородский ГАУ
от 04 июля 2019 г.,
протокол № 19

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель председателя
Ученого совета ФГБОУ ВО
Белгородский ГАУ
Проректор по учебной работе

П.И. Бреславец

Основная профессиональная образовательная программа
высшего образования

направление подготовки **38.04.03. Управление персоналом**

направленность (профиль) **Управление персоналом организации**

квалификация **Магистр (программа прикладной магистратуры)**
год начала подготовки - **2019**

Майский, 2019

СОДЕРЖАНИЕ

| | |
|--|-----------|
| 1.ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ..... | 4 |
| 1.1. НОРМАТИВНЫЕ ДОКУМЕНТЫ ДЛЯ РАЗРАБОТКИ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ МАГИСТРОВ 38.04.03 «УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ»..... | 4 |
| 1.2. ЦЕЛИ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ МАГИСТРОВ 38.04.03 «УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ»..... | 5 |
| 1.3.ЗАДАЧИ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ МАГИСТРОВ 38.04.03 «УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ»..... | 5 |
| 1.4. СРОК ОСВОЕНИЯ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ МАГИСТРОВ 38.04.03 «УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ» | 5 |
| 1.5. ТРУДОЕМКОСТЬ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ МАГИСТРОВ 38.04.03 «УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ»..... | 6 |
| 1.6. ТРЕБОВАНИЯ К АБИТУРИЕНТУ | 6 |
| | |
| 2. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКОВ ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ МАГИСТРОВ 38.04.03 «УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ»..... | 6 |
| 2.1.ОБЛАСТЬ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКА..... | 6 |
| 2.2. ОБЪЕКТЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ..... | 7 |
| 2.3. ВИДЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКА..... | 7 |
| 2.4. ЗАДАЧИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКА..... | 8 |
| | |
| 3. КОМПЕТЕНЦИИ ВЫПУСКНИКОВ ОПОП ВОПО НАПРАВЛЕНИЮ 38.04.03 «УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ», ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ЕЕ ОСВОЕНИЯ..... | 9 |
| 3.1. ФОРМИРУЕМЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ..... | 9 |
| 3.2. СТРУКТУРА КОМПЕТЕНТНОСТНОЙ МОДЕЛИ ВЫПУСКНИКА..... | 12 |
| | |
| 4. ДОКУМЕНТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ СОДЕРЖАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ ОПОП ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ МАГИСТРОВ 38.04.03 «УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ»..... | 13 |
| 4.1. ГРАФИК УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА, УЧЕБНЫЙ ПЛАН ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ МАГИСТРОВ 38.04.03 «УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ»..... | 13 |
| 4.2. СОДЕРЖАНИЕ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ МАГИСТРОВ 38.04.03 «УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ»..... | 14 |
| 4.3. ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИК, НИР ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ МАГИСТРОВ 38.04.03 «УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ» | 14 |
| 4.3.1. ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ МАГИСТРОВ 38.04.03 «УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ»..... | 14 |
| 4.3.2. ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ МАГИСТРОВ 38.04.03 «УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ»..... | 15 |

| | |
|--|-----------|
| 4.4.ПРОГРАММА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ..... | 16 |
| 5. ФАКТИЧЕСКОЕ РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОПОП ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ МАГИСТРОВ 38.04.03 «УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ» | 17 |
| 5.1. КАДРОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА..... | 17 |
| 5.2. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ ОПОП ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ МАГИСТРОВ 38.04.03 «УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ» | 19 |
| 5.3. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА..... | 19 |
| 5.4.МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА... | 21 |
| 5.5 ОБЪЕМ СРЕДСТВ НА РЕАЛИЗАЦИЮ ОПОП ВО ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ МАГИСТРОВ 38.04.03 «УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ»..... | 21 |
| 6. ХАРАКТЕРИСТИКА СРЕДЫ ВУЗА, ОБЕСПЕЧИВАЮЩАЯ РАЗВИТИЕ ОБЩЕКУЛЬТУРНЫХ И СОЦИАЛЬНО-ЛИЧНОСТНЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ ВЫПУСКНИКОВ..... | 22 |
| 7. НОРМАТИВНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ СИСТЕМЫ ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ОПОП ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ МАГИСТРОВ 38.04.03 «УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ»..... | 24 |
| 7.1. ФОНДЫ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ..... | 24 |
| 7.2. ГОСУДАРСТВЕННАЯ ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ СТУДЕНТОВ-ВЫПУСКНИКОВ..... | 26 |
| 8. ОРГАНИЗАЦИЯ ПЕРИОДИЧЕСКОГО ОБНОВЛЕНИЯ ОПОП ВО В ЦЕЛОМ И СОСТАВЛЯЮЩИХ ЕЕ ДОКУМЕНТОВ..... | 27 |

1. ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Основная профессиональная образовательная программа высшего образования (ОПОП ВО), реализуемая вузом по направлению подготовки 38.04.03 «Управление персоналом» направленности (профилю) «Управление персоналом организации».

ОПОП ВО представляет собой систему документов, разработанную и утвержденную высшим учебным заведением с учетом требований регионального рынка труда на основе Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки магистров 38.04.03 «Управление персоналом».

ОПОП ВО регламентирует комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий и технологии реализации образовательного процесса, оценку качества подготовки выпускника по направлению подготовки магистров 38.04.03 «Управление персоналом». ОПОП ВО включает в себя: учебный план, календарный учебный график, рабочие программы учебных предметов, дисциплин (модулей), программы практик, программу государственной итоговой аттестации (ГИА) и другие материалы, обеспечивающие качество подготовки обучающихся, а также оценочные и методические материалы.

1.1. Нормативные документы для разработки основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки магистров 38.04.03 «Управление персоналом»

Нормативно-правовую базу разработки ОПОП ВО составляют:

- Федеральный закон Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 38.04.03 «Управление персоналом» (квалификация (степень) магистр), утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 8 апреля 2015 г. № 367;
- Приказ Минобрнауки России 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»;
- Нормативно-методические документы Минобрнауки России;
- Устав ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ от 11 декабря 2014г. № 36-у;
- Локальные нормативные акты и приказы ректора ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ.

1.2. Цели основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки магистров 38.04.03 «Управление персоналом»

ОПОП магистратуры имеет своей целью методическое обеспечение реализации ФГОС ВО по данному направлению подготовки и на этой основе развитие у студентов личностных качеств, а также формирование общекультурных и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки магистров 38.04.03 «Управление персоналом».

1.3. Задачи основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки магистров 38.04.03 «Управление персоналом»

Задачами основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки магистров 38.04.03 «Управление персоналом» являются:

- подготовка выпускника, обладающего общекультурными компетенциями на основе гуманитарных, социальных, правовых, экономических, математических и естественнонаучных знаний, позволяющих ему успешно работать в сфере управления и быть конкурентоспособным на рынке труда;
- подготовка выпускника, обладающего профессиональными компетенциями, которые обеспечивают способность принимать эффективные управленческие решения в области реализации кадровой политики и стратегии управления персоналом, реализовывать различные виды проектов совершенствования системы и технологий управления персоналом предприятий и организаций различных сфер экономики.

1.4. Срок освоения основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки магистров 38.04.03 «Управление персоналом»

Срок получения образования по программе магистратуры:

- в очной форме обучения, включая каникулы, предоставляемые после прохождения государственной итоговой аттестации, вне зависимости от применяемых образовательных технологий составляет 2 года. Объем программы магистратуры в очной форме обучения, реализуемый за один учебный год, составляет 60 з.е.;
- в очно-заочной или заочной формах обучения вне зависимости от применяемых образовательных технологий увеличивается не менее чем на 3 месяца и не более чем на полгода по сравнению со сроком получения образования по очной форме обучения;
- при обучении по индивидуальному учебному плану вне зависимости от формы обучения составляет не более срока получения образования, установленного для соответствующей формы обучения. При обучении по инди-

видуальному учебному плану лиц с ограниченными возможностями здоровья может быть увеличен по их желанию не более чем на полгода по сравнению со сроком, установленным для соответствующей формы обучения. Объем программы магистратуры за один учебный год при обучении по индивидуальному учебному плану вне зависимости от формы обучения не может составлять более 75 з.е.

В ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ основная профессиональная образовательная программа реализуется в очной форме и в заочной форме обучения.

1.5. Трудоемкость основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки магистров 38.04.03 «Управление персоналом»

В соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 38.04.03 «Управление персоналом» трудоемкость освоения ОПОП магистратуры составляет 120 зачетных единиц (одна зачетная единица соответствует 36 академическим часам или 27 астрономическим часам) вне зависимости от формы обучения, применяемых образовательных технологий, реализации программы магистратуры с использованием сетевой формы, реализации программы магистратуры по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренному обучению.

1.6. Требования к абитуриенту

При поступлении по направлению подготовки 38.04.03 «Управление персоналом» абитуриент должен иметь образование соответствующего уровня, наличие которого подтверждено документом об образовании или об образовании и о квалификации. Зачисление в магистратуру осуществляется по результатам вступительных испытаний, программы которых разработаны ФГБОУ ВО «Белгородский государственный аграрный университет имени В.Я. Горина» с целью выявления у абитуриентов компетенций, необходимых для освоения магистерской программы по данному направлению.

2. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКОВ ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ МАГИСТРОВ 38.04.03 «УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ»

2.1. Область профессиональной деятельности выпускников

Область профессиональной деятельности выпускников, освоивших программу магистратуры, включает:

- разработку философии, концепции кадровой политики и стратегии управления персоналом, кадровое планирование и маркетинг персонала;
- найм, оценку, прием, аудит, контроллинг и учет персонала, социализацию, профориентацию, адаптацию и аттестацию персонала;
- трудовые отношения;

- управление трудовым потенциалом и интеллектуальным капиталом персонала и организации;
- правление 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, стажировку, управление деловой карьерой и служебно-профессиональным продвижением, управление кадровым резервом, мотивацию и стимулирование персонала, в том числе оплата труда; 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 управления персоналом;
- оценку и бюджетирование затрат на персонал, а также - экономической и социальной эффективности проектов совершенствования системы и технологии управления персоналом; управленческий (в том числе кадровый) консалтинг.

2.2. Объекты профессиональной деятельности выпускников

Объектами профессиональной деятельности выпускников, освоивших программу магистратуры, являются:

- службы управления персоналом организаций любой организационно-правовой формы в промышленности, торговле, на транспорте, в банковской, страховой, туристической и других сферах деятельности;
- 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 выпускников

Исходя из потребностей рынка труда, при разработке и реализации ОПОП магистратуры по направлению подготовки 38.04.03 «Управление персоналом» ФГБОУ ВО «Белгородский государственный аграрный университет имени В.Я. Горина» ориентированной на производственно-технологический, практико-ориентированный, прикладной вид профессиональной деятельности как основные:

- организационно-управленческая и экономическая;

- проектная;
- социально-психологическая.
- аналитическая и консультационная.

2.4. Задачи профессиональной деятельности выпускников

Выпускник, освоивший программу магистратуры, в соответствии с видами профессиональной деятельности, на которые ориентирована программа магистратуры, готов решать следующие профессиональные задачи:

- 1) организационно-управленческая и экономическая деятельность:
 - разработка стратегии управления персоналом организации и осуществление мероприятий, направленных на ее реализацию;
 - формирование системы управления персоналом;
 - разработка кадровой политики и инструментов ее реализации;
 - кадровое планирование и маркетинг персонала;
 - управление службой персонала (подразделениями, группами сотрудников, реализующими специализированные функции управления персоналом);
 - экономический анализ показателей по труду, бюджетирование затрат на персонал;
 - оценка экономической и социальной эффективности управления персоналом;
- 2) аналитическая и консультационная деятельность:
 - поиск, анализ и оценка информации для подготовки и принятия управленческих решений в системе управления персоналом;
 - анализ эффективности существующей системы управления персоналом, разработка и обоснование предложений по ее совершенствованию;
 - анализ и моделирование процессов управления персоналом;
 - анализ кадрового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника;
 - использование в практической деятельности организаций информации, полученной по итогам маркетинга рынка труда и бенчмаркинга персонала;
 - финансовое планирование и прогнозирование затрат по элементам кадровой политики организации;
 - проведение аудита и контроллинга персонала организации и системы управления персоналом;
- 3) проектная деятельность:
 - разработка и применение современных методов управления персоналом;
 - разработка и экономическое обоснование проектов совершенствования системы и технологий управления персоналом (в том числе в кризисных ситуациях);
 - внедрение и оценка социально-экономической эффективности проектов совершенствования системы и технологий управления персоналом;
- 4) социально-психологическая деятельность:

- разработка и эффективное использование современных социальных технологий в работе с персоналом;
- разработка и организация внедрения планов социального развития организации;
- организация управления конфликтами и стрессами, личное участие в посреднической, социально-профилактической и консультационной деятельности по управлению конфликтами и стрессами;
- организация предупреждения личной профессиональной деформации и профессионального выгорания.

3. КОМПЕТЕНЦИИ ВЫПУСКНИКОВ ОПОП ВО ПО НАПРАВЛЕНИЮ 38.04.03 «УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ», ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ЕЕ ОСВОЕНИЯ

3.1. Формируемые компетенции

Выпускник, освоивший программу магистратуры, должен обладать следующими **общекультурными компетенциями**:

- способностью к абстрактному мышлению, анализу, синтезу (ОК-1);
- готовностью действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения (ОК-2);
- готовностью к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала (ОК-3).

Выпускник, освоивший программу магистратуры, должен обладать следующими **общепрофессиональными компетенциями**:

- готовностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности (ОПК-1);
- готовностью руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОПК-2);
- владением комплексным видением современных проблем управления персоналом в организации и пониманием взаимосвязи управления организацией в целом и её персоналом (ОПК-3);
- способностью всесторонне рассматривать и оценивать задачи повышения эффективности использования и развития персонала (ОПК-4);
- способностью создавать команды профессионалов и эффективно работать в командах, отстаивать свою позицию, убеждать, находить компромиссные и альтернативные решения (ОПК-5);
- способностью использовать принципы корпоративной социальной ответственности при разработке и реализации стратегии организации, в том числе ее кадровой стратегии (ОПК-6);
- владением современными технологиями управления персоналом и

эффективной (успешной) реализацией их в своей профессиональной деятельности (ОПК-7);

– владением методикой определения социально-экономической эффективности системы и технологии управления персоналом и умением использовать результаты расчета для подготовки решений в области оптимизации функционирования системы управления персоналом, или отдельных ее подсистем (ОПК-8);

– способностью оценивать воздействие макроэкономической среды, органов государственного и муниципального управления на формирование и развитие трудовых ресурсов региона и отдельной организации (ОПК-9);

– владением методами и программными средствами обработки деловой информации, анализа деятельности и управления персоналом, способностью взаимодействовать со службами информационных технологий и эффективно использовать корпоративные информационные системы (ОПК-10);

– умением выявлять и формулировать актуальные научные проблемы управления персоналом (ОПК-11);

– умением разрабатывать и применять методы и инструменты проведения исследований в системе управления персоналом и проводить анализ их результатов (ОПК-12).

Выпускник, освоивший программу магистратуры, должен обладать **профессиональными** компетенциями, соответствующими видам профессиональной деятельности, на которые ориентирована программа магистратуры:

1) организационно-управленческая и экономическая деятельность:

– умением разрабатывать философию и концепцию управления персоналом, кадровую и социальную политику, стратегию управления персоналом организации в соответствии со стратегическими планами организации и владением навыками их внедрения и реализации (ПК-1);

– умением оценивать кадровый потенциал, интеллектуальный капитал персонала и организации в целом, определять направления и формулировать задачи по развитию системы и технологии управления персоналом в организации (ПК-2);

– умением разрабатывать и внедрять политику привлечения, подбора и отбора конкурентоспособного персонала (ПК-3);

– умением разрабатывать и внедрять политику адаптации персонала организации (ПК-4);

– умением разрабатывать и внедрять политику обучения и развития персонала организации (ПК-5);

– умением определять цели, задачи и виды текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации (ПК-6);

– умением разрабатывать и внедрять политику мотивации и стимули-

рования персонала с учетом факторов внешней и внутренней среды организации, ее стратегических целей и задач (ПК-7);

– способностью обеспечивать профилактику конфликтов в кросскультурной среде, поддерживать комфортный морально-психологический климат в организации и эффективную организационную культуру (ПК-8);

– способностью разрабатывать программы первоочередных мер по созданию комфортных условий труда в организации, оптимальные режимы труда и отдыха, обеспечения безопасности для различных категорий персонала организации (ПК-9);

– умением разрабатывать и внедрять корпоративные стандарты в области управления персоналом (ПК-10);

2) аналитическая и консультационная деятельность:

– умением выбирать направление деятельности системы управления персоналом, исходя из задач организации, систематизировать информацию для достижения поставленной цели (ПК-11);

– владением принципами, форм и методов диагностики организационного развития, технологии проведения диагностики и мониторинга состояния развития организации, ее кадрового потенциала и умением использовать их в своей профессиональной деятельности (ПК-12);

– знанием методов и владением навыками оценки эффективности, действующей в организации системы найма и адаптации персонала (ПК-13);

– знанием и умением применять на практике методы оценки эффективности системы обучения и развития персонала и ее вклада в достижение целей организации (ПК-14);

– знанием методов оценки эффективности системы мотивации и стимулирования, методов анализа конкурентоспособности и оценки эффективности политики оплаты труда в организации и умением применять на практике (ПК-15);

– владением навыками анализа морально-психологического климата и состояния организационной культуры (ПК-16);

– владением методами оценки и прогнозирования рисков в управлении персоналом, анализа травматизма и профессиональных заболеваний (ПК-17);

– умением формировать бюджет затрат на персонал и контролировать его исполнение (ПК-18);

– владением навыками оценки состояния и оптимизации кадрового делопроизводства и кадрового учета (ПК-19);

– умением определять и формулировать задачи и принципы построения системы внутренних коммуникаций, консультировать работодателя и персонал организации о правах и обязанностях, возникающих в результате заключения трудового договора (ПК-20);

– умением выявлять и интерпретировать наиболее острые социально-трудовые проблемы организации, находить пути их решения, разрабатывать и экономически обосновать систему мер по их практической реализации (ПК-21);

3) проектная деятельность:

– владением навыками разработки и организации применения современных методов и технологий управления персоналом способностью и умением формировать систему индивидуальных инструментов управления персоналом, разработанную на основе новейших методов и методик в данной области, и эффективно реализовывать ее в управленческой практике (ПК-30);

– способностью разрабатывать, экономически обосновывать и внедрять в практику деятельности организации проекты совершенствования системы и технологии работы с персоналом на основе функционально-стоимостного анализа с ориентацией их на достижение социально-экономической эффективности (ПК-31);

– владением знаниями и умениями проектирования эффективной кадровой политики, поддерживающей позитивный имидж организации как работодателя (ПК-32);

– владением инструментами формирования и оценки вклада системы управления персоналом в развитие организации и донесением результатов этой оценки до всех заинтересованных сторон и лиц (ПК-33);

4) социально-психологическая деятельность:

– владением навыками разработки и эффективного использования современных социальных технологий в работе с персоналом, а также внедрения планов социального развития организации (ПК-34);

– владением навыками организации управления конфликтами и стрессами, способностью лично эффективно участвовать в посреднической, социально-профилактической и консультационной деятельности по управлению конфликтами и стрессами (ПК-35);

– владением знаниями и умениями анализировать, разрабатывать, внедрять и оценивать программы и услуги по поддержанию физического и душевного здоровья сотрудников и их защите от небезопасных условий и действий со стороны других лиц и сторон (ПК-36).

3.2. Структура компетентностной модели выпускника

В составных частях основной образовательной программы: рабочих программах всех учебных дисциплин, входящих в учебный план Белгородского ГАУ по направлению подготовки 38.04.03 «Управление персоналом», программах учебной и производственных практик, программе государственной итоговой аттестации выпускников сформулированы конечные результаты обучения в органичной увязке с осваиваемыми знаниями, умениями и владением компетенциями по ОПОП с учетом магистерской программы «Управление персоналом организации».

Матрица соответствия требуемых компетенций и формирующих их составных частей ОПОП и оценочных средств приведена в схеме формирования компетенций.

4. ДОКУМЕНТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ СОДЕРЖАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ ОПОП ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ МАГИСТРОВ 38.04.03 «УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ»

В соответствии со Статьей 2 Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ и ФГОС ВО по данному направлению подготовки содержание и организация образовательного процесса при реализации ОПОП ВО направлению подготовки магистров 38.04.03 «Управление персоналом» регламентируется учебным планом; календарным учебным графиком, рабочими программами учебных дисциплин (модулей), программами практик, другими материалами, обеспечивающими качество подготовки и воспитания обучающихся; а также оценочными и методическими материалами. Основная профессиональная образовательная программа реализуется на русском языке.

4.1. График учебного процесса, учебный план по направлению подготовки магистров 38.04.03 «Управление персоналом»

График учебного процесса служит для организации учебного процесса при освоении ОПОП для обучающихся всех форм обучения и формируется на учебный год на основе требований ФГОС ВО по направлению подготовки к срокам освоения ОПОП и учебных планов. Календарный учебный график является составной частью учебного плана. Календарный учебный график включает: начало и окончание учебных семестров, сроки проведения итоговых контрольных мероприятий, сроки проведения учебной, производственной, преддипломной практик, сроки подготовки и проведения итоговых государственных испытаний, сроки каникул. Учебный процесс ведется строго в соответствии с календарным учебным графиком.

Учебный план является основным документом, регламентирующим учебный процесс. Учебный план разработан в соответствии ФГОС ВО по направлению 38.04.03 «Управление персоналом». В учебном плане указывается перечень дисциплин (модулей), практик, аттестационных испытаний итоговой государственной аттестации обучающихся, других видов учебной деятельности с указанием их объёма в зачетных единицах, последовательности и распределения по периодам обучения. В учебном плане выделяются объём работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем (по видам учебных занятий) и самостоятельной работы обучающихся в академических

часах. Для каждой дисциплины (модуля) и практики указывается форма промежуточной аттестации обучающихся.

4.2. Содержание основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки магистров 38.04.03 «Управление персоналом»

Содержание ОПОП по направлению подготовки магистров 38.04.03 «Управление персоналом» в полном объеме представлено в рабочих программах дисциплин.

4.3. Программы учебной и производственной практик, НИР по направлению подготовки магистров 38.04.03 «Управление персоналом»

В соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки магистров 38.04.03 «Управление персоналом» в Блок 2 «Практики, в том числе научно-исследовательская работа (НИР)» входят учебная и производственная, в том числе преддипломная, практики. Блок 2 «Практики, в том числе научно-исследовательская работа (НИР)» является вариативным и разрабатывается в зависимости от вида (видов) деятельности, на которые ориентирована программа 38.04.03 «Управление персоналом». Данный блок представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся. Практики закрепляют знания и умения, приобретаемые обучающимися в результате освоения теоретических дисциплин, вырабатывают практические навыки и способствуют комплексному формированию общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций обучающихся.

4.3.1. Программа учебной практики по направлению подготовки магистров 38.04.03 «Управление персоналом»

При реализации ОПОП ВО 38.04.03 «Управление персоналом» предусматривается учебная практика (тип учебной практики – практика по получению первичных профессиональных умений и навыков).

Целью учебной практики магистранта является получение первичных профессиональных умений и навыков ведения самостоятельной научной работы, выбора темы и составления плана выпускной квалификационной работы.

Задачи практики по получению первичных профессиональных умений и навыков:

– ознакомление магистрантов со структурой осваиваемой образовательной программы по направлению 38.04.03. «Управление персоналом», направленность (профиль) «Управление персоналом организации»;

– формирование у магистрантов первичных профессиональных навыков самостоятельного изучения и умений по выявлению актуальных проблем по организации и проведению научных исследований по направленности (профилю) «Управление персоналом организации»;

– приобретение опыта работы с литературными источниками, их систематизацией, формирование умений выбора темы исследования, определения цели, задач и составления плана выпускной квалификационной работы и индивидуального плана магистранта;

– представление результатов выполненной работы в виде сформулированной темы, составленного индивидуального плана, систематизированного списка литературы и подбора современных информационных Интернет-ресурсов по теме.

Учебная практика проводится на базе структурных подразделений университета.

4.3.2. Программа производственной практики по направлению подготовки магистров 38.04.03 «Управление персоналом»

При реализации ОПОП ВО 38.04.03 «Управление персоналом» предусматриваются следующие виды производственных практик:

- производственная практика (тип практики – практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности);

- преддипломная практика.

Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) предусматривается в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки магистров 38.04.03 «Управление персоналом», является неотъемлемой частью учебного процесса и проводится с целью:

- закрепления и углубления теоретической подготовки обучающихся по формированию системы управления персоналом организации в целом, отдельных функциональных подсистем и технологий управления персоналом на примере базы практики;

- приобретение обучающимися практических навыков решения организационно-экономических и управленческих задач по формированию, развитию и использованию персонала организации;

- практическое освоение основных общекультурных и профессиональных компетенций;

- приобретение опыта самостоятельной профессиональной деятельности в области управления персоналом.

Задачами производственной практики являются:

- овладение конкретными методами управления персоналом, используемыми в организации - базе практики, исходя из ее целей и задач;

- изучение и непосредственное участие в подготовке и принятии управленческих решений руководителем и специалистами службы управления персоналом организации по формированию целей и задач, функций и оргструктуры кадровой службы;

- освоение на практике основных технологий, применяемых при выполнении отдельных функций управления персоналом: поиска, отбора персонала, адаптации и обучения, служебного продвижения и др.;

- закрепление практических навыков разработки документов нормативно-методического обеспечения системы управления персоналом организации — базы практики;

- закрепление на практике теоретических знаний основ мотивации и стимулирования труда работников, разработки форм и систем оплаты труда и др.

Программа производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) представлена.

Преддипломная практика является важным завершающим этапом в процессе подготовки квалифицированных специалистов по управлению персоналом.

Целью практики является решение конкретных задач дипломного проектирования в соответствии с выбранной темой на основе применения теоретических знаний, полученных в период обучения в Белгородском государственном аграрном университете имени В.Я. Горина, и практических навыков, приобретенных за время прохождения предыдущих видов практики.

Основные задачи практики:

- закрепление студентами практических навыков решения организационно-экономических и управленческих задач по формированию, развитию и использованию персонала организации;

- углубление теоретических знаний и закрепление практических навыков разработки документов нормативно-методического обеспечения системы управления персоналом организации - базы практики;

- приобретение студентами необходимых умений, навыков и опыта практической работы и их подготовка к самостоятельной работе на производстве;

- сбор материалов по теме выпускной квалификационной работы.

Полнота и степень детализации решения этих задач определяются особенностями конкретной организации - базы практики, темой выпускной квалификационной работы.

Программа преддипломной практики приведена.

4.4.Программа государственной итоговой аттестации

В соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки магистров 38.04.03 «Управление персоналом» и учебным планом студенты должны пройти государственную итоговую аттестацию (ГИА).

Программа содержит требования к результатам освоения

образовательной программы высшего образования по направлению подготовки магистров 38.04.03 «Управление персоналом», систему оценивания, а также методическое и информационное обеспечение.

ГИА проводится государственной экзаменационной комиссией в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися основных образовательных программ соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта.

ГИА представляет собой комплексное итоговое испытание, устанавливающее соответствие подготовленности выпускников требованиям ФГОС ВО.

Целями ГИА магистров являются:

-определение уровня подготовки выпускника, претендующего на получение соответствующего уровня высшего образования, и соответствия его подготовки требованиям ФГОС ВО по направлению подготовки магистров 38.04.03 «Управление персоналом»;

-принятие решения о присвоении соответствующей квалификации и выдаче выпускнику диплома установленного образца.

К ГИА допускается лицо, успешно завершившее в полном объеме освоение образовательной программы по направлению подготовки магистров 38.04.03 «Управление персоналом».

ГИА является третьим разделом (БЗ) образовательной программы по направлению подготовки магистров 38.04.03 «Управление персоналом». Время проведения ГИА определено календарным графиком учебного процесса.

В ходе ГИА студент должен продемонстрировать свою готовность к основным видам профессиональной деятельности. Кроме этого он должен продемонстрировать знание теоретических основ, владение практическими навыками и умениями учебных дисциплин, входящих в основную образовательную программу по направлению подготовки 38.04.03 «Управление персоналом», а также понимание междисциплинарных связей между соответствующими дисциплинами образовательной.

5. ФАКТИЧЕСКОЕ РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОПОП ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ МАГИСТРОВ 38.04.03 «УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ»

Фактическое ресурсное обеспечение данной ОПОП ВО формируется на основе требований к условиям реализации основных образовательных программ, определяемых ФГОС ВО по направлению подготовки магистров 38.04.03 «Управление персоналом».

5.1. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Квалификация руководящих и научно-педагогических работников ор-

ганизации, привлекаемых к реализации ОПОП ВО по направлению подготовки 38.04.03 «Управление персоналом», 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 профессиональным стандартам.

Доля штатных научно-педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок), привлекаемых к реализации ОПОП ВО по направлению подготовки магистров 38.04.03 «Управление персоналом», составляет не менее 60 процентов от общего количества научно-педагогических работников.

Среднегодовое число публикаций научно-педагогических работников Белгородского ГАУ за период реализации программы магистратуры в расчете на 100 научно-педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок) составляет не менее 2 в журналах, индексируемых в базах данных Web of Science, или не менее 20 в журналах, индексируемых в РИНЦ.

Реализация программы магистратуры обеспечивается руководящими и научно-педагогическими работниками Белгородского ГАУ, а также лицами, привлекаемыми к реализации программы магистратуры 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 магистратуры, 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 прикладной магистратуры, не менее 65 процентов.

Доля работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок) из числа руководителей и работников организаций, деятельность которых связана с направленностью (профилем) реализуемой программы магистратуры (имеющих стаж работы в данной профессиональной области не менее 3 лет) в общем числе работников, реализующих программу прикладной магистратуры, составляет не менее 30 процентов.

Данные показатели кадрового обеспечения ОПОП ВО по направлению подготовки магистров 38.04.03 «Управление персоналом» в полной мере соответствуют требованиям федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.04.03 «Управление персоналом» (уровень магистратуры).

5.2. Образовательные технологии, используемые при реализации ОПОП по направлению подготовки магистров 38.04.03 «Управление персоналом»

Учебные занятия по дисциплинам (модулям), промежуточная и итоговая аттестация обучающихся, практики проводятся в форме контактной работы и в форме самостоятельной работы обучающихся.

Контактная работа при проведении учебных занятий по дисциплинам (модулям) включает в себя: занятия лекционного типа, занятия семинарского типа, групповые консультации, индивидуальные занятия обучающихся с педагогическими работниками университета и лицами, привлекаемыми к реализации ОПОП по направлению подготовки магистров 38.04.03 «Управление персоналом».

Реализация компетентного подхода предусматривает широкое использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся. В рамках учебных курсов предусмотрены встречи с представителями российских компаний, государственных и общественных организаций, мастер-классы экспертов и специалистов.

Используются такие педагогические технологии и формы проведения интерактивных занятий, как деловые игры, психологические и иные тренинги, компьютерные симуляции, дискуссии, кейс-технологии и др.

К наиболее востребованным интерактивным формам обучения в учебном процессе университета относятся деловые игры.

Практика свидетельствует, что они позволяют решать проблему не только овладения студентами основами наук, но и активного формирования профессиональных компетенций будущих магистров. По своей дидактической сущности деловая игра – это организованное практическое занятие, моделирующее элементы будущей профессиональной деятельности студента и направленное на формирование и развитие его знаний, умений и навыков по направлению подготовки.

В учебном процессе применяются различные ее виды (модификации): имитационные, операционные, ролевые игры т.д.

5.3. Учебно-методическое и информационное обеспечение образовательного процесса

Библиотечный фонд Белгородского ГАУ укомплектован печатными

изданиями из расчета не менее 50 экземпляров каждого из изданий основной литературы, перечисленной в рабочих программах дисциплин (модулей), практик и не менее 25 экземпляров дополнительной литературы на 100 обучающихся.

В Белгородском ГАУ имеется необходимый комплект лицензионного программного обеспечения.

Электронно-библиотечная система и электронная информационно-образовательная среда Белгородском ГАУ обеспечивают одновременный доступ не менее 25 процентов обучающихся по программе магистратуры. Обучающимся обеспечен доступ, в том числе удаленный, к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, состав которых определяется в рабочих программах дисциплин (модулей).

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к нескольким электронно-библиотечным системам (электронным библиотекам) и к электронной информационно-образовательной среде Белгородского ГАУ. 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 Белгородского ГАУ, так и вне ее.

Электронная информационно-образовательная среда Белгородского ГАУ 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 программы магистратуры;
- 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.

5.4. Материально-техническое обеспечение образовательного процесса

Для организации учебно-воспитательного процесса по ОПОП магистратуры 38.04.03 «Управление персоналом» университет располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, лабораторной, практической и научно-исследовательской работы обучающихся, предусмотренных учебным планом, и соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам.

ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ в целях обеспечения образовательного процесса располагает специальными помещениями, в том числе такими, как: 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 (модулей), рабочим учебным программам дисциплин (модулей).

Перечень материально-технического обеспечения, необходимого для реализации программы магистратуры, 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.

Белгородский ГАУ обеспечен необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения (состав определяется в рабочих программах дисциплин (модулей) и подлежит ежегодному обновлению).

В учебном процессе при освоении основной образовательной программы по направлению подготовки 38.04.03 «Управление персоналом» используются профильные аудитории и специально оборудованные кабинеты.

5.5. Объем средств на реализацию ОПОП ВО по направлению подготовки магистров 38.04.03 «Управление персоналом»

Финансовое обеспечение реализации программы магистратуры должно осуществляться в объеме не ниже установленных Министерством образования и науки Российской Федерации базовых нормативных затрат на оказание государственной услуги в сфере образования для данного уровня образования и направления подготовки с учетом корректирующих коэффициентов, учитывающих специфику образовательных программ в

соответствии с Методикой определения нормативных затрат на оказание государственных услуг по реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ высшего образования по специальностям и направлениям подготовки, утвержденной приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 2 августа 2013 г. № 638 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 16 сентября 2013 г., регистрационный № 29967).

6. ХАРАКТЕРИСТИКА СРЕДЫ ВУЗА, ОБЕСПЕЧИВАЮЩАЯ РАЗВИТИЕ ОБЩЕКУЛЬТУРНЫХ И СОЦИАЛЬНО-ЛИЧНОСТНЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Воспитательная работа в вузе реализуется на трех уровнях управления: ВУЗ, факультет, кафедра и другие структурные подразделения университета.

Стратегическими целями воспитания студенческой молодежи являются:

- создание условий для полноценного раскрытия духовных устремлений студентов, их творческих способностей, для формирования гражданской позиции, социально значимых ценностей, гражданских и профессиональных качеств, ответственности за принятие решений;

- освоение студентами новых социальных навыков и ролей, развитие культуры социального поведения с учетом открытости общества и динамики общественных отношений;

- создание атмосферы подлинной и постоянной заботы о студентах, их социальной поддержке.

Реализация намеченных целей обеспечивается в процессе решения следующих основных задач:

- систематические (не менее одного раза в учебный год) обсуждения актуальных проблем воспитания студентов на Ученом совете университета и заседаниях кафедр с выработкой конкретных мер по совершенствованию воспитательной работы;

- обучение преподавателей через систему регулярно проводимых методических семинаров с целью повышения активности участия в воспитательном процессе всего профессорско-преподавательского состава;

- создание во всех помещениях университета истинно гуманитарной воспитательной среды, которая способствует формированию положительных качеств студентов, преподавателей и всех сотрудников;

- систематическая воспитательная работа по всем направлениям воспитания: гражданскому, патриотическому, нравственному, эстетическому, трудовому, правовому, физическому, психологическому и др.;

- реализация воспитательного потенциала учебной и научной работы;

- вовлечение в воспитательный процесс студенческой молодежи деятелей науки и культуры, искусства и религии, политики и права, работников других сфер общественной жизни;

- обеспечение органической взаимосвязи учебного процесса с внеучебной воспитательной деятельностью, сферами досуга и отдыха студентов;

– проведении мониторинга интересов, запросов, ценностных ориентаций студентов как основы планирования учебно-воспитательной работы.

На протяжении всего времени обучения руководство вуза, профессорско-преподавательский состав и учебно-вспомогательный персонал основное внимание уделяют таким вопросам, как подготовка профессионально и культурно ориентированной личности, обладающей мировоззренческим потенциалом, способностями к профессионализму, интеллектуальному и социальному творчеству, владеющей устойчивыми умениями и навыками выполнения профессиональных обязанностей.

Для этого в вузе созданы условия для таких направлений воспитания, как гражданско-патриотическое, профессионально-трудовое, правовое, эстетическое, физическое, экологическое и семейно-бытовое.

В вузе созданы условия для формирования компетенций социального взаимодействия, самоорганизации и самоуправления, системно-деятельностного характера. В вузе активно работает студенческое самоуправление, студенты активно участвуют в различных социальных проектах.

В университете созданы условия для творческого развития студентов, развита благоприятная культурная среда.

Активно ведется работа по пропаганде здорового образа жизни: акции студентов и преподавателей против курения наркомании, спортивные мероприятия: Спартакиада, «День здоровья», соревнования по волейболу, футболу.

Формирование и развитие общекультурных и социально-личностных компетенций выпускников осуществляется на основе органического взаимодействия учебного и воспитательного процессов, а также в ходе реализации образовательных программ и программ целенаправленного воспитания во внеучебное время.

Формирование у студентов способностей анализировать социально-значимые проблемы осуществляется с использованием методов и форм гуманистического воспитания, которое предполагает включение в содержание воспитания философских, человековедческих, психологических, исторических, юридических, филологических, культурологических и других гуманитарных знаний.

Вовлечение обучающихся в творческую деятельность, органически связанную с её профессиональным становлением, т.е. в научно-исследовательскую, конструкторскую, проектную работу, является одним из наиболее радикальных способов воспитания студенческой молодежи, позволяющим эффективно решать широкий спектр учебно-воспитательных задач. Совместное научное творчество ученых, преподавателей, студентов, аспирантов – самый эффективный, проверенный практикой путь развития способностей, раскрытия талантов, становления характера исследователя, воспитания инициативы, ответственности, трудолюбия, потребности и навыков постоянного самообразования в будущем. Это становится для них осознанной потребностью.

Воспитательный аспект студенческого научного творчества имеет также большое значение и в деле формирования личных качеств будущего спе-

циалиста. Постоянный творческий настрой, жажда знаний, обстановка напряженного научного поиска способствуют воспитанию у студентов высокой культуры мышления. Они пробуждают у них подлинную сознательность и активность в выборе и проведении определенных решений, стремление к проникновению в сущность вещей, а именно эти качества столь необходимы современному специалисту.

Большое внимание в вузе уделяется научным исследованиям студентов как основному источнику формирования профессиональных компетенций высокого уровня. Работает СНО, кружки на кафедрах. Ежегодно на базе вуза проводится Межвузовские конференции студентов, молодых ученых и аспирантов, олимпиады по специальностям.

Издается сборник тезисов докладов по студенческой конференции. Студенты активно участвуют в конкурсах различного уровня, представляя свои научные и творческие работы.

Важное значение для гражданского становления студенческой молодежи имеет активное использование профессионально-корпоративных возможностей (традиций кафедры, факультета, вуза, отрасли, мнений и примеров жизни и деятельности авторитетных ученых, педагогов, специалистов) для формирования чувства сопричастности студентов лучшим традициям отрасли, вуза, факультета, кафедры.

Формирование у студентов способностей анализировать социально-значимые проблемы осуществляется с использованием методов и форм гуманистического воспитания, которое предполагает включение в содержание воспитания философских, человековедческих, психологических, исторических, юридических, филологических,

7.НОРМАТИВНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ СИСТЕМЫ ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ОПОП ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ МАГИСТРОВ 38.04.03 «УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ»

В соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 38.04.03 «Управление персоналом» и Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» оценка качества освоения обучающимися основных образовательных программ включает текущий контроль успеваемости, промежуточную и государственную итоговую аттестацию обучающихся.

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

Нормативно-методическое обеспечение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по ОПОП ВО осуществляется в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» и 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».

Текущая и промежуточная аттестации служат основным средством обеспечения в учебном процессе обратной связи между преподавателем и обучающимся, необходимой для стимулирования работы магистрантов и совершенствования методики преподавания учебных дисциплин.

Текущий контроль успеваемости обеспечивает оценивание хода освоения дисциплин (модулей) и прохождения практик.

Промежуточная аттестация обучающихся - оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплинам (модулям) и прохождения практик (в том числе результатов курсового проектирования (выполнения курсовых работ)).

Промежуточная аттестация, как правило, осуществляется в конце семестра или на завершающем этапе практики.

Промежуточная аттестация может завершать как изучение всего объема учебного предмета, курса, отдельной дисциплины (модуля) ОПОП.

Текущая и промежуточная аттестации позволяют оценить совокупность знаний и умений, а также степень сформированности определенных компетенций.

Формы текущего и промежуточного контроля определяются учебным планом и внутренним локальным актом ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ.

К формам текущего контроля относятся: собеседование, коллоквиум, тест, проверка контрольных работ, рефератов, эссе и иные творческих работ, опрос студентов на учебных занятиях и др.

К формам промежуточного контроля относятся: зачет, экзамен по дисциплине (модулю), защита курсового проекта (работы), отчета (по практикам) и др.

Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей ОПОП ВО кафедрами ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ разработаны фонды оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

Фонды оценочных средств включают в себя:

– перечень компетенций, которыми должен овладеть обучающийся в результате изучения учебной дисциплины (модуля) или прохождения практики;

– описание показателей и критерии оценивания компетенций, а также шкал оценивания;

– контрольные задания и иные материалы, необходимые для оценки результатов освоения образовательной программы;

– методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов.

Оценочные средства для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации приводятся в рабочих программах дисциплин (модулей) и программах практик.

7.2. Государственная итоговая аттестация выпускников

Государственная итоговая аттестация выпускника высшего учебного заведения является обязательной и осуществляется после освоения ОПОП магистратуры по направлению 38.04.03 «Управление персоналом» в полном объеме.

Государственная итоговая аттестация проводится государственной экзаменационной комиссией в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися ОПОП требованиям ФГОС ВО. К проведению государственной итоговой аттестации по основной профессиональной образовательной программе 38.04.03 «Управление персоналом» привлекаются представители работодателя и их объединений.

Государственная итоговая аттестация выпускника предусматривает защиту выпускной квалификационной работы, включая подготовку к защите и процедуру защиты.

На основании приказа Министерства образования и науки РФ 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», требований ФГОС ВО по направлению 38.04.03 «Управление персоналом» в ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ разработаны и утверждены соответствующие нормативные документы, регламентирующие проведение государственной итоговой аттестации:

- Положение о проведении государственной итоговой аттестации в ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ;

- Положение о выпускных квалификационных работах дипломированного специалиста, бакалавра, магистра ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ;

- Программа государственной итоговой аттестации, разработанная выпускающей кафедрой организации и управления и утвержденная учебно-методической комиссией экономического факультета.

В результате подготовки и защиты выпускной квалификационной работы выпускник должен продемонстрировать способность и умение самостоятельно решать на современном уровне задачи своей профессиональной деятельности, профессионально излагать специальную информацию, научно аргументировать и защищать свою точку зрения.

Фонды оценочных средств для проведения государственной итоговой аттестации выпускников ОПОП по направлению 38.03.03 «Управление персоналом», включают в себя:

- перечень компетенций, которыми должны овладеть обучающиеся в результате освоения образовательной программы;

- описание показателей и критериев оценивания компетенций, а также шкал оценивания;

- типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов освоения образовательной программы;

– методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов освоения образовательной программы.

Программа ГИА по направлению подготовки 38.04.03 «Управление персоналом» представлена.

8. ОРГАНИЗАЦИЯ ПЕРИОДИЧЕСКОГО ОБНОВЛЕНИЯ ОПОП ВО В ЦЕЛОМ И СОСТАВЛЯЮЩИХ ЕЕ ДОКУМЕНТОВ

ОПОП в целом или составляющие ее документы обновляются один раз в год по решению Ученого совета вуза.

Обновление проводится с целью актуализации ОПОП и усовершенствования учебного плана с учетом развития науки, техники, культуры, экономики, технологий и социальной сферы. Порядок, форма и условия проведения обновления ОПОП ВО устанавливается ученым советом вуза.

Не реже одного раза в год выпускающая кафедра обязана провести самообследование ОПОП по следующим критериям:

- оценка актуальности используемых учебно-методических материалов, по всем читаемым дисциплинам с учетом изменений в законодательной базе, развитием науки, внедрением новых подходов в практику ведения бизнеса;

- оценка актуальности читаемых дисциплин по выбору студентов;

- оценка актуальности читаемых дисциплин вариативной части.

К проведению самообследования выпускающая кафедра должна привлекать представителей работодателей.

Результаты проведенного самообследования утверждаются на заседании выпускающей кафедры и оформляются в форме отчета о результатах самообследования. Отчет о результатах самообследования ОПОП должен содержать предложения по внесению изменений в ОПОП, которые согласовываются с представителями работодателей, привлекаемых к проведению самообследования. Предложения по внесению изменений в ОПОП могут включать:

- перечень внесенных изменений в рабочие программы учебных дисциплин;

- перечень внесенных изменений в программы практик;

- перечень внесенных изменений в программу государственной итоговой аттестации;

- внесенные изменения в перечень дисциплин по выбору студентов;

- внесенные изменения в перечень дисциплин вариативной части.

В течение месяца после утверждения результатов самообследования на заседании выпускающей кафедры, Методической комиссией факультета рассматривается отчет о результатах самообследования ОПОП и при отсутствии замечаний осуществляется его утверждение на заседании Совета факультета.

При наличии замечаний по отчету о результатах самообследования ОПОП, он возвращается на доработку.

После утверждения отчета о результатах самообследования на заседании Совета факультета он представляется в Учебно-методическое управление в течение 2 недель после даты утверждения.

Учебно-методическое управление назначает одного рецензента из числа членов Методического совета. В течение 10 рабочих дней рецензент готовит рецензию и представляет ее в Учебно-методическое управление.

На заседании Методического совета заслушивается декан факультета с докладом о проведении самообследования ОПОП и рецензент. При отсутствии замечаний производится утверждение отчета о результатах самообследования ОПОП и внесение соответствующих изменений в ОПОП. Внесение изменений в ОПОП, относящихся к компетенции Ученого совета университета утверждается на заседании Ученого совета на основании рекомендаций, принятых на заседании Методического совета.

После утверждения на заседании Методического совета (Ученого совета) университета отчета о результатах самообследования ОПОП и внесения соответствующих изменений в ОПОП информация о внесенных изменениях размещается на официальном сайте института.

В соответствии с ежегодно утверждаемым проректором по учебной работе планом-графиком и сметой затрат осуществляется внешняя экспертиза ОПОП. Организация проведения внешней экспертизы возлагается на декана факультета, реализующего соответствующую ОПОП. По результатам проведенной внешней экспертизы в ОПОП вносятся изменения.

При внесении изменений в содержание ОПОП ВО новый документ проходит регистрацию с присвоением очередного номера.

| Изменение | Номера листов (стр.) | | | Всего листов (стр.) в документе | Номера распорядительного документа | Подпись | Дата | Срок введения изменений |
|-----------|----------------------|-------|----------------|---------------------------------|------------------------------------|---------|------|-------------------------|
| | замеченных | новых | аннулированных | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |

Основная профессиональная образовательная программа высшего образования составлена соответствии с требованиями ФГОС ВО, по направлению подготовки 38.04.03 «Управление персоналом», профиль «Управление персоналом организации» и согласована со следующими представителями работодателей:

1. Ткачева Мария Васильевна – менеджер по персоналу отдела управления ООО «Научно-производственная фирма ВИК»

Ткачева Мария Васильевна менеджер по персоналу

(Ф.И.О., должность, подпись, дата)



2. Деркун Марина Юрьевна – начальник отдела кадров ЗАО «Торговый дом «Приосколье»

Деркун Марина Юрьевна нач. отд. кадр. ЗАО ТД «Приосколье»

(Ф.И.О., должность, подпись, дата)



Ответственные за разработку ОПОП ВО:

Рассмотрена на заседании кафедры экономической теории и экономики АПК

« 3 » 07 2019г., протокол № 15

Зав. кафедрой Китаев Ю.А. Китаев Ю.А.

Программа одобрена методической комиссией экономического факультета протокол № 11 «03» июля 2019 г.

Председатель методической комиссии экономического факультета А.И. Черных А.И. Черных

Программа одобрена Советом экономического факультета протокол № 14-1 «04» июля 2019 г.

Декан факультета Т.И. Наседкина Т.И. Наседкина