ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 79D55A00D6AF6A8D455F25921CA5378E
Владелец: Ломовцева Наталья Викторовна
Действителен: с 31.03.2023 до 30.06.2024

	Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Уральский государственный аграрный университет»
	ФГБОУ ВО Уральский ГАУ
	Образовательная программа высшего образования – программа бакалавриата **38.03.03 Управление персоналом**
2023	Институт экономики, финансов и менеджмента

УТВЕРЖДЕНО
Решением Ученого совета университета
ФГБОУ ВО Уральский ГАУ
протокол № 08 от 25.05 2023 г.
Председатель совета
_____ О.Г. Лоретц

Образовательная программа
высшего образования – программа бакалавриата
Направление подготовки
38.03.03 УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ

Направленность (профиль) программы
«Управление персоналом в условиях цифровой трансформации»

Уровень высшего образования – бакалавриат
Форма обучения: очная, очно-заочная, заочная

Екатеринбург, 2023

	Должность	*Фамилия/ Подпись/Печать*
Разработал:	*Руководитель образовательной программы*	*Фатеева Н.Б.*
	Старший преподаватель	*Петрова Л.Н.*
	Заведующий кафедрой	*Рущицкая О.А.*
Согласовали:	*Директор ИЭФиМ*	*Рущицкая О.А.*
	Председатель Совета обучающихся	*Третьякова Л.Е.*
Работодатели:	*Первый заместитель министра Министерства агропромышленного комплекса и потребительского рынка Свердловской области*	*Шарапов С.В.*
	Генеральный директор АО «Птицефабрика «Рефтинская»	*Засыпкин А.Л.*
	Менеджер по персоналу ПАО «Уральский завод РТИ»	*Субботина Е.И.*
Версия: 2.0		**Страница 1**

СОДЕРЖАНИЕ

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ 3
II. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКОВ 4
III. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ 8
IV. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ 9
V. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ОПОП 22
VI. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ 31
6.1. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение образовательной программы 31
6.2. Кадровые условия реализации образовательной программы 33
VII. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ 35

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

– ЕКС – единый квалификационный справочник

– з.е. – зачетная единица

– ОПОП – основная профессиональная образовательная программа

– ОТФ - обобщенная трудовая функция

– ОПК – общепрофессиональные компетенции

– Организация - организация, осуществляющая образовательную деятельность по программе бакалавриата по направлению подготовки (специальности) 38.03.03 Управление персоналом

– ПК – профессиональные компетенции

– ПС – профессиональный стандарт

– УГСН – укрупненная группа направлений и специальностей

– УК – универсальные компетенции

– ФЗ – Федеральный закон

– ФГОС ВО – федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования

– ФУМО – федеральное учебно-методическое объединение

1.1. Нормативные документы

Федеральный закон от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, утвержденный приказом Минобрнауки России от 12.08.2020 № 955.

Профессиональный стандарт «Специалист по управлению

персоналом», утвержденный приказом Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации от 09.03.2022 г. №709н;

Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденный приказом Минобрнауки России от 5 апреля 2017 года № 301 (далее – Порядок организации образовательной деятельности);

Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры, утвержденный приказом Минобрнауки России от 29 июня 2015 г. № 636;

Положение о практической подготовке обучающихся, утвержденное приказом Минобрнауки России и Минпросвещения России от 05 августа 2020 г. № 885/390;

Локальные нормативные акты Уральского государственного аграрного университета.

II. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКОВ

2.1. Общее описание профессиональной деятельности выпускников

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

07 Административно-управленческая и офисная деятельность (в

сфере информационно-аналитического обеспечения и оперативного управления персоналом организаций любой организационно-правовой формы и любых видах экономической деятельности)

2.2. Типы задач профессиональной деятельности выпускников:

В рамках освоения программы бакалавриата выпускники могут готовиться к решению задач профессиональной деятельности следующих типов:

Организационно-управленческий

2.3 Задачи, объекты или область (области) знания профессиональной деятельности выпускников:

Область профессиональной деятельности (по Реестру Минтруда)	Типы задач профессиональной деятельности	Задачи профессиональной деятельности	Объекты профессиональной деятельности (или области знания)
07 Административно-управленческая и офисная деятельность (в сфере информационно-аналитического обеспечения и оперативного управления персоналом организаций любой организационно-правовой формы и любых видах экономической деятельности)	организационно-управленческий	– сбор информации о потребностях организации в персонале; – поиск, привлечение, подбор и отбор персонала	Деятельность по обеспечению персоналом
		– организация и проведение оценки персонала; – организация и проведение аттестации персонала	Деятельность по оценке и аттестации персонала
		– организация и проведение мероприятий по развитию и построению профессиональной карьеры персонала; – организация обучения персонала; – организация	Деятельность по развитию персонала

		адаптации и стажировки персонала	
		– организация труда персонала; – организация оплаты труда персонала	Деятельность по организации труда и оплаты персонала
		– разработка корпоративной социальной политики; – реализация корпоративной социальной политики	Деятельность по организации корпоративной социальной политики

2.4 Перечень профессиональных стандартов (при наличии):

Код и наименование профессионального стандарта	***Обобщенные трудовые функции***			***Трудовые функции***		
	код	***наименование***	***Уровень квалификации***	***Наименование***	***код***	***Уровень (подуровень) квалификации***
07.003 «Специалист по управлению персоналом»	*B*	Деятельность по обеспечению персоналом	6	Сбор информации о потребностях организации в персонале	*B/01.6*	*6*
				Поиск, привлечение, подбор и отбор персонала	*B/02.6*	*6*
	C	Деятельность по оценке и аттестации персонала	6	Организация и проведение оценки персонала	*C/01.6*	*6*
				Организация и проведение аттестации персонала	*C/02.6*	*6*
	D	Деятельность по развитию персонала	6	Организация и проведение мероприятий по развитию и построению профессиональной	*D/01.6*	*6*

				карьеры персонала		
				Организация обучения персонала	*D/02.6*	*6*
				Организация адаптации и стажировки персонала	*D/03.6*	*6*
	E	Деятельность по организации труда и оплаты персонала	6	Организация труда персонала	*E/01.6*	*6*
				Организация оплаты труда персонала	*E/02.6*	*6*
	F	Деятельность по организации корпоративной социальной политики	6	Разработка корпоративной социальной политики	*F/01.6*	*6*
				Реализация корпоративной социальной политики	*F/02.6*	*6*

III. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

3.1. Направленность (профиль, специализация) образовательной программы в рамках направления подготовки (специальности): Управление персоналом организации

3.2. Квалификация, присваиваемая выпускникам образовательной программы: бакалавр

3.3. Объем программы 240 зачетных единиц (далее – з.е.).

3.4. Формы обучения: очная, заочная, очно-заочная

3.5. Срок получения образования:

при очной форме обучения 4 года

при заочной форме обучения 4 года, 10 месяцев

при очно-заочной форме обучения 4 года, 6 месяцев

3.6. Язык реализации программы: государственный язык Российской Федерации.

3.7. Использование сетевой формы реализации образовательной программы: нет.

3.8 Применение электронного обучения: обучение возможно с применением электронных и дистанционных технологий.

3.9 Рабочие программы дисциплин модулей и практик размещены на официальном сайте университета.

IV. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

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

Наименование категории (группы) универсальных компетенций	**Код и наименование универсальной компетенции выпускника**	**Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции**
Системное и критическое мышление	УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.1. анализирует задачу, выделяя ее базовые составляющие, осуществляет декомпозицию задачи УК-1.2. находит и критически анализирует информацию, необходимую для решения поставленной задачи УК-1.3. рассматривает возможные варианты решения задачи, оценивая их достоинства и недостатки УК-1.4. грамотно, логично, аргументировано формирует собственные суждения и оценки. Отличает факты от мнений, интерпретаций, оценок и т.д. в рассуждениях других участников деятельности УК-1.5. определяет и оценивает последствия возможных решений задачи
Разработка и реализация проектов	УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	УК-2.1. формулирует в рамках поставленной цели проекта совокупность взаимосвязанных задач, обеспечивающих ее достижение. Определяет ожидаемые результаты решения выделенных задач УК-2.2. проектирует решение конкретной задачи проекта, выбирая оптимальный способ ее решения, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений

		УК-2.3. решает конкретные задачи проекта заявленного качества и за установленное время УК-2.4. публично представляет результаты решения конкретной задачи проекта
Командная работа и лидерство	УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.1. понимает эффективность использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, определяет свою роль в команде УК-3.2. понимает особенности поведения выделенных групп людей, с которыми работает, взаимодействует, учитывает их в своей деятельности (выбор категорий групп людей осуществляется образовательной организацией в зависимости от целей подготовки – по возрастным особенностям, по этническому или религиозному признаку, социально незащищенные слои населения и т.п.) УК-3.3. предвидит результаты (последствия) личных действий и планирует последовательность шагов для достижения заданного результата УК-3.4. эффективно взаимодействует с другими членами команды, в т.ч. участвует в обмене информацией, знаниями и опытом, и презентации результатов работы команды
Коммуникация	УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК-4.1. выбирает на государственном и иностранном (-ых) языках коммуникативно приемлемые стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами УК-4.2. использует информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках УК-4.3. ведет деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем,

		социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках УК-4.4. демонстрирует интегративные умения использовать диалогическое общение для сотрудничества в академической коммуникации общения: внимательно слушая и пытаясь понять суть идей других, даже если они противоречат собственным воззрениям; уважая высказывания других, как в плане содержания, так и в плане формы; критикуя аргументировано и конструктивно, не задевая чувств других; адаптируя речь и язык жестов к ситуациям взаимодействия УК-4.5. демонстрирует умение выполнять перевод профессиональных текстов с иностранного (-ых) на государственный язык и обратно
Межкультурное взаимодействие	УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	УК-5.1. находит и использует необходимую для саморазвития и взаимодействия с другими информацию о культурных особенностях и традициях различных социальных групп УК-5.2. демонстрирует уважительное отношение к историческому наследию и социокультурным традициям различных социальных групп, опирающееся на знание этапов исторического развития России (включая основные события, основных исторических деятелей) в контексте мировой истории и ряда культурных традиций мира (в зависимости от среды и задач образования), включая мировые религии, философские и этические учения УК-5.3. умеет не дискриминационно и конструктивно взаимодействовать с людьми с учетом их социокультурных особенностей в целях успешного выполнения профессиональных задач и усиления социальной интеграции
Самоорганизация и	УК-6. Способен	УК-6.1. применяет знание о своих

саморазвитие (в том числе здоровьесбережение)	управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	ресурсах и их пределах (личностных, ситуативных, временных и т.д.), для успешного выполнения порученной работы УК-6.2. понимает важность планирования перспективных целей собственной деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда УК-6.3. реализует намеченные цели деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда УК-6.4. критически оценивает эффективность использования времени и других ресурсов при решении поставленных задач, а также относительно полученного результата УК-6.5. демонстрирует интерес к учебе и использует предоставляемые возможности для приобретения новых знаний и навыков
	УК-7. Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	УК-7.1. поддерживает должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности и соблюдает нормы здорового образа жизни УК-7.2. использует основы физической культуры для осознанного выбора здоровьесберегающих технологий с учетом внутренних и внешних условий реализации конкретной профессиональной деятельности
Безопасность жизнедеятельности	УК-8. Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной	УК-8.1. обеспечивает безопасные и/или комфортные условия труда на рабочем месте, в т.ч. с помощью средств защиты УК-8.2. выявляет и устраняет проблемы, связанные с нарушениями техники безопасности на рабочем месте

	среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов	УК-8.3. осуществляет действия по предотвращению возникновения чрезвычайных ситуаций (природного и техногенного происхождения) на рабочем месте, в т.ч. с помощью средств защиты УК-8.4. принимает участие в спасательных и неотложных аварийно-восстановительных мероприятиях в случае возникновения чрезвычайных ситуаций
Инклюзивная компетентность	УК-9. Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах	УК-9.1. знает понятие инклюзивной компетентности, ее компоненты и структуру; особенности применения базовых дефектологических знаний в социальной и профессиональной сферах. УК-9.2. умеет планировать и осуществлять профессиональную деятельность с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами. УК-9.3.владеет навыками взаимодействия в социальной и профессиональной сферах с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами.
Экономическая культура, в том числе финансовая грамотность	УК-10. Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	УК-10.1. знает основные законы и закономерности функционирования экономики, основы экономической теории, необходимые для решения профессиональных и социальных задач. УК.-10.2. применяет экономические знания при выполнении практических задач, обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности. УК.-10.3. способен использовать основные положения и методы экономических наук при решении социальных и профессиональных задач.
Гражданская позиция	УК-11. Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям	УК-11.1. знает сущность экстремизма, терроризма и коррупционного поведения и их взаимосвязь с социальными, экономическими,

	экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности	политическими и иными условиями. УК-11.2. анализирует, толкует и правильно применяет правовые нормы о противодействии экстремизма, терроризма и коррупционного поведения. УК-11.3. владеет навыками работы с законодательными и другими нормативными правовыми актами.

4.1. Общепрофессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения *(должны быть учтены все ОПК из п. 3.3 ФГОС ВО 3++):*

Наименование категории (группы) общепрофессиональных компетенций	**Код и наименование общепрофессиональной компетенции**	**Код и наименование индикатора достижения общепрофессиональной компетенции**
Экономические, организационные, управленческие, социологические, психологические и правовые теории в сфере управления персоналом	ОПК – 1 Способен применять знания (на промежуточном уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической теорий, российского законодательства в части работы с персоналом при решении профессиональных задач ОПК – 2 Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных для решения задач в сфере управления персоналом.	ОПК 1.1 знает основные положения экономики, организации, управления, социологии, психологии и правовые теории. ОПК 1.2 владеет навыками работы с законодательными и другими ЛНА и нормативными правовыми актами в части работы с персоналом. ОПК 2.1 знает способы обработки и анализа данных в сфере управления персоналом. ОПК 2.2 умеет применять на практике результаты анализа данных для решения задач в сфере управления персоналом.
Современные технологии управления персоналом, их документационное сопровождение и информационное обеспечение в сфере профессиональной деятельности	ОПК-3. Способен разрабатывать и осуществлять мероприятия, направленные на реализацию стратегии управления персоналом, обеспечивать их документационное сопровождение и оценивать организационные и социальные последствия. ОПК-4. Способен применять современные технологии и методы оперативного управления персоналом, вести документационное	ОПК 3.1 знает методику разработки стратегии управления персоналом. ОПК 3.2 умеет разрабатывать мероприятия, направленные на реализацию стратегии управления персоналом. ОПК 3.3 умеет обеспечивать документационное сопровождение в составлении стратегии управления персоналом и оценивать организационные и социальные последствия. ОПК 4.1 знает современные технологии и методы оперативного управления персоналом. ОПК 4.2 владеет навыками

	сопровождение и учет. ОПК-5. Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач. ОПК-6.Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	применения современных технологий и методов оперативного управления персоналом и вести документационное сопровождение. ОПК 5.1 знает современные информационные технологии и средства в решении задач по управлению персоналом. ОПК 5.2 владеет навыками работы с автоматизированными программами по управлению персоналом. ОПК 6.1 знать принципы работы современных информационных технологий ОПК 6.2 владеть навыками работы современных информационных технологий для решения задач профессиональной деятельности

4.2 Профессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения:

Задача профессиональной деятельности	Объекты или область знания	Код и наименование профессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции	Основание (ПС, анализ иных требований, предъявленных к выпускникам
Тип задач профессиональной деятельности:				
Организационно-управленческий	Документационное обеспечение работы с персоналом	ПК-1 Уметь вести организационную и распорядительную документацию по персоналу	ПК-1.1 знать трудовое законодательство и иные акты, содержащие нормы трудового права ПК-1.2 знать порядок оформления, ведения и хранения документов по персоналу ПК-1.3 уметь оформлять документы в соответствии с требованиями гражданского, трудового законодательства Российской Федерации и локальными нормативными актами организации ПК-1.4владеть навыками разработки и оформления документации по персоналу (первичной, учетной, плановой, по социальному обеспечению, организационной, распорядительной) ПК-1.5 владеть навыками по соблюдению требований законодательства Российской Федерации и корпоративных политик в области обработки персональных данных и конфиденциальной информации	
		ПК-2 Уметь вести документацию по учету и движению кадров	ПК-2.1 знать порядок учета движения кадров и составления установленной отчетности ПК-2.2 уметь вести учет и регистрацию кадровых документов в информационных системах и на материальных носителях ПК-2.3 владеть навыками регистрации, учета, оперативного хранения документов по персоналу, подготовка к сдаче их в архив	Профессиональный стандарт по специалисту по управлению персоналом, приказ от 09.03.2022 г, №109н
	Деятельность по обеспечению персоналом	ПК-3 Владеть методами сбора информации о потребностях организации в персонале	ПК-3.1 знать основы психологии и социологии труда ПК-3.2 знать порядок определения перспективной и текущей потребности в кадрах ПК-3.3 уметь собирать, анализировать и структурировать информацию об особенностях	

			организации работ на различных участках производства и на конкретных рабочих местах с учетом целей, задач, планов и структуры организации ПК-3.4 Владеть навыками анализа рынка труда и персонала организации по профилю вакантной должности (профессии, специальности) ПК-3.5 Владеть навыками работы в информационных системах, использовать цифровые услуги и сервисы по сбору, анализу и структурированию потребности организации в кадрах	
		ПК- 4 Владеть методами поиска, привлечения, подбора и отбора персонала	ПК- 4.1 знать технологии и методики поиска, привлечения, подбора и отбора персонала ПК- 4.2 уметь собирать, анализировать и структурировать информацию о кандидатах и предложениях на рынке труда ПК – 4.3 уметь пользоваться поисковыми системами и информационными ресурсами в области обеспечения персоналом ПК- 4.4 владеть навыками информирования и консультирования руководителей подразделений и организации по вопросам привлечения персонала с оценкой затрат ПК-4.5 владеть навыками применения Тарифно-квалификационными справочниками работ и профессий рабочих и квалификационными характеристиками должностей служащих, профессиональными стандартами	
	Деятельность по оценке и аттестации персонала	ПК-5 Знать методы оценки персонала и уметь организовывать и проводить её на практике	ПК-5.1 знать оценку производительности, интенсивности и эффективности труда на рабочих местах ПК- 5.2 знать технологии и методы оценки личностных качеств и характеристик ПК-5.3 уметь определять и применять средства и методы проведения оценки персонала ПК-5.4 владеть навыками определения ресурсов, выбор средств и методов проведения оценки персонала ПК-5.5 владеть навыками работы в информационных системах,	

			использовать цифровые услуги и сервисы по проведению оценки персонала	
		ПК-6 Уметь организовывать и проводить аттестацию персонала	ПК-6.1. знать порядок и технологию проведения аттестации ПК-6.2. уметь обеспечивать документационное сопровождение аттестации персонала ПК-6.3 владеть навыками сопровождения процесса аттестации и работы аттестационной комиссии ПК-6.4 владеть навыками работы с информационными системами, цифровыми услугами и сервисами по проведению аттестации персонала	
	Деятельность по развитию персонала	ПК-7 Уметь организовывать и проводить мероприятия по развитию и построению профессиональной карьеры персонала	ПК-7.1 знать систему, способы, методы, инструменты построения профессиональной карьеры ПК-7.2 уметь анализировать уровень общего развития и профессиональной квалификации персонала ПК-7.3 владеть навыками подготовки проектов документов, определяющих порядок развития персонала и построения профессиональной карьеры с оценкой затрат ПК-7.4 владеть навыками работы с информационными системами, цифровыми услугами и сервисами по управлению персоналом в области его развития и построения профессиональной карьеры	
		ПК-8 Знать виды обучения персонала и уметь организовывать их на практике	ПК-8.1 знать методы, инструменты исследования потребности в обучении персонала ПК-8.2 знать порядок разработки планов подготовки, переподготовки и повышения квалификации кадров, учебных планов и программ ПК-8.3 уметь разрабатывать и оформлять документы по процессам организации обучения персонала и их результатам ПК-8.4 владеть навыками анализа рынка образовательных услуг и потребностей организации в обучении персонала ПК-8.5 владеть навыками работы с информационными системами, цифровыми услугами и сервисами в области обучения персонала	
		ПК-9 Знать виды и типы адаптации и владеть организацией	ПК-9.1 знать порядок разработки планов адаптации персонала на новых рабочих местах, подготовки, переподготовки и повышения	

		адаптации и стажировки персонала на практике	квалификации персонала и организации стажировок ПК-9.2 уметь производить анализ и оценку результатов адаптации и стажировок персонала ПК-9.3 владеть навыками анализа эффективности мероприятий по адаптации и стажировке персонала ПК-9.4 владеть навыками работы с информационными системами, цифровыми услугами и сервисами по управлению персоналом в области адаптации и стажировки персонала	
	Деятельность по организации труда и оплаты персонала	ПК-10 Владеть знаниями организации труда персонала	ПК-10.1 знать трудовое законодательство и иные акты, содержащие нормы трудового права ПК-10.2 знать методы учета и анализа показателей по труду и оплате труда ПК-10.3 уметь анализировать эффективность работы системы организации труда персонала и нормирования труда на рабочих местах ПК-10.4 владеть навыками разработки системы организации труда персонала и порядка нормирования труда на рабочих местах с оценкой затрат на персонал ПК-10.5 владеть навыками работы со специализированными информационными системами, цифровыми услугами и сервисами в области организации и оплаты труда персонала.	
		ПК-11 Знать принципы и основы формирования системы мотивации и стимулирования персонала, в том числе организации оплаты труда персонала и умением применять их на практике	ПК-11.1 знать методы учета и анализа показателей по труду и оплате труда ПК-11.2 знать системы, методы и формы материального и нематериального стимулирования труда персонала ПК-11.3 уметь анализировать уровень оплаты труда персонала по соответствующим профессиональным квалификациям ПК-11.4 владеть навыками анализа успешных корпоративных практик по организации системы оплаты труда персонала ПК-11.5 владеть методами и формами материального и нематериального стимулирования труда персонала ПК-11.6 владеть навыками работы с	

			информационными системами, цифровыми услугами и сервисами по оплате труда персонала	
	Деятельность по организации корпоративной социальной политики	ПК-12 Уметь разрабатывать корпоративную социальную политику и реализовывать её на практике	ПК-12.1 знать нормы этики делового общения ПК-12.2 знать порядок и методы разработки планов и программ социального развития организации ПК-12.3 уметь определять критерии и уровни удовлетворенности персонала ПК-12.4 уметь использовать методы, формы материального и нематериального стимулирования труда персонала ПК-12.5 владеть навыками анализа успешных корпоративных практик по организации социального партнерства, социальной ответственности и социальных программ ПК-12.6 обеспечивать соблюдение требований законодательства Российской Федерации и корпоративных политик работодателя в области обработки персональных данных и конфиденциальной информации	
	Деятельность по разработке и использовании инноваций в сфере управления персоналом	ПК-13 Знать основы разработки и использования инноваций в сфере управления персоналом, способностью вносить вклад в планирование, создание и реализацию инновационных проектов в области управления персоналом	ПК-13.1 знать инструменты инновационных проектов в области HR-менеджмента ПК-13.2 владеть навыками составления инновационных проектов в области HR-менеджмента	Использование инноваций в сфере управления персоналом, в соответствии с новым законодательством по внедрению электронного кадрового документооборота и цифровых услуг
	Деятельность по применению трудового законода-тельства в сфере управления персоналом	ПК-14 Знать Трудовой кодекс Российской Федерации и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, знать процедуру приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения	ПК-14.1 знать трудовое законодательство и иные акты содержащие нормы трудового права касающиеся работы с персоналом ПК-14.2 уметь применять на практике процедуры приема увольнения, перевода персонала в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации ПК-14.3 владеть навыками оформления сопровождающей документации процедуры приема, увольнения перевода персонала в соответствии ТК РФ	Знание трудового законода-тельства в сфере управления персоналом, согласно профилю должности

		персонала в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и владеть навыками оформления сопровождающей документации		

V. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ОПОП

5.1. Структура и объем программы *бакалавриата*:

Структура программы		Объем программы и ее блоков в з.е.
Блок 1	Дисциплины (модули)	*204*
	Обязательная часть	180 з.е.
	Часть ОПОП, формируемая участниками образовательных отношений	24 з.е.
Блок 2	Практика	*В соответствии с п. 2.1. ФГОС ВО*
	Обязательная часть	27 з.е.
Блок 3	Государственная итоговая аттестация:	9 з.е.
	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	9 з.е.
Объем программы *бакалавриата*		*240*

К обязательной части ОПОП относятся дисциплины (модули) и практики, обеспечивающие формирование общепрофессиональных компетенций. Формирование универсальных и профессиональных компетенций обеспечивают дисциплины (модули) и практики, включенные в обязательную часть программы и (или) в часть, формируемую участниками образовательных отношений.

Объем обязательной части, без учета объема государственной итоговой аттестации, составляет 86,2 процентов общего объема программы.

5.2. Учебный план образовательной программы определяет перечень, трудоёмкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной

деятельности, формы промежуточной аттестации обучающихся и содержит календарный график учебного процесса (Приложение к ОПОП).

Рабочие программы дисциплин (модулей), включая оценочные материалы для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации, представлены в Приложении к ОПОП.

5.3. Образовательной программой предусмотрены следующие практики:

1. *Учебная практика: ознакомительная практика;*

2. *Производственная практика: технологическая (проектно-технологическая) практика;*

3. *Производственная практика: преддипломная практика*

Рабочие программы практик, включая оценочные материалы для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации, представлены в Приложении к ОПОП.

5.4. Государственная итоговая аттестация обучающихся проводится в форме: защиты выпускной квалификационной работы.

Тематика выпускных квалификационных работ может быть предложена следующими организациями-партнерами образовательной программы:

1. Анализ управленческих технологий административного воздействия на работников организации.

2. Анализ и пути повышения эффективности работы территориальной службы занятости.

3. Анализ и разработка предложений по высвобождению персонала на предприятии: экономическая и социальная значимость, методы и варианты решений.

4. Процедура сокращения персонала и обеспечивающих ее документов.

5. Проектирование взаимосвязей кадровой службы в оргструктуре организации.

6. Совершенствование кадрового и документационного обеспечения системы управления персоналом.

7. Совершенствование информационного и технического обеспечения системы управления персоналом.

8. Совершенствование нормативно-методического и правового обеспечения системы управления персоналом.

9. Внедрение электронного кадрового документооборота в организации.

10. Совершенствование документационного обеспечения управления персонала в организации в условиях цифровизации.

11. Совершенствование кадрового планирования в организации.

12. Совершенствование кадровой политики в организации.

13. Совершенствование планирования и прогнозирования потребности в персонале.

14. Совершенствование процесса найма персонала в HR-деятельности.

15. Совершенствование процедуры отбора персонала на основе психофизиологических характеристик.

16. Оптимизация системы управления персоналом на основе аутсорсинга.

17. Технология рекрутинга персонала с использованием социальных сетей.

18. Технология оценки потенциала сотрудников на испытательном сроке.
19. Совершенствование технологий оценки персонала при найме в условиях цифровизации.
20. Совершенствование технологии набора и закрепление молодых специалистов.
21. Организация процесса деловой оценки персонала.
22. Организация проведения и документационное обеспечение аттестации персонала.
23. Использование результатов оценки персонала.
24. Совершенствование системы оценки и повышения вовлеченности персонала в бизнес-процессы в условиях цифровизации.
25. Совершенствование системы оценки результативности профессионального развития персонала организации.
26. Организация оценки результатов деятельности подразделений управления персоналом на основе KPI.
27. Технология оценки управленческого потенциала менеджеров среднего звена.
28. Цифровизация технологии адаптации в HR-деятельности.
29. Организация управления профориентацией персонала.
30. Проектирование системы работы компании со студентами и выпускниками вузов.
31. Организация стимулирования персонала свободным временем.
32. Цифровизация технологии мотивации персонала в управлении персоналом.
33. Совершенствование системы нематериальной мотивации для ключевых сотрудников организации.

34. Развитие мотивации персонала как фактор повышения конкурентоспособности предприятия.

35. Совершенствование системы оплаты труда персонала в организации.

36. Управление мотивацией персонала и совершенствование системы стимулирования труда в организации.

37. Производственные конфликты и пути их решения на предприятии, разработка системы профилактики конфликтов.

38. Организация процедуры профилактики профессионального выгорания персонала.

39. Программа повышения стрессоустойчивости персонала в условиях организационных изменений.

40. Технология преодоления сопротивления персонала инновациям в организации.

41. Система предупреждения и разрешения межличностных конфликтов в организации.

42. Формирование и работа с кадровым резервом организации.

43. Совершенствование системы профилактики конфликтов в организации.

44. Совершенствование управления конфликтами в организации.

45. Рационализация режимов труда и отдыха персонала (отельной категории персонала) организации.

46. Организация системы развития персонала в условиях цифровой трансформации.

47. Организация подготовки, переподготовки и повышения квалификации кадров.

48. Система оценки результативности профессионального развития персонала организации.

49. Программа развития лидерских качеств менеджеров среднего звена.

50. Система «управления талантами» в организации.

51. Система развития творческого потенциала сотрудников инновационных предприятий.

52. Проект снижения уровня социальной напряженности на предприятии.

53. Совершенствование управления деловой карьерой персонала.

54. Совершенствование управления служебно-профессиональным продвижением персонала в организации.

55. Совершенствование управления кадровым резервом для замещения руководящих должностей в организации.

56. Формирование и работа с кадровым резервом организации.

57. Организация процессов высвобождения персонала.

58. Совершенствование технологии оптимизации численности персонала организации в условиях кризиса.

59. Программа исследования и снижения текучести кадров организации.

60. Использование результатов аудита персонала для совершенствования системы кадрового управления.

61. Оптимизация технологий управления безопасностью труда в организации.

62. Особенности возникновения, изменения и прекращения трудовых отношений с иностранцами (несовершеннолетними, женщинами, инвалидами и т.п.).

63. Технология социальной адаптации инвалидов в трудовом коллективе.

64. Внедрение системы «эффективного контракта» в вузе.

65. Переход на профессиональные стандарты в организации.

66. Внедрение профессионального стандарта ключевой должности в организации.

67. Методы повышения дисциплины труда в организации.

68. Совершенствование организационной культуры в системе управления персоналом организации.

69. Управление этикой деловых отношений в организации.

70. Совершенствование организации и методов проведения анализа и описания работы и рабочего места.

71. Совершенствование планирования и оценки затрат на персонал организации.

72. Программа повышения эффективности использования рабочего времени в организации.

73. Оценка результатов труда работников службы управления персоналом организации.

74. Организация деятельности рекрутинговых агентств.

75. Создание (или совершенствование) системы защиты персональных данных и работы с ними.

76. Совершенствование (или создание с нуля) кадрового делопроизводства в организации.

77. Использование компетентностного подхода в управлении персоналом организации.

78. Совершенствование и разработка локальных нормативных актов в организации.

79. Совершенствование работы архива в организации в условиях цифровизации.

80. Инноватика в управлении персоналом в организации.

81. Совершенствование технологий управления персоналом в государственном и муниципальном управлении (гос.служба).

82. Совершенствование управления персоналом в аграрной организации в условиях цифровой транформации.

83. Проблемы закрепления управленческих кадров в аграрной сфере.

84. Совершенствование системы закрепления молодых специалистов в организации.

85. Технология организации групповой работы на основе краудсорсинга.

86. Технология «Health Management» как инструмента успешной кадровой политики.

87. Технология формирования внутреннего HR-бренда компании.

88. Технология формирования внешнего HR-бренда компании.

89. Технология повышения привлекательности HR-бренда организации.

90. Технология маркетинга персонала в организации.

91. Система HR-инструментов для работы с поколением Y.

92.Программа рационализации работы с персоналом на основе инструментов HR-Digital.

Программа государственной итоговой аттестации (Приложение к ОПОП) включает требования к выпускным квалификационным работам (объему, структуре, оформлению, представлению), порядку их выполнения, процедуру защиты выпускной квалификационной работы, критерии оценки результатов.

VI. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронной информационно- образовательной среде Университета из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», как на территории Университета, так и вне его.

Электронная информационно-образовательная среда Университета обеспечивает:

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

формирование электронного портфолио обучающегося, в том числе сохранение его работ, рецензий и оценок за эти работы;

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

проведение учебных занятий, процедур оценки результатов обучения, реализация которых предусмотрена с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий;

взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и (или) асинхронное взаимодействие посредством сети «Интернет».

6.1. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение образовательной программы

Рабочие программы дисциплин (модулей), практик определяют

материально- техническое и учебно-методическое обеспечение образовательной программы, включая перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, перечень электронных учебных изданий и (или) печатных изданий, электронных образовательных ресурсов, перечень и состав современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем.

Учебные аудитории для проведения учебных занятий, предусмотренных образовательной программой, оснащены оборудованием и техническими средствами обучения, состав которых определяется в рабочих программах дисциплин (модулей) и практик.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечены доступом в электронную информационно-образовательную среду Университета.

При реализации образовательной программы используется следующее уникальное оборудование:

учебная лаборатория «Информационные технологии профессиональной деятельности» с программным обеспечением:

– Microsoft WinHome 10 RUS OLP NL Acdm Legalizatiom get Genuine (объем 168); Лицензия бессрочная. Контракт № ЭА - 103 от 17.05.2018.

– Kaspersky Total Security для бизнеса Russian Edition. 250-499. Node 2 year Educational Renewal License: Лицензионный сертификат 2434200303114629153107 1.

– 1С: Предприятие 8. Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях (рег. № 800908077); Сельское хозяйство (рег.

№ 10380733). Лицензия бессрочная. Лицензионный договор 000287682/ЛД-12 от 15 марта 2012.

– Справочная правовая система «Консультант Плюс» Договор об информационной поддержке от 02.08.2011 г. (с ежегодным автоматическим продлением).

«Центр интерактивного обучения и мультимедийных технологий» с программным обеспечением:

– Microsoft WinHome 10 RUS OLP NL Acdm Legalizatiom get Genuine (объем 168); Лицензия бессрочная. Контракт № ЭА - 103 от 17.05.2018.

– Kaspersky Total Security для бизнеса Russian Edition. 250-499. Node 2 year Educational Renewal License: Лицензионный сертификат 2434200303114629153107 1

– Комплект программ для инвестиционного и финансового анализа «Альт-Инвест» пакет «Учебный класс» («Альт-Инвест 8 Сумм», «Альт-Финансы 3»), Лицензионный договор №6-20-012 от 21.07.2020 до 21.07.2030 (Срок действия договора 10 лет).

– Справочная правовая система «Консультант Плюс» Договор об информационной поддержке от 02.08.2011 г. (с ежегодным автоматическим продлением).

Справка о материально-техническом обеспечении основной профессиональной образовательной программы представлена в приложении к ОПОП.

6.2. Кадровые условия реализации образовательной программы

Реализация программы *бакалавриата* обеспечивается педагогическими работниками Университета, а также лицами, привлекаемыми к реализации программы *бакалавриата* на иных условиях.

Квалификация педагогических работников Университета должна отвечать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональных стандартах.

Доля педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок), ведущих научную, учебно-методическую и (или) практическую работу, соответствующую профилю преподаваемой дисциплины (модуля), в общем числе педагогических работников, реализующих Блок 1 «Дисциплины (модули)» программы *бакалавриата*, составляет не менее 70 процентов.

Доля педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок), имеющих ученую степень (в том числе ученую степень, полученную в иностранном государстве и признаваемую в Российской Федерации) и (или) ученое звание (в том числе ученое звание, полученную в иностранном государстве и признаваемое в Российской Федерации), в общем числе педагогических работников, реализующих программу *бакалавриата*, составляет не менее 60 процентов.

Справка о кадровом обеспечении основной профессиональной образовательной программы высшего образования является приложением к ОПОП.

Доля работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок) из числа руководителей и работников 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, реализующих программу *бакалавриата*, составляет не менее 5 процентов.

Справка о работниках из числа руководителей и работников

организаций, деятельность которых связана с направленностью (профилем) реализуемой программы высшего образования является приложением к ОПОП.

VII. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Содержание высшего образования по образовательным программам и условия организации обучения обучающихся с ограниченными возможностями здоровья определяются адаптированной образовательной программой, а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида. Обучение обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на основе образовательных программ, адаптированных при необходимости для обучения указанных обучающихся, в случае зачисления таких обучающихся в университет.

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

Исходя из психофизического развития и состояния здоровья инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, организуются занятия совместно с другими обучающимися в общих группах. При этом используются социально- активные и рефлексивные методы обучения, технологии социокультурной реабилитации с целью оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений с другими

студентами, создания комфортного психологического климата в студенческой группе, отражающегося в планах воспитательной работы в Университете, а также при разработке индивидуальных планов обучения студентов. Обучение инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья может осуществляться индивидуально, а также с применением дистанционных технологий. Дистанционное обучение обеспечивает возможность коммуникаций с преподавателем, а также с другими обучаемыми посредством вебинаров. Это способствует сплочению группы, направляет учебную группу на совместную работу, обсуждение и принятие группового решения.

В учебном процессе для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусмотрено применение специализированных технических средств приема-передачи учебной информации в доступных формах для студентов с различными нарушениями, предусмотрен выпуск альтернативных форматов печатных материалов крупным рельефноконтрастным шрифтом (на белом или желтом фоне), электронных образовательных ресурсов в формах, адаптированных к ограничениям здоровья обучающихся, наличие необходимого материально- технического оснащения.

Образовательная информация, размещаемая на официальном сайте Университета, а также на портале дистанционного образования разрабатывается в соответствии со стандартом обеспечения доступности webконтента (WebContent- Accessibility). Подбор и разработка учебных материалов преподавателями производится с учетом того, чтобы студенты с нарушениями слуха получали информацию визуально, с нарушениями зрения – аудиально (например, с использованием программ- синтезаторов речи или с помощью тифлоинформационных устройств).

В вариативную часть (дисциплины по выбору) или в факультативы образовательных программ Университета для дополнительной индивидуализированной коррекции нарушений учебных и коммуникативных умений, профессиональной и социальной адаптации на этапе высшего образования включена специализированная адаптационная дисциплина.

Преподаватели, курсы которых требуют от студентов выполнения определенных специфических действий и представляющих собой проблему или действие, невыполнимое для студентов, испытывающих трудности с передвижением или речью, обязаны учитывать эти особенности и предлагать инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья альтернативные методы закрепления изучаемого материала. Своевременное информирование преподавателей об инвалидах и лицах с ограниченными возможностями здоровья в конкретной группе осуществляет заместитель декана факультета.

Для профессорско-преподавательского состава Университета организуются занятия в рамках повышения квалификации, в том числе по программам, направленным на получение знаний о психофизиологических особенностях инвалидов, специфике приема-передачи учебной информации, применению специальных технических средств обучения с учетом различных нозологий.

Выбор методов и средств обучения, образовательных технологий и учебно-методического обеспечения реализации образовательной программы осуществляется Университетом самостоятельно, исходя из необходимости достижения обучающимися планируемых результатов освоения образовательной программы, а также с учетом индивидуальных возможностей обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными

возможностями здоровья.

При необходимости для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья разрабатываются индивидуальные учебные планы и индивидуальные графики обучения. Срок получения высшего образования при обучении по индивидуальному учебному плану для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья может быть при необходимости увеличен. Порядок зачисления и перевода на обучение по индивидуальному учебному плану регламентируется Положением о порядке организации обучения студентов по индивидуальному учебному плану.

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в Университете устанавливается особый порядок освоения дисциплины «Физическая культура и спорт». В зависимости от рекомендации медикосоциальной экспертизы, преподавателями дисциплины «Физическая культура и спорт», «Элективные курсы по физической культуре и спорту» разрабатывается на основании соблюдения принципов здоровьесбережения и адаптивной физической культуры, комплекс специальных занятий, направленных на развитие, укрепление и поддержание здоровья.

В целях доступности получения высшего образования по образовательным программам лицами с ограниченными возможностями здоровья Университетом обеспечивается:

1) для лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению: наличие альтернативной версии официального сайта организации в сети «Интернет» для слабовидящих; размещение в доступных для обучающихся, являющихся слепыми или слабовидящими, местах и в адаптированной форме (с учетом их особых потребностей) справочной

информации о расписании учебных занятий; присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь; обеспечение выпуска альтернативных форматов печатных материалов; обеспечение доступа обучающегося, являющегося слепым и использующего собаку-проводника, к зданию Университета;

2) для лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху: дублирование звуковой справочной информации о расписании учебных занятий визуальной (установка мониторов с возможностью трансляции субтитров); обеспечение надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации.

3) для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, материально-технические условия обеспечивают возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, столовые, туалетные и другие помещения организации, а также пребывания в указанных помещениях.

Основными структурными подразделениями Университета, обеспечивающими организационно-педагогическое сопровождение образовательного процесса инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, являются факультеты и отдел социальной и внеучебной работы.

Заместители деканов факультетов обеспечивают: контроль обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с календарным учебным графиком; контроль за посещаемостью занятий; оказание помощи в организации самостоятельной работы в случае заболевания; организацию индивидуальных консультаций при длительном отсутствии студентов; контроль аттестаций, сдачи зачетов, экзаменов, ликвидации академических задолженностей; коррекцию

взаимодействия преподаватель - студент-инвалид в учебном процессе; консультирование преподавателей и сотрудников по психофизическим особенностям студентов-инвалидов, коррекции ситуаций затруднений.

Во время нахождения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в Университете присутствуют: тьютор, организующий процесс индивидуального обучения инвалида и его персональное сопровождение в образовательном пространстве, помогающий использовать технические и программные средства обучения преподавателям и обучающимся, содействующий в обеспечении студентов-инвалидов дополнительными способами передачи, освоения и воспроизводства учебной информации, занимающийся разработкой и внедрением специальных методик, информационных технологий и дистанционных методов обучения.

Тьютор совместно с обучающимся-инвалидом распределяет и оценивает имеющиеся ресурсы всех видов для реализации поставленных целей, а также выполняет посреднические функции между студентом-инвалидом и преподавателями с целью организации консультаций или дополнительной помощи преподавателей в освоении учебных дисциплин. Специалист по специальным техническим и программным средствам обучения инвалидов помогает использовать технические и программные средства обучении преподавателям и обучающимся.

Вахтер оказывает необходимую техническую помощь при входе/выходе, сопровождает по Университету до структурных подразделений ил конкретных специалистов и пр. Так же при необходимости к инвалиду или лицу с ограниченными возможностями здоровья прикрепляются мобильные группы, либо в Университет приглашается сурдопедагог (сурдопереводчик) для обучающихся с

нарушением слуха и тифлопедагог для студентов с нарушением зрения. В исключительных случаях разрешается присутствие в здании Университета лица, сопровождающего инвалида. При возникновении такой необходимости, обучающийся может подать личное заявление декану факультета с приложением копии паспорта или иного документа, удостоверяющего личность сопровождающего лица, проход которого в Университет осуществляется в установленном порядке.

Социальное сопровождение инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья организует отдел социальной и внеучебной работы, деятельность которого направлена, в том числе, на социальную поддержку инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья при их инклюзивном обучении, включая содействие в решении бытовых проблем, проживания в общежитии, социальных выплат, выделения материальной помощи, стипендиального обеспечения.

Психолог, обеспечивает создание благоприятного психологического климата, формирование условий, стимулирующих личностный и профессиональный рост, психологическую защищенность абитуриентов и студентов-инвалидов, поддержку и укрепление их психического здоровья и осуществляет контроль за соблюдением прав обучающихся, выявляет потребности инвалидов и лиц с ОВЗ ограниченными возможностями здоровья и их семей в сфере социальной поддержки, определяет направления помощи в адаптации и социализации. Медицинско-оздоровительные мероприятия по сопровождению инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечивает сотрудник медицинского кабинета Университета совместно с лечебными учреждениями по месту учета таких обучающихся. Медицинский пункт Университета оказывает доврачебную медико-санитарную помощь,

осуществляет медицинское освидетельствование экспертизу, вакцинацию. Университет регулярно проводит мероприятия, направленные на пропаганду гигиенических знаний и здорового образа жизни среди студентов в виде лекций и бесед, наглядной агитации.

Утверждено
Решением Ученого совета
университета
ФГБОУ ВО Уральский ГАУ
протокол 07 от 28 марта 2024 г.

ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В
основную профессиональную образовательную программу высшего образования - программу бакалавриата направления подготовки

38.03.03 Управление персоналом
профиль **«Управление персоналом в условиях цифровой трансформации»**
на **2024 год приема**

В образовательную программу вносятся следующие изменения и дополнения:

1. На основании письма Минобрнауки России от 16.02.2024 № МН-11/418-ОП «О направлении информации» скорректированы учебные планы 2024-2025 учебного года по очной и очно-заочной/заочной форм обучения в части изменения объема дисциплины Б1.О.13 «Организационная культура» на 2 з.е. и добавления новой дисциплины Б1.О.42 «Обучение служением» объемом 2 з.е.