

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Алейник Станислав Николаевич

Должность: Ректор

Дата подписания: 13.06.2024 22:18:03

Уникальный программный ключ:

5258223550ea9fbeb23726a1601004405300980ab251891268f15a1531ae

**Министерство сельского хозяйства Российской Федерации  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования**

**«Белгородский государственный аграрный университет имени В.Я. Горина»**

Рассмотрена и одобрена на заседании  
Ученого совета ФГБОУ ВО  
Белгородский ГАУ

от «24» мая 2023 г.

протокол № 12

УТВЕРЖДАЮ



Проректор по учебной работе  
Н.И. Кластер

«24» мая 2023 г.

**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 - **2023**

**Форма обучения**

очная, заочная

Майский, 2024

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>1. ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ</b> .....	<b>4</b>
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
1.7. Квалификация, присваиваемая выпускникам по направлению подготовки 38.04.03 «Управление персоналом», направленность 38.04.03 «Управление персоналом организации».....	6
<b>2. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКОВ ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ МАГИСТРОВ 38.04.03 «УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ»</b> .....	<b>6</b>
2.1. Область профессиональной деятельности выпускников.....	6
2.2. Типы задач профессиональной деятельности выпускников.....	7
2.3. Задачи профессиональной деятельности выпускников.....	7
2.4. Объекты профессиональной деятельности выпускников.....	8
<b>3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ПО НАПРАВЛЕНИЮ 38.04.03 «УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ</b> .....	<b>8</b>
3.1. Универсальные компетенции выпускника и индикаторы их достижения.....	8
3.2. Общепрофессиональные компетенции выпускника и индикаторы их достижения... ..	11
3.3. Профессиональные компетенции и индикаторы их достижения.....	12
<b>4. ДОКУМЕНТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ СОДЕРЖАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ ОПОП ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ МАГИСТРОВ 38.04.03 «УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ»</b> .....	<b>15</b>
4.1. Учебный план, календарный учебный график по направлению (специальности) подготовки.....	15
4.2. Содержание основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки магистров 38.04.03 «Управление персоналом».....	15
4.3. Практическая подготовка обучающихся по направлению (специальности) подготовки 38.04.03 «Управление персоналом», направленность «Управление персоналом организации».....	16
4.3.2. Практическая подготовка обучающихся при реализации практики.....	16
4.3.3. Рабочие программы учебных практик.....	17
4.3.4. Рабочие программы производственных практик.....	17
4.4. Программа научно-исследовательской работы (НИР) по направлению подготовки (специальности).....	17
4.5. Программа государственной итоговой аттестации.....	18
<b>5. ФАКТИЧЕСКОЕ РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОПОП</b> .....	<b>18</b>
5.1. Общесистемные требования к реализации ОПОП.....	18
5.2. Кадровое обеспечение образовательного процесса.....	18
5.3. Образовательные технологии, используемые при реализации ОПОП.....	19

5.4. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение образовательного процесса.....	19
5.5. Объем средств на реализацию ОПОП ВО .....	20
<b>6. ХАРАКТЕРИСТИКИ СОЦИАЛЬНО-КУЛЬТУРНОЙ СРЕДЫ ВУЗА, ОБЕСПЕЧИВАЮЩИЕ РАЗВИТИЕ ОБЩЕКУЛЬТУРНЫХ И СОЦИАЛЬНО-ЛИЧНОСТНЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ ОБУЧАЮЩИХСЯ .....</b>	<b>21</b>
<b>7. ОРГАНИЗАЦИЯ ИНКЛЮЗИВНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ.....</b>	<b>23</b>
<b>8. НОРМАТИВНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ СИСТЕМЫ ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ОПОП.....</b>	<b>25</b>
8.1. Механизмы оценки качества образовательной деятельности и подготовки обучающихся по ОПОП.....	25
8.2. Фонды оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.....	25
8.3. Государственная итоговая аттестация выпускников .....	26
<b>9. ОРГАНИЗАЦИЯ ПЕРИОДИЧЕСКОГО ОБНОВЛЕНИЯ ОПОП ВО В ЦЕЛОМ И СОСТАВЛЯЮЩИХ ЕЕ ДОКУМЕНТОВ .....</b>	<b>27</b>
<b>10. СОГЛАСОВАНИЕ ОПОП С РАБОТОДАТЕЛЯМИ .....</b>	<b>28</b>
<b>ПРИЛОЖЕНИЯ .....</b>	<b>29</b>

*Приложение 1. Учебный план, календарный учебный график по направлению (специальности) подготовки*

*Приложение 2. Матрица компетенций*

*Приложение 3. Программа ГИА*

*Приложение 4. Рабочие программы дисциплин (модулей)*

*Приложение 5. Программа учебной практики*

*Приложение 6. Программа производственной практики*

*Приложение 7. Сведения о кадровом обеспечении ОПОП*

*Приложение 8. Сведения о наличии учебной, учебно-методической литературы и иных библиотечно-информационных ресурсов и средств обеспечения образовательного процесса ОПОП*

*Приложение 9. Сведения о материально-техническом обеспечении образовательного процесса при реализации ОПОП*

*Приложение 10. Экспертное заключение работодателей 1*

*Приложение 11. Экспертное заключение работодателей 2*

# 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 закон Российской Федерации от 31 декабря 2014 г. № 500 – ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;
- Федеральный закон Российской Федерации от 02 декабря 2019 г. № 403 – ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» и отдельные законодательные акты Российской Федерации»;
- Федеральный закон Российской Федерации от 31 июля 2020 г. № 304 – ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» по вопросам воспитания обучающихся»;
- 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;
- Профессиональный стандарт «Специалист по управлению персоналом», утвержденный Министерством труда и социальной защиты РФ от 09.03.2022 г. №109н;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 05.04.2017 года №301 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- Приказ Минобрнауки России 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»;
- Приказ Министерства науки и высшего образования и Министерства просвещения РФ от 05 августа 2020 г. № 885/390 «О практической подготовке»;

- Методические рекомендации по организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в образовательных организациях высшего образования, в том числе оснащенности образовательного процесса, от 08.04.2014, № АК-44/05вн;

- Нормативно-методические документы Минобрнауки России и высшего образования Российской Федерации;

- 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 индивидуальному 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» объем программы магистратуры составляет 120 зачетных единиц (далее - з.е.) вне зависимости от формы обучения, применяемых образовательных технологий, реализации программы магистратуры с использованием сетевой формы, реализации программы магистратуры по индивидуальному учебному плану. Объем программы магистратуры, реализуемый за один учебный год, составляет не более 70 з.е. вне зависимости от формы обучения, применяемых образовательных технологий, реализации программы магистратуры с использованием сетевой формы, реализации программы магистратуры по индивидуальному учебному плану (за исключением ускоренного обучения), а при ускоренном обучении - не более 80 з.е. Одна зачетная единица эквивалентна 36 академическим часам (при продолжительности академического часа 45 минут), или 27 астрономическим часам.

### **1.6. Требования к абитуриенту**

В соответствии с частью 2 ст.69 Федерального закона Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ п. 11 Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, к освоению программ магистратуры допускаются лица, имеющие высшее образование любого уровня.

### **1.7. Квалификация, присваиваемая выпускникам по направлению подготовки 38.04.03 «Управление персоналом», направленность 38.04.03 «Управление персоналом организации»**

В результате освоения программы магистратуры выпускнику присваивается квалификация магистр по направлению подготовки 38.04.03 «Управление персоналом», направленность «Управление персоналом организации»

## **2. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКОВ ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ МАГИСТРОВ 38.04.03 «Управление персоналом»**

### **2.1. Область профессиональной деятельности выпускников**

Области профессиональной деятельности выпускников и сферы профессиональной деятельности, в которых выпускники, освоившие программу магистратуры, могут осуществлять профессиональную деятельность:

01 Образование и наука;

07 Административно-управленческая и офисная деятельность.

Сферы профессиональной деятельности выпускников:

01 Образование и наука (в сферах: образования; научных исследований);

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

## **2.2. Типы задач профессиональной деятельности выпускников**

В рамках освоения программы магистратуры выпускники готовятся к решению задач профессиональной деятельности следующих типов:

- организационно-управленческий;
- проектный;
- научно-исследовательский.

## **2.3. Задачи профессиональной деятельности выпускников**

Выпускник, освоивший программу магистратуры, в соответствии с типами задач профессиональной деятельности, на которые ориентирована программа бакалавриата, должен быть готов решать следующие профессиональные задачи:

### **Организационно-управленческая:**

- 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.

### **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.

### **Научно-исследовательская деятельность:**

- выявление и формулирование актуальных научных проблем управления персоналом;
- разработка программ научных исследований и разработок в сфере управления персоналом, организация их выполнения;
- разработка методов и инструментов проведения исследований в системе управления персоналом и анализ их результатов;
- поиск, сбор, обработка, анализ и систематизация информации по темам проводимых исследований;
- подготовка обзоров, отчетов и научных публикаций по актуальным проблемам управления персоналом;
- разработка образовательных программ для обеспечения обучения персонала; разработка учебно-методических материалов для обеспечения обучения персонала в соответствии со стратегией развития организации;
- разработка и использование современных образовательных технологий в процессе обучения персонала;
- организация и участие в образовательном процессе образовательных учреждений Российской Федерации;
- организация и контроль наставничества;
- организация, участие в обучении и контроль за внутрикорпоративным профессиональным развитием персонала.

## **2.4. Объекты профессиональной деятельности выпускников**

Объектами профессиональной деятельности выпускников, освоивших программу магистратуры, 38.04.03 Управление персоналом 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.

## **2.5. Направленность (профиль) образовательной программы в рамках направления подготовки (специальности)**

Направление подготовки (специальность) 38.04.03 – Управление персоналом, направленность (профиль) – Управление персоналом организации.

## **2.6. Перечень профессиональных стандартов, соотнесенных с федеральным государственным образовательным стандартом по направлению подготовки (специальности)**

Профессиональным стандартом, соотнесенным с федеральным государственным образовательным стандартом по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом, является профессиональный стандарт 07.003 «Специалист по управлению персоналом», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 6 октября 2015 г. № 691 н;

# **3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ по направлению 38.04.03 «Управление персоналом»**

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

Результаты освоения ОПОП ВО определяются приобретаемыми выпускником компетенциями, т.е. его способностью применять знания, умения и личные качества в соответствии с типами задача профессиональной деятельности.

### **3.1. Универсальные компетенции выпускника и индикаторы их достижения**

Категория (группа) универсальных компетенций	Код и наименование универсальной компетенции	Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции
Системное и критическое мышление	УК-1. Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе	УК-1.1 Анализирует проблемную ситуацию как систему, выявляя ее составляющие и связи между ними,



	<p>системного подхода, вырабатывать стратегию действий</p>	<p>определяя вопросы (задачи) подлежащие дальнейшей разработке</p> <p>УК-1.2 Предлагает способы решения проблемной ситуации исходя из осуществленного поиска вариантов решения на основе доступных источников информации</p> <p>УК-1.3 Разрабатывает стратегию достижения поставленной цели как последовательность шагов, предвидя результат каждого из них и оценивая их влияние на внешнее окружение планируемой деятельности и на взаимоотношения участников этой деятельности</p>
<p>Разработка и реализация проектов</p>	<p>УК-2. Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла</p>	<p>УК-2.1 Разрабатывает концепцию проекта в рамках обозначенной проблемы, формулируя цель, задачи, актуальность, значимость (научную, практическую, методическую и иную в зависимости от типа проекта), ожидаемые результаты и возможные сферы их применения</p> <p>УК-2.2 Формирует план-график реализации проекта и план контроля его выполнения предвидя конечный результат и последовательность шагов для его достижения</p> <p>УК-2.3 Организует и координирует работу участников проекта, способствует конструктивному преодолению возникающих разногласий и конфликтов, обеспечивает работу команды необходимыми ресурсами</p> <p>УК-2.4 Представляет публично результаты проекта (или отдельных его этапов) в различных формах (отчетов, статей, выступлений на научно-практических семинарах и конференциях) и предлагает пути его внедрения в практику</p>
<p>Командная работа и лидерство</p>	<p>УК-3. Способен организовать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели</p>	<p>УК-3.1 Разрабатывает командную стратегию по работе коллектива учитывая интересы, особенности поведения и мнения (включая критические) людей с которыми работает / взаимодействует, в т.ч. посредством корректировки своих действий</p> <p>УК-3.2 Применяет эффективные стили руководства командой для достижения поставленной цели в т.ч. разрабатывая мероприятия по</p>

		<p>личностному, образовательному и профессиональному росту</p> <p>УК-3.3 Предвидит результаты (последствия) как личных, так и коллективных действий обладая навыками преодоления возникающих в команде разногласий, споров и конфликтов на основе учета интересов всех сторон</p> <p>УК-3.4 Планирует командную работу, распределяет поручения, делегирует полномочия и управляет членами команды</p>
Коммуникация	УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	<p>УК-4.1 Демонстрирует интегративные умения, необходимые для написания, письменного перевода и редактирования различных академических текстов (рефератов, эссе, обзоров, статей и т.д.)</p> <p>УК-4.2 Представляет результаты академической и профессиональной деятельности на различных научных мероприятиях, включая международные</p> <p>УК-4.3 Демонстрирует интегративные умения, необходимые для эффективного участия в академических и профессиональных дискуссиях</p>
Межкультурное взаимодействие	УК-5. Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	<p>УК-5.1 Адекватно объясняет особенности поведения и мотивации людей различного социального и культурного происхождения в процессе взаимодействия с ними, опираясь на знания причин появления социальных обычаев и различий в поведении людей</p> <p>УК-5.2 Владеет навыками создания недискриминационной среды взаимодействия при выполнении профессиональных задач</p>
Самоорганизация и саморазвитие (в том числе здоровье сбережение)	УК-6. Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	<p>УК-6.1 Владеет методиками самооценки, самоконтроля и саморазвития с учетом имеющихся ресурсов, профессионального и личностного развития, исходя из этапов карьерного роста и требований рынка труда</p> <p>УК-6.2 Владеет технологиями и навыками управления своей познавательной деятельностью и ее совершенствования на основе самооценки</p>

		и принципов образования в течение всей жизни
		УК-6.3 Планирует профессиональную траекторию с учетом особенностей как профессиональной, так и других видов деятельности

### 3.2 Общепрофессиональные компетенции выпускника и индикаторы их достижения

Категория (группа) общепрофессиональных компетенций	Код и наименование общепрофессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения общепрофессиональной компетенции
Общепрофессиональные компетенции	ОПК-1. Способен применять при решении профессиональных задач знания (на продвинутом уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической, психологической теорий и права, обобщать и критически оценивать существующие передовые практики и результаты научных исследований по управлению персоналом и в смежных областях	ОПК-1.1 Осуществляет постановку профессиональных задач, используя понятийный аппарат (на продвинутом уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической, психологической теорий, правового и нормативного обеспечения в профессиональной деятельности с учетом передовой практики и результатов научных исследований в управлении персоналом
		ОПК-1.2 Решает профессиональные задачи и критически оценивает существующие передовые практики и современные проблемы в управлении персоналом и в смежных областях
	ОПК-2. Способен применять комплексный подход к сбору данных, продвинутые методы их обработки и анализа при решении управленческих и исследовательских задач	ОПК-2.1 Определяет методы сбора, обработки и анализа данных, необходимых для решения задач в сфере управления персоналом
		ОПК-2.2 Демонстрирует знания на продвинутом уровне современных инструментальных методов сбора, обработки и анализа данных при решении управленческих задач в управлении персоналом
	ОПК-3. Способен разрабатывать и обеспечивать реализацию стратегии, политик и технологий управления персоналом организации в динамичной среде и	ОПК-3.1. Разрабатывает и обеспечивает реализацию стратегии, политик и технологий в системе управления персоналом организации в динамичной среде

	оценивать их социальную и экономическую эффективность	ОПК-3.2. Определяет и оценивает социальную и экономическую эффективность стратегий, политик и технологий и современных проблем в управления персоналом организации в динамичной среде
	ОПК-4. Способен проектировать организационные изменения, руководить проектной и процессной деятельностью и подразделением организации	ОПК-4.1. Владеет современными практиками проектирования организационных изменений и способностью руководить проектной и процессной деятельностью и подразделением организации ОПК-4.2. Способен руководить проектной и процессной деятельностью и подразделением организации при планировании и организации научных исследований
	ОПК-5. Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач	ОПК-5.1. Демонстрирует знания современных информационных технологий при решении профессиональных задач ОПК-5.2. Использует современные информационные технологии при решении профессиональных задач в управлении персоналом

### 3.3 Профессиональные компетенции и индикаторы их достижения

Задача ПД	Объект или область знания	Код и наименование профессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции	Основание (ПС, анализ опыта)
<b>Тип задач профессиональной деятельности: научно-исследовательский</b>				
Организация и проведение научных исследований в области	Теоретические вопросы управления развитием персонала организации	ПК-1. Способен организовывать и проводить	ПК-1.1. Способен выбирать методики проведения исследований	Анализ отечественного и мирового опыта

управления персоналом		научные исследования в профессиональной деятельности	профессиональной деятельности	
			ПК-1.2. Обобщает и анализирует результаты научных исследований, осуществляет их разработку	Анализ отечественного и мирового опыта
<b>Тип задач профессиональной деятельности: организационно-управленческий</b>				
Реализация операционного управления персоналом и работы структурного подразделения	Процессы операционного управления персоналом и работы структурного подразделения	ПК-2. Способен осуществлять операционное управление персоналом и подразделением организации	ПК-2.1. Разрабатывает планы и программы, связанные с системой операционного управления персоналом и работой структурного подразделения	ПС «Специалист по управлению персоналом»
			ПК-2.2. Осуществляет реализацию операционного управления персоналом, анализирует вопросы обеспечения персоналом и реализовывает программы обучения и аттестации кадров	ПС «Специалист по управлению персоналом»
			ПК-2.3. Способен осуществлять администрирование процессов и документооборота по операционному управлению персоналом, организации, нормированию и стимулированию трудовой деятельности персонала	ПС «Специалист по управлению персоналом»
<b>Тип задач профессиональной деятельности: проектный</b>				
Стратегическое управление персоналом организации	Процессы стратегического управления персоналом организации	ПК-3. Способен осуществлять стратегическое управление персоналом организации	ПК-3.1. Разрабатывает системы стратегического управления персоналом организации, бюджетов и расходов на персонал, осуществляет кадровый учет	ПС «Специалист по управлению персоналом»
			ПК-3.2. Осуществляет реализацию системы стратегического управления персоналом организации, разработку	ПС «Специалист по управлению персоналом»

			кадровой политики организации	персонало м»
			ПК-3.3. Осуществляет стратегическое управление и проводит функционально-стоимостной анализ системы управления персоналом	ПС «Специалист по управлению персоналом»

### 3.4 Перечень обобщённых трудовых функций профессионального стандарта и трудовых функций, соответствующих профессиональной деятельности выпускника ОПОП

Наименование профессиональной компетенции	Код и наименование профессионального стандарта	Наименование обобщённой трудовой функции	Наименование трудовой функции, соответствующей профессиональной деятельности выпускника
ПК-2. Способен осуществлять операционное управление персоналом и подразделением организации	07.003, профессиональный стандарт «Специалист по управлению персоналом»	Операционное управление персоналом и подразделением организации	Разработка системы операционного управления персоналом и работы структурного подразделения
			Реализация операционного управления персоналом и работы структурного подразделения
			Администрирование процессов и документооборота по операционному управлению персоналом и работе структурного подразделения
ПК-3. Способен осуществлять стратегическое управление персоналом организации	07.003, профессиональный стандарт «Специалист по управлению персоналом»	Стратегическое управление персоналом организации	Разработка системы стратегического управления персоналом организации
			Реализация системы стратегического управления персоналом организации
			Администрирование процессов и документооборота по стратегическому

			управлению персоналом организации
--	--	--	--------------------------------------

#### **4. ДОКУМЕНТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ СОДЕРЖАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ ОПОП ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ МАГИСТРОВ 3 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 данной ОПОП ВО регламентируется учебным планом; календарным учебным графиком, рабочими программами учебных дисциплин (модулей), программами практик, оценочными и методическими материалами, а также другими материалами, обеспечивающими качество подготовки и воспитания обучающихся.

Структура ОПОП включает обязательную часть и часть, формируемую участниками образовательных отношений.

К обязательной части ОПОП относятся дисциплины (модули) и практики, обеспечивающие формирование всех универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций.

К части, формируемой участниками образовательных отношений, относятся дисциплины (модули) и практики, обеспечивающие формирование универсальных и профессиональных компетенций, установленных настоящей ОПОП.

##### **4.1. Учебный план, календарный учебный график по направлению (специальности) подготовки**

Календарный учебный график 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 и производственной практик, сроки подготовки и проведения итоговых государственных испытаний, сроки каникул. Учебный процесс ведется строго в соответствии с календарным учебным графиком.

Учебный план и календарный учебный график представлены в приложении 1.

##### **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», направленность «Управление персоналом организации» в полном объеме представлено представлено в рабочих программах дисциплин (модулей) обязательной части и части, формируемую участниками образовательных отношений учебного плана, включая дисциплины по выбору студента. (Приложение 4).

### **4.3. Практическая подготовка обучающихся по направлению (специальности) подготовки 38.04.03 «Управление персоналом», направленность «Управление персоналом организации»**

Организация образовательной деятельности при освоении ОПОП по направлению подготовки 38.04.03 «Управление персоналом», направленность «Управление персоналом организации» в соответствии с Положением о практической подготовке обучающихся (утверждено приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 05 августа 2020 года № 885/390) включает практическую подготовку обучающихся.

Практическая подготовка организована при реализации учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных компонентов образовательной программы, предусмотренных учебным планом и осуществляется как непосредственно в ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ и его структурных подразделениях, так и в организациях, или их структурных подразделениях, осуществляющих деятельность по профилю образовательной программы (профильных организациях).

Реализация компонентов образовательной программы в форме практической подготовки осуществляется непрерывно, либо путем чередования с реализацией иных компонентов образовательной программы в соответствии с календарным учебным графиком и учебным планом.

#### **4.3.1. Практическая подготовка обучающихся при реализации учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей)**

При реализации учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) по направлению подготовки 38.04.03 «Управление персоналом», направленность «Управление персоналом организации» элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и организуется в рамках проведения практических занятий по дисциплинам:

- Нормирование, организация и гуманизация труда;
- Управление персоналом организации.

В ходе практических занятий, обучающиеся под руководством преподавателя выполняют самостоятельно одно или несколько заданий в соответствии с содержанием учебного материала, направленные на формирование навыков выполнения работ в рамках профессиональной деятельности.

#### **4.3.2. Практическая подготовка обучающихся при реализации практики**

При проведении практик практическая подготовка организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью в ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ или профильных организациях - на основании действующих договоров о практической подготовке обучающихся.

В соответствии с ФГОС ВО в Блок 2 «Практика» входят учебная и производственная практики (далее вместе – практики). Практики представляют собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся. Практики закрепляют знания и умения, приобретаемые обучающимися в результате освоения теоретических курсов, вырабатывают практические навыки и способствуют комплексному формированию универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций обучающихся.

Структура и содержание программ учебных и производственных практик включает: цели и задачи учебной (производственной) практики в структуре ОПОП; место и время



проведения практики; планируемые результаты освоения практики; структура и содержание практики; образовательные, научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые на практике; учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся на практике; формы аттестации по итогам практики; учебно-методическое и информационное обеспечение учебной (производственной) практики; материально-техническое обеспечение учебной (производственной) практики.

Программы практик разработаны в соответствии с Положением «О практической подготовке обучающихся в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Белгородский государственный аграрный университет имени В.Я. Горина».

В соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 38.04.03 «Управление персоналом», направленность «Управление персоналом организации» в Блок 2 «Практика» входят учебная и производственная практики.

#### **4.3.3. Рабочие программы учебных практик**

При реализации ОПОП ВО по направлению подготовки 38.04.03 «Управление персоналом», направленность «Управление персоналом организации» предусматриваются следующие типы учебной практики:

- а) ознакомительная практика, 2 семестр, 3 зачетных единицы;
- б) научно-исследовательская работа, 2 семестр, 3 зачетных единицы.

Программы учебных практик приведены в приложении 5.

#### **4.3.4. Рабочие программы производственных практик**

При реализации ОПОП ВО по направлению подготовки 38.04.03 «Управление персоналом», направленность «Управление персоналом организации» предусматриваются следующие типы производственной практики:

- а) профессиональная практика, 1 семестр, 27 зачетных единиц;
- б) научно-исследовательская работа (по теме выпускной квалификационной работы), 2 семестр, 6 зачетных единиц;
- в) технологическая практика, 4 семестр, 15 зачетных единиц.

Программы производственных практик приведены в приложении 6.

#### **4.4. Программа научно-исследовательской работы (НИР) по направлению подготовки (специальности)**

При реализации ОПОП ВО по направлению 38.04.03 «Управление персоналом», направленность «Управление персоналом организации» следующие виды, и этапы НИР:

- учебная практика, 2 семестр, 3 зачетных единицы;
- производственная практика, 2 семестр, 6 зачетных единиц.

Формы контроля выполнения НИР:

- ознакомление с теорией вопроса по тематике ВКР;
- подготовка методики по тематике ВКР;
- написание научных статей по тематике ВКР;
- участие в организации и работе конференций, круглых столов (выступление с докладом, участие в прениях, презентация проекта), проводимых кафедрой, университетом в целом, иными организациями, органами государственной власти и местного самоуправления;
- выступление с докладом на заседании студенческого научного общества;

- сбор, обработка, анализ и систематизация информации по теме ВКР;
- составление отчетов о прохождении практик.

#### **4.5. Программа государственной итоговой аттестации**

В блок 3 «Государственная итоговая аттестация» входит выполнение и защита выпускной квалификационной работы.

Требования к содержанию, объему и структуре выпускной квалификационной работы определены в программе государственной итоговой аттестации (приложение 7).

### **5. ФАКТИЧЕСКОЕ РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОПОП**

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. Общесистемные требования к реализации ОПОП**

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

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к одной или нескольким электронно-библиотечным системам (электронным библиотекам) и к электронной информационно-образовательной среде организации. 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» (далее – сеть «Интернет»), как на территории организации, так и вне ее.

Электронная информационно-образовательная среда организации 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;
- формирование электронного портфолио обучающегося, в том числе сохранение работ обучающегося, рецензий и оценок на эти работы со стороны любых участников образовательного процесса;
- взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и (или) асинхронное взаимодействие посредством сети «Интернет».

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

Функционирование электронной информационно-образовательной среды соответствует законодательству РФ.

#### **5.2. Кадровое обеспечение образовательного процесса**

5.2.1 Реализация ОПОП обеспечивается педагогическими работниками университета, а также лицами, привлекаемыми университетом к реализации ОПОП на условиях гражданско-правового договора.

5.2.2. Квалификация педагогических работников университета отвечает квалификационным требованиям, указанных в квалификационных справочниках и профессиональных стандартах (при наличии).

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

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

5.2.4. Доля педагогических работников университета и лиц, привлекаемых к образовательной деятельности университета на иных условиях (исходя из количества замещаемых ставок, приведенного к целочисленным значениям), имеющих ученую степень (в том числе ученую степень, присвоенную за рубежом и признаваемую в Российской Федерации) и (или) ученое звание (в том числе ученое звание, полученное за рубежом и признаваемое Российской Федерации), в общем числе научно-педагогических работников университета, составляет не менее 60 процентов.

Приложение 8.

### **5.3. Образовательные технологии, используемые при реализации ОПОП**

При проведении учебных занятий по направлению подготовки (специальности) 38.04.03 «Управление персоналом», направленность «Управление персоналом организации» университет обеспечивает развитие у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерских качеств путем использования в учебном процессе следующих образовательных технологий/методов обучения: проведение интерактивных лекций, групповых дискуссий, ролевых игр, тренингов, анализ ситуаций и имитационных моделей, преподавание дисциплин (модулей) в форме курсов, составленных на основе результатов научных исследований, проводимых организацией, в том числе с учетом региональных особенностей профессиональной деятельности выпускников и потребностей работодателей.

### **5.4. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение образовательного процесса**

5.4.1. Помещения представляют собой учебные аудитории для проведения учебных 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. Помещения укомплектованы специализированной мебелью, оснащены оборудованием

техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.

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

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации (Приложение 9).

5.4.2. В университете функционирует библиотека, а также вузом заключены договоры с электронными библиотечными системами (электронными библиотеками). Кроме того, в университете функционирует собственная электронная библиотека, включающая в себя учебные и учебно-методические издания по дисциплинам (модулям), практикам, государственной итоговой аттестации, разработанные преподавателями университета.

В библиотеке университета имеется 2 читальных зала. Наличие электронного каталога и подключение его к локальной компьютерной сети дает возможность оперативно получить данные о запрашиваемом источнике, библиографическую справку по интересующему вопросу, осуществить просмотр бюллетеня новых поступлений. В библиотеке большое количество электронных ресурсов по статистическим материалам.

Библиотечный фонд укомплектован основной литературой, перечисленной в рабочих программах дисциплин (модулей), практик и дополнительной литературой в соответствии с требованиями ФГОС ВО (Приложение 10).

Образовательная программа обеспечена учебно-методической документацией и материалами по дисциплинам (модулям) образовательной программы.

Внеаудиторная работа обучающихся сопровождается методическим обеспечением. Учебно-методические документы содержат рекомендации и задания для самостоятельной работы обучающихся.

Фонд дополнительной литературы помимо учебной включает официальные, справочно-библиографические и специализированные периодические издания

Наряду с учебниками по большинству дисциплин имеются учебные пособия, разработанные преподавателями (в том числе электронные версии пособий), которые в целом охватывают основной учебный материал, предусмотренный рабочими программами дисциплин.

Для обучающихся обеспечен доступ к современным профессиональным базам данных, информационным справочным системам, состав которых определяется в рабочих программах дисциплин (модулей) и обновляется (при необходимости).

5.4.3. Университет обеспечен необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства (состав определяется в рабочих программах дисциплин (модулей) и подлежит ежегодному обновлению).

5.4.4. Обучающиеся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья (при наличии таких обучающихся) обеспечены печатными и (или) электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

## **5.5. Объем средств на реализацию ОПОП ВО**

Финансовое обеспечение реализации ОПОП осуществляется 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 30 октября 2015 г. №1272 (зарегистрирован Министерством юстиции РФ 30 ноября 2015 г., регистрационный номер №39898).

## **6. ХАРАКТЕРИСТИКИ СОЦИАЛЬНО-КУЛЬТУРНОЙ СРЕДЫ ВУЗА, ОБЕСПЕЧИВАЮЩИЕ 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 прикладной работы;

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

- обеспечение органической взаимосвязи учебного процесса с внеучебной воспитательной деятельностью, сферами досуга и отдыхом 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 магистров 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 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 творчества имеет также большое значение и в деле формирования личных качеств будущего специалиста. Постоянный творческий настрой, жажда знаний, обстановка напряженного 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 прикладным исследованиям магистров 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 направлениями подготовки.

Издается сборник тезисов докладов по студенческой конференции. Магистры активно участвуют в конкурсах различного уровня, представляя свои прикладные 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, культурологических и других гуманитарных знаний, назначение которых – ввести студентов в мир чело-века, его жизненных проблем, помочь осознать себя как личность и индивидуальность, понять свою связь с другими людьми, обществом, природой, культурой, созиданию себя как человека культуры.

## **7. ОРГАНИЗАЦИЯ ИНКЛЮЗИВНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ**

Работу по поддержке инвалидов и обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья в университете осуществляет центр социальной, психологической и правовой поддержки студентов, основной целью которого является обеспечение равных возможностей для получения образования всеми категориями обучающихся, с учетом их индивидуальных возможностей и особых образовательных потребностей. Работа центра скоординирована с деятельностью ряда структурных подразделений: приемной комиссией (Профориентационная работа с абитуриентами, учет инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья на этапах их поступления), факультетами (Сопровождение инклюзивного обучения обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов их социокультурная реабилитация), Отделом электронных образовательных ресурсов, сетевого и проектного обучения (Реализация программ дистанционного обучения инвалидов), Отделом организации практической подготовки (содействие в прохождении практического обучения), Отделом профориентации и содействия трудоустройству (Содействие трудоустройству выпускников-инвалидов), Управлением имущественным комплексом (Развитие безбарьерной архитектурной среды в образовательной организации).

Локальные нормативные акты ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ содержат нормы по организации получения образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами:

- Положение об организации обучения инвалидов и студентов с ограниченными возможностями;
- Положение о форме, периодичности и порядке текущего контроля обучающихся в ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ;
- Положение о государственной итоговой аттестации в ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ;
- Дорожная карта по организации условий доступности для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями в ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ.

Лица с ограниченными возможностями здоровья и инвалиды имеют возможность обучаться по индивидуальному плану. При обучении по индивидуальному плану срок освоения образовательной программы, может быть увеличен по их желанию (письменному заявлению), но не более чем на 1 год по сравнению со сроком получения образования для соответствующей формы обучения. При составлении индивидуального плана обучения предусмотрены различные формы проведения занятий: аудиторные занятия (в академической группе и индивидуально), на дому с использованием дистанционных образовательных технологий.

Обеспечена возможность предоставления услуг ассистента, оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, в штатном расписании предусмотрены ставки специалиста по инклюзивному образованию, куратора академических групп, руководителя физического воспитания. Заключены договоры на предоставление услуг: сурдо- и тифлосурдоперевода, библиотекой для слабовидящих по предоставлению услуг печати необходимых материалов с использованием рельефно-точечного шрифта Брайля, с центром социального обслуживания населения по предоставлению транспортных услуг для обучающихся с ОВЗ и инвалидностью.

При определении мест прохождения практик обучающимися, имеющими инвалидность, учитываются рекомендации, данные по результатам психолого-медико-социальной экспертизы, содержащиеся в индивидуальной программе реабилитации (абилитации) инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для прохождения практик создаются специальные рабочие места в соответствии с нозологией инвалида, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда.

Для обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов предусмотрено электронное обучение и дистанционные образовательные технологии с возможностью приема-передачи информации в доступных для них формах.

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья устанавливается особый порядок освоения дисциплины «физическая культура и спорт» на основании соблюдения принципов здоровьесбережения и адаптивной физической культуры. При проведении занятий специалист учитывает вид и тяжесть нарушений организма обучающегося с ограниченными возможностями здоровья и инвалида.

Создание безбарьерной архитектурной среды в ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ учитывает потребности лиц с нарушениями зрения, слуха, с нарушениями опорно-двигательного аппарата.

Территория студенческого городка ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ соответствует условиям беспрепятственного, безопасного и удобного передвижения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

Обеспечена доступность входной группы учебного корпуса, выделена и оборудована стоянка автотранспортных средств для лиц с инвалидностью, оборудован пандус с поручнями, установлена тактильная предупреждающая плитка, контрастная тактильная фасадная табличка с наименованием образовательного учреждения и основной информацией, дублированной рельефно-точечным шрифтом Брайля, промаркированы габариты дверных проемов, смонтированы системы вызова помощи персонала (кнопка вызова помощника, приемное устройство). Обеспечена доступность фойе помещений и путей следования: установлен информационный сенсорный терминал, тактильная предупреждающая плитка, контрастной маркировкой промаркированы двери, индукционными системами для слабослышащих оборудована вахта охраны, установлены тактильные мнемосхемы, таблички на кабинеты, знаки доступности размещены согласно СП 59.13330.2016, ширина коридоров соответствует требованиям для передвижения инвалидов на кресло-колясках. На объекте предусмотрено специальное место для отдыха/ожидания собаки-поводыря: оборудована клетка с возможностью фиксации свободного поводка, миска, поилка и подстилка. Санитарно-гигиеническое помещение оснащено специальной сантехникой: раковина и унитаз оборудованы двойными поручнями для инвалидов, системами вызова помощи персонала, крючками для костылей, дверными доводчиками для инвалидов с задержкой закрытия 30 сек.

В учебных аудиториях оборудованы специальные рабочие места для обучающихся, передвигающихся на кресло-колясках, с увеличенным полем рабочей поверхности, с учетом подъезда и разворота кресло-коляски, увеличения ширины прохода между рядами



столов, замену двухместных столов на одноместные. Учебные аудитории оборудованы специализированной техникой: джойстиком, для инвалидов с нарушениями опорно-двигательного аппарата, индукциями и радиооборудованием для слабослышащих, компьютерами с программами чтения текста с экрана и голосовыми помощниками, контрастными и сенсорными клавиатурами, видеоувеличителями для слабовидящих.

## **8. НОРМАТИВНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ СИСТЕМЫ ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ОПОП**

### **8.1. Механизмы оценки качества образовательной деятельности и подготовки обучающихся по ОПОП**

Качество образовательной деятельности и подготовки обучающихся по ОПОП определяется в рамках системы внутренней оценки, а также системы внешней оценки, в которой университет принимает участие на добровольной основе.

В целях совершенствования ОПОП университет при проведении регулярной внутренней оценки качества образовательной деятельности и подготовки обучающихся по ОПОП привлекает работодателей и (или) их объединения, иных юридических и (или) физических лиц, включая педагогических работников университета.

В рамках внутренней системы оценки качества образовательной деятельности по ОПОП обучающимся предоставляется возможность оценивания условий, содержания, организации и качества образовательного процесса в целом и отдельных дисциплин (модулей) и практик.

Внешняя оценка качества образовательной деятельности по ОПОП в рамках процедуры государственной аккредитации осуществляется с целью подтверждения соответствия образовательной деятельности по ОПОП требованиям ФГОС ВО с учетом соответствующей ПООП.

Внешняя оценка качества образовательной деятельности и подготовки обучающихся по ОПОП осуществляется в рамках профессионально-общественной аккредитации, проводимой работодателями, их объединениями, а также уполномоченными ими организациями, в том числе иностранными организациями, либо авторизованными национальными профессионально-общественными организациями, входящими в международные структуры, с целью признания качества и уровня подготовки выпускников, отвечающими требованиям профессиональных стандартов (при наличии), требованиям рынка труда к специалистам соответствующего профиля.

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

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.

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, отчеты студентов по лабораторным работам, проверка расчетно-графических работ и др.

К формам промежуточного контроля относятся: зачет, экзамен по дисциплине (модулю), отчета (по практикам и т.п.) 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.

Оценочные средства включают: контрольные вопросы и типовые задания для практических занятий; лабораторных и контрольных работ, коллоквиумов, зачетов и экзаменов; тесты и компьютерные тестирующие программы; примерную тематику курсовых работ, эссе и рефератов. Указанные формы оценочных средств позволяют оценить степень сформированности компетенций обучающихся.

Оценочные средства для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации приводятся в рабочих программах дисциплин (модулей), программах практик и других учебно-методических материалах.

### **8.3. Государственная итоговая аттестация выпускников**

Государственная итоговая аттестация выпускника высшего учебного заведения является обязательной и осуществляется после освоения ОПОП ВО по направлению 38.04.03 Управление персоналом, направленность (профиль) Управление персоналом организации в полном объеме.

Государственная итоговая аттестация проводится государственными экзаменационными комиссиями в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися ОПОП требованиям ФГОС ВО. К проведению государственной итоговой аттестации по основным профессиональным образовательным программам привлекаются представители работодателя и их объединений.

Государственная итоговая аттестация выпускника включает выполнение и защиту выпускной квалификационной работы. По решению Ученого совета ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ в состав государственной итоговой аттестации может быть включены подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена.

На основе Положения о государственной итоговой аттестации, утвержденного Минобрнауки России, требований ФГОС ВО по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент, в ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ разработаны и утверждены соответствующие нормативные документы, регламентирующие проведение государственной итоговой аттестации:

– Положение «О государственной итоговой аттестации в ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ» от 17.07.2015 г., с изменениями от 08.11.2018 г.;

- Положение «О выпускных квалификационных работах дипломированного специалиста, бакалавра, магистра ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ» от 17.07.2015 г, с изменениями от 18.11.2018 г., 14.06.2019 г.;

В результате выполнения 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 ВО по направлению подготовки 38.04.03 «Управление персоналом», направленность «Управление персоналом организации», 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.

## **9. ОРГАНИЗАЦИЯ ПЕРИОДИЧЕСКОГО ОБНОВЛЕНИЯ ОПОП ВО В ЦЕЛОМ И СОСТАВЛЯЮЩИХ ЕЕ ДОКУМЕНТОВ**

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

## 10. СОГЛАСОВАНИЕ ОПОП С РАБОТОДАТЕЛЯМИ

Основная профессиональная образовательная программа высшего образования по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО и согласована со следующими представителями работодателей:

1. Деркун Марина Юрьевна – начальник отдела кадров административно-управленческой группы АО «Торговый дом «Приосколье»»



«17» 05 2024 г.

2. Муравлёва Татьяна Васильевна – специалист отдела кадров ЗАО «Краснояржская зерновая компания» Белгородское отделение



«17» 05 2024 г.

Экспертные заключения представлены в приложении 11, 12.

Ответственный за разработку ОПОП ВО:

Руководитель образовательной программы  
38.04.03. Управление персоналом

Наталья Юрьевна Яковенко

Зав. кафедрой  
экономики

Елена Александровна Голованёва

Программа одобрена методической комиссией экономического факультета  
Протокол №10 28.04.2024

Председатель методической  
комиссии факультета

Максим Васильевич Соболев

Декан экономического  
факультета

Ольга Викторовна Гончаренко

## **ПРИЛОЖЕНИЕ**

МАТРИЦА КОМПЕТЕНЦИЙ

Матрица соответствия компетенций и составных частей ОПОП направление подготовки 38.04.03 «Управление персоналом»

Направленность: «Управление персоналом организации»

Индекс	Наименование	Формируемые компетенции
<b>Б1</b>	<b>Дисциплины (модули)</b>	<b>УК-1.1; УК-1.2; УК-1.3; УК-2.1; УК-2.2; УК-2.3; УК-2.4; УК-3.1; УК-3.2; УК-3.3; УК-3.4; УК-4.1; УК-4.2; УК-4.3; УК-5.1; УК-5.2; УК-6.1; УК-6.2; УК-6.3; ОПК-1.1; ОПК-1.2; ОПК-2.1; ОПК-2.2; ОПК-3.1; ОПК-3.2; ОПК-4.1; ОПК-4.2; ОПК-5.1; ОПК-5.2; ПК-1.1; ПК-1.2; ПК-2.1; ПК-2.2; ПК-2.3; ПК-3.1; ПК-3.2; ПК-3.3</b>
<b>Б1.О</b>	<b>Обязательная часть</b>	<b>УК-1.1; УК-1.2; УК-1.3; УК-2.1; УК-2.2; УК-2.3; УК-2.4; УК-4.1; УК-4.2; УК-4.3; УК-5.1; УК-5.2; УК-6.1; УК-6.2; УК-6.3; ОПК-1.1; ОПК-1.2; ОПК-2.1; ОПК-2.2; ОПК-3.1; ОПК-3.2; ОПК-4.1; ОПК-4.2; ОПК-5.1; ОПК-5.2; ПК-1.1; ПК-1.2; ПК-2.3</b>
Б1.О.01	Философские проблемы и методология науки	УК-5.1; УК-5.2; УК-6.2
Б1.О.02	Иностранный язык в профессиональной деятельности	УК-4.1; УК-4.2; УК-4.3
Б1.О.03	Математическое моделирование и проектирование	УК-1.1; УК-1.2; УК-1.3
Б1.О.04	Планирование и организация научных исследований	ОПК-2.1; ОПК-2.2; ОПК-4.2; ПК-1.1; ПК-1.2
Б1.О.05	Управление проектами	УК-2.1; УК-2.2; УК-2.3; УК-2.4; ОПК-4.1; ОПК-4.2
Б1.О.06	Современные проблемы в управлении персоналом	ОПК-1.1; ОПК-1.2; ОПК-2.1; ОПК-3.1; ОПК-3.2
Б1.О.07	Нормирование, организация и гуманизация труда	ПК-2.3
Б1.О.08	Технология профессионально-ориентированного обучения	УК-6.1; УК-6.2; УК-6.3
Б1.О.09	Информационные технологии в профессиональной деятельности	ОПК-2.2; ОПК-5.1; ОПК-5.2
Б1.О.10	Правовое и нормативное обеспечение в профессиональной деятельности	ОПК-1.1; ОПК-1.2

<b>Б1.В</b>	<b>Часть, формируемая участниками образовательных отношений</b>	<b>УК-1.1; УК-1.3; УК-3.1; УК-3.2; УК-3.3; УК-3.4; УК-6.1; ПК-2.1; ПК-2.2; ПК-2.3; ПК-3.1; ПК-3.2; ПК-3.3</b>
Б1.В.01	Оценка персонала и результатов его труда	УК-1.3; УК-6.1
Б1.В.02	Функционально-стоимостной анализ системы управления персоналом	УК-1.1; ПК-3.3
Б1.В.03	Управление персоналом организации	ПК-2.1; ПК-2.2
Б1.В.04	Кадровая политика	УК-3.2; ПК-3.2
Б1.В.05	Лидерство и формирование команды	УК-3.1; УК-3.4
<b>Б1.В.ДВ.01</b>	<b>Дисциплины (модули) по выбору 1 (ДВ.01)</b>	<b>ПК-3.1; ПК-3.2</b>
Б1.В.ДВ.01.01	Расходы на персонал, их бюджетирование	ПК-3.1; ПК-3.2
Б1.В.ДВ.01.02	Кадровый учет	ПК-3.1; ПК-3.2
<b>Б1.В.ДВ.02</b>	<b>Дисциплины (модули) по выбору 2 (ДВ.02)</b>	<b>УК-3.3; ПК-2.3</b>
Б1.В.ДВ.02.01	Системы мотивации и стимулирования трудовой деятельности	УК-3.3; ПК-2.3
Б1.В.ДВ.02.02	Социология и психология управления	УК-3.3; ПК-2.3
<b>Б2</b>	<b>Практика</b>	<b>УК-1.1; УК-1.2; УК-1.3; УК-2.1; УК-2.4; УК-3.1; УК-3.2; УК-3.3; УК-3.4; ОПК-1.2; ОПК-2.1; ОПК-4.1; ОПК-4.2; ПК-1.1; ПК-1.2; ПК-2.1; ПК-2.2; ПК-2.3; ПК-3.1; ПК-3.2; ПК-3.3</b>
<b>Б2.О</b>	<b>Обязательная часть</b>	<b>УК-1.1; УК-1.2; УК-1.3; УК-2.1; УК-3.1; УК-3.2; УК-3.3; УК-3.4; ОПК-1.2; ОПК-2.1; ОПК-4.1; ОПК-4.2; ПК-1.1; ПК-1.2</b>
<b>Б2.О.01</b>	<b>Учебная практика</b>	<b>УК-1.1; УК-1.2; УК-1.3; УК-3.1; УК-3.2; УК-3.3; УК-3.4</b>
Б2.О.01.01(У)	Ознакомительная практика	УК-1.1; УК-1.2; УК-1.3; УК-3.1; УК-3.2; УК-3.3; УК-3.4

<b>Б2.О.02</b>	<b>Производственная практика</b>	<b>УК-1.1; УК-1.3; УК-2.1; ОПК-1.2; ОПК-2.1; ОПК-4.1; ОПК-4.2; ПК-1.1; ПК-1.2</b>
Б2.О.02.01(П)	Профессиональная практика	УК-1.3; УК-2.1; ОПК-1.2; ОПК-2.1
Б2.О.02.02(П)	Научно-исследовательская работа (по теме выпускной квалификационной работы)	УК-1.1; ОПК-4.1; ОПК-4.2; ПК-1.1; ПК-1.2
<b>Б2.В</b>	<b>Часть, формируемая участниками образовательных отношений</b>	<b>УК-1.2; УК-2.1; УК-2.4; ПК-1.1; ПК-1.2; ПК-2.1; ПК-2.2; ПК-2.3; ПК-3.1; ПК-3.2; ПК-3.3</b>
Б2.В.01(У)	Научно-исследовательская работа	УК-2.1; УК-2.4; ПК-1.1; ПК-1.2
Б2.В.02(П)	Технологическая практика	УК-1.2; ПК-2.1; ПК-2.2; ПК-2.3; ПК-3.1; ПК-3.2; ПК-3.3
<b>Б3</b>	<b>Государственная итоговая аттестация</b>	<b>УК-1.1; УК-1.2; УК-1.3; УК-2.1; УК-2.2; УК-2.3; УК-2.4; УК-3.1; УК-3.2; УК- 3.3; УК-3.4; УК-4.1; УК-4.2; УК-4.3; УК-5.1; УК-5.2; УК-6.1; УК-6.2; УК-6.3; ОПК-1.1; ОПК-1.2; ОПК-2.1; ОПК-2.2; ОПК-3.1; ОПК-3.2; ОПК-4.1; ОПК-4.2; ОПК-5.1; ОПК-5.2; ПК-1.1; ПК-1.2; ПК-2.1; ПК-2.2; ПК-2.3; ПК-3.1; ПК-3.2; ПК-3.3</b>
Б3.01	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	УК-1.1; УК-1.2; УК-1.3; УК-2.1; УК-2.2; УК-2.3; УК-2.4; УК-3.1; УК-3.2; УК-3.3; УК-3.4; УК-4.1; УК-4.2; УК-4.3; УК-5.1; УК-5.2; УК-6.1; УК-6.2; УК-6.3; ОПК-1.1; ОПК-1.2; ОПК-2.1; ОПК-2.2; ОПК-3.1; ОПК-3.2; ОПК-4.1; ОПК-4.2; ОПК-5.1; ОПК-5.2; ПК-1.1; ПК-1.2; ПК-2.1; ПК-2.2; ПК-2.3; ПК-3.1; ПК-3.2; ПК-3.3
<b>ФТД</b>	<b>Факультативы</b>	<b>УК-1.1; УК-1.2; УК-1.3; УК-6.1; УК-6.2; УК-6.3</b>
ФТД.01	Технология управления саморазвитием специалиста	УК-6.1; УК-6.2; УК-6.3
ФТД.02	Региональная аграрная политика	УК-1.1; УК-1.2; УК-1.3



**Форма титульного листа программы итоговой (государственной итоговой) аттестации (рекомендуемая)**

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«БЕЛГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
имени В.Я. ГОРИНА»**

**Факультет экономический**

Утверждаю

Декан экономического факультета  
к.э.н., доцент \_\_\_\_\_ Ю.А. Китаёв  
уч. степень, уч. звание \_\_\_\_\_ Ф.И.О.  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

**ПРОГРАММА  
ИТОГОВОЙ (ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ) АТТЕСТАЦИИ**

**Направление подготовки (специальности) 38.04.03 Управление персоналом  
Направленность (профиль) подготовки Управление персоналом организации  
Квалификация выпускника магистр**

**Форма титульного листа рабочей программы дисциплины  
(рекомендуемая)**

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬ-  
НОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«БЕЛГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
имени В.Я. ГОРИНА»**

Утверждаю  
Декан экономического факультета  
к.э.н., доцент \_\_\_\_\_ Ю.А. Ки-  
таёв  
уч. степень, уч. звание  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.  
Ф.И.О.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

\_\_\_\_\_  
наименование дисциплины (модуля)

Направление подготовки: 38.04.03 Управление персоналом

Направленность (профиль): Управление персоналом организации

Квалификация: магистр

Год начала подготовки: \_\_\_\_\_

п. Майский, 202\_\_ г.

**Форма титульного листа программы учебной практики  
(рекомендуемая)**

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬ-  
НОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«БЕЛГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
имени В.Я. ГОРИНА»**

Утверждаю

Декан экономического факультета  
к.э.н., доцент \_\_\_\_\_ Ю.А. Ки-  
таёв

уч. степень, уч. звание

Ф.И.О.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2021 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

Направление подготовки: 38.04.03 Управление персоналом

Направленность (профиль): Управление персоналом организации

Квалификация: магистр

Год начала подготовки: \_\_\_\_\_

п. Майский, 202\_

**Форма титульного листа программы производственной практики  
(рекомендуемая)**

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬ-  
НОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«БЕЛГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
имени В.Я. ГОРИНА»**

Утверждаю

Декан экономического факультета  
к.э.н., доцент \_\_\_\_\_ Ю.А. Китаёв  
уч. степень, уч. звание \_\_\_\_\_ ф.и.о.  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2021 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

Направление подготовки: 38.04.03 Управление персоналом

Направленность (профиль): Управление персоналом организации

Квалификация: магистр

Год начала подготовки: \_\_\_\_\_

п. Майский, 202\_\_

Сведения о кадровом обеспечении ОПОП по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом

Шифр	Наименование дисциплины в соответствии с учебным планом	Ф.И.О. преподавателя	Условия привлечения (основное место работы: штатный, внутренний совместитель, внешний совместитель; по договору ГПХ ГПХ)	Должность, ученая степень, ученое звание	Уровень образования, наименование специальности, направления подготовки, наименование присвоенной квалификации	Сведения о дополнительном профессиональном образовании	Объем учебной нагрузки* по дисциплинам (модулям), практикам, ГИА	
							Контактная работа	
							количество часов	доля ставки
1	2	3	4	5	6	7	8	9

1. Общее количество научно-педагогических работников, реализующих основную профессиональную образовательную программу, \_\_\_\_ чел.
2. Общее количество ставок, занимаемых научно-педагогическими работниками, реализующими основную профессиональную образовательную программу, \_\_\_\_ ст.
3. Кол-во ставок, занимаемых научно-педагогическими работниками, имеющих ученую степень и (или) ученое звание \_\_\_\_\_ ст.
4. Кол-во ставок, занимаемых работниками из числа руководителей и работников организаций, деятельность которых связана с направленностью (профилем) реализуемой программы (имеющих стаж работы в данной профессиональной области не менее 3 лет) \_\_\_\_\_ ст.

**Сведения о наличии учебной, учебно-методической литературы и иных библиотечно-информационных ресурсов и средств обеспечения образовательного процесса  
направление 38.04.03 Управление персоналом**

№ п/п/	Наименование предмета, дисциплины в соответствии с учебным планом	Автор, название, место издания, изд-во, год издания	Количество экземпляров	Число обучающихся одновременно изучающих дисциплину
Б.	Базовая часть			

**Сведения о материально-техническом обеспечении образовательного процесса при реализации ОПОП по направлению  
38.04.03 Управление персоналом**

№№ п/п	Наименование дисциплины (модуля), практик в соответствии с учебным планом	Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа

## ЭКСПЕРТНОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ

на Основную профессиональную образовательную программу по направлению подготовки 38.04.03 – Управление персоналом, утвержденного Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.09.2013 №1061 «Об утверждении перечней специальностей и направлений подготовки высшего образования» по ФГОС ВО утвержденному приказом Министерства науки и высшего образования РФ от 12.08.2020 г. №958

Эксперт: Начальник отдела кадров административно-управленческой группы АО «Торговый дом «Приосколье»» Деркун Марина Юрьевна

По заявленной основной образовательной программе группой разработчиков представлены:

- ФГОС ВО;
- характеристика ОПОП ВО;
- учебный план;
- рабочие программы дисциплин;
- программы практик;
- программа ГИА;
- фонды оценочных средств;
- кадровое обеспечение ОПОП;
- справка о материально-техническом обеспечении ОПОП;
- выписка из протокола заседания выпускающей кафедры о рекомендации ОПОП

к реализации.

#### I. РЕЗУЛЬТАТЫ ЭКСПЕРТИЗЫ:

Соответствие ОПОП ВО по ФГОС рекомендованной структуре: *соответствует*.

Оценка содержания:

1. Общие положения: *описаны в полном объеме*.
- 1.1. Наименование ОПОП по направлению подготовки 38.04.03 – Управление персоналом *соответствует ФГОС ВО и ОПОП*.
- 1.2. Нормативные документы для разработки ОПОП: *указаны в полном объеме*.
- 1.3. Общая характеристика ОПОП ВО:
  - 1.3.1. Цель (миссия) ОПОП: *соответствует*
  - 1.3.2. Срок освоения ОПОП: *соответствует*
  - 1.3.3. Трудоемкость ОПОП: *соответствует*
- 1.4. Требования к поступающему на обучение: *указаны*
2. Характеристика профессиональной деятельности выпускника ОПОП
  - 2.1. Область профессиональной деятельности выпускника: *соответствует*
  - 2.2. Объекты профессиональной деятельности выпускника: *соответствуют*
  - 2.3. Виды профессиональной деятельности выпускника: *соответствуют*
  - 2.4. Задачи профессиональной деятельности выпускника: *соответствуют*
3. Компетенции выпускника ОПОП: *соответствуют ФГОС*
4. Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса при реализации ОПОП
  - 4.1. Календарный учебный график: *представлен, соответствует нормативам*
  - 4.2. Учебный план: *представлен*

Учебный план разработан: в системе программного комплекса ИМЦА г. Шахты для создания учебных планов ВО: *да, без отклонений*.

Структура и содержание учебного плана *отвечают* требованиям ФГОС.

- 4.3. Рабочие программы учебных дисциплин: *представлены*



- 4.4. Программы учебной и производственной практик: *представлены*
5. Ресурсное обеспечение ОПОП: *соответствует*
6. Характеристики среды вуза, обеспечивающие развитие универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций выпускников: *представлены*
7. Нормативно-методическое обеспечение системы оценки качества освоения обучающимися ОПОП
  - 7.1. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация: формы, порядок, периодичность, описание фондов оценочных средств: *представлены*
  - 7.2. Государственная итоговая аттестация выпускников ОПОП: требования и формы: *указаны*
8. Другие нормативно-методические документы и материалы, обеспечивающие качество подготовки обучающихся: *представлены.*

## II. ОБЩИЕ ВЫВОДЫ

На основании проведенной экспертизы ОПОП высшего образования, направление подготовки 38.04.03 – Управление персоналом, можно сделать заключение: основная профессиональная образовательная программа по направлению подготовки 38.04.03 – Управление персоналом полностью соответствует требованиям ФГОС, и может быть использована в учебном процессе ФГБОУ ВО «Белгородский государственный аграрный университет имени В.Я.Горина».

Эксперт:

Начальник отдела кадров  
административно-управленческой группы  
АО «Торговый дом «Приосколье»»



## **ЭКСПЕРТНОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ**

**на Основную профессиональную образовательную программу по направлению подготовки 38.04.03 – Управление персоналом, утвержденного Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.09.2013 №1061 «Об утверждении перечней специальностей и направлений подготовки высшего образования» по ФГОС ВО утвержденному приказом Министерства науки и высшего образования РФ от 12.08.2020 г. №958**

Основная профессиональная образовательная программа высшего образования (далее ОПОП ВО) по направлению подготовки 38.04.03 – Управление персоналом, реализуемая в Белгородском государственном аграрном университете имени В.Я.Горина, представляет собой систему учебно-методических документов, регламентирующих цели, ожидаемые результаты, содержание, условия и технологии реализации образовательного процесса, систему оценки качества подготовки студента магистратуры.

ОПОП ВО разработана на основе федерального государственного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.04.03 – Управление персоналом (уровень магистратуры), с учетом нормативных документов, рекомендаций Министерства образования РФ и профессионального стандарта «Специалист по управлению персоналом».

ОПОП ВО состоит из общей характеристики ОПОП ВО, базового учебного плана, рабочих программы учебных дисциплин, рабочих программ учебной и производственной практик, рабочих программ государственной итоговой аттестации, ФОС рабочих программ, обеспеченности основной учебной и учебно-методической литературой, кадровой обеспеченности, обеспеченности образовательного процесса специализированным и лабораторным оборудованием.

Общая трудоемкость освоения ОПОП ВО 38.04.03 – Управление персоналом, направленность – Управление персоналом организации составляет 120 зачетных единиц (4320 часов).

Изучение всего комплекса дисциплин согласно ОПОП ВО обеспечивает выполнение следующих целей: методическое обеспечение реализации ФГОС ВО по направлению подготовки магистров 38.04.03 «Управление персоналом» и на этой основе развитие у студентов личностных качеств, а также формирование универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций.

Конечным результатом освоения ОПОП ВО является: возможность выпускника легко адаптироваться к рынку труда; формирование практико-ориентированных знаний выпускника; формирование готовности принимать решения и профессионально действовать в

нестандартных ситуациях, формирование потребности к постоянному развитию в профессиональной сфере.

В Белгородском государственном аграрном университете имени В.Я.Горина создана материально-техническая, методическая и технологическая база для эффективной реализации ОПОП ВО магистратуры по направлению 38.04.03 – Управление персоналом, направленность – Управление персоналом организации .

ОПОП ВО предусматривает балльно-рейтинговую систему оценки успеваемости, как в процессе обучения, так и при Государственной итоговой аттестации. В состав государственной итоговой аттестационной комиссии входят представители от организаций (работодатели).

#### Выводы

Па основании проведенной экспертизы ОПОП высшего образования, направление подготовки 38.04.03 – Управление персоналом, направленность – Управление персоналом организации, можно сделать заключение: основная профессиональная образовательная программа по направлению подготовки 38.04.03 – Управление персоналом, направленность – Управление персоналом организации полностью соответствует требованиям ФГОС, и может быть использована в учебном процессе ФГБОУ ВО «Белгородский государственный аграрный университет имени В.Я.Горина».

Эксперт:

Специалист отдела кадров  
ЗАО «Краснояржская зерновая компания»  
Белгородское отделение



Муравлёва Т.В.