

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Иркутский государственный университет путей сообщения»

Красноярский институт железнодорожного транспорта
- филиал Федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования
«Иркутский государственный университет путей сообщения»
(КрИЖТ ИрГУПС)

УТВЕРЖДАЮ
Ректор

С.К. Каргапольцев

Принято
Ученым советом ИрГУПС
протокол
от «30» апреля 2020 г. № 10

приказ
от «08» мая 2020 г. № 268-1

**ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

НАПРАВЛЕНИЕ ПОДГОТОВКИ
38.03.03 Управление персоналом

ПРОФИЛЬ ПОДГОТОВКИ
Управление персоналом организации

Квалификация выпускника – *бакалавр*
Форма и срок обучения – *4 года очная форма, 5 лет заочная форма*
Год начала подготовки – 2020
Общая трудоемкость – *240 з.е.*
Выпускающая кафедра – Управление персоналом

Принято
Ученым советом КрИЖТ ИрГУПС
протокол от «27» апреля 2020 г. № 8

Директор КрИЖТ ИрГУПС
_____ Е.С. Ильин

КРАСНОЯРСК

Электронный документ выгружен из ЕИС ФГБОУ ВО ИрГУПС и соответствует оригиналу

Подписант ФГБОУ ВО ИрГУПС Трофимов Ю.А.

00920FD815CE68F8C4CA795540563D259C с 07.02.2024 05:46 по 02.05.2025 05:46 GMT+03:00

Подпись соответствует файлу документа



СОДЕРЖАНИЕ

1	Общие положения	4
2	Нормативные и правовые документы по разработке основной образовательной программы бакалавриата	4
3	Общая характеристика образовательной программы бакалавриата	5
3.1	Цель и задачи образовательной программы	5
3.2	Форма обучения и срок освоения образовательной программы	5
3.3	Трудоемкость образовательной программы	5
3.4	Требования к уровню подготовки абитуриентов, необходимому для освоения образовательной программы бакалавриата	5
3.5	Характеристика профессиональной деятельности выпускников, освоивших образовательную программу бакалавриата	6
3.5.1	Область профессиональной деятельности выпускников	6
3.5.2	Объекты профессиональной деятельности выпускников	6
3.5.3	Виды профессиональной деятельности выпускников	6
3.5.4	Профессиональные задачи выпускников	6
3.6	Профиль образовательной программы	8
3.7	Планируемые результаты освоения образовательной программы бакалавриата	8
3.8	Сведения о профессорско-преподавательском составе, необходимом для реализации образовательной программы	15
4	Структура образовательной программы бакалавриата	15
5	Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса при реализации образовательной программы бакалавриата	21
5.1	Учебный план	21
5.2	Календарный учебный график	21
5.3	Рабочие программы дисциплин	21
5.4	Рабочие программы практик	22
6	Система оценки качества освоения обучающимися образовательной программы бакалавриата	22
6.1	Нормативно-методическое обеспечение системы освоения обучающимися образовательной программы бакалавриата	22
6.2	Фонды оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации	23
6.3	Государственная итоговая аттестация	23
7	Условия реализации образовательной программы бакалавриата	24
7.1	Кадровое обеспечение	24
7.2	Учебно-методическое и информационное обеспечение	24
7.3	Материально-техническое обеспечение	25
7.4	Финансовые условия реализации программы бакалавриата	26
8	Организация образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья	26
9	Характеристика социально-культурной среды КриЖТ ИрГУПС	27
	Приложение 1. Учебный план (очная и заочная формы обучения)	
	Приложение 2 Календарный учебный график (очная и заочная формы обучения)	
	Приложение 3 Аннотации рабочих программ дисциплин, практик и государственной итоговой аттестации	
	Приложение 4 Рабочие программы дисциплин (очная и заочная формы обучения)	
	Приложение 5 Рабочие программы практик (очная и заочная формы обучения)	
	Приложение 6 Программа государственной итоговой аттестации	

1 Общие положения

Основная образовательная программа¹ (ОПОП) высшего образования – основная профессиональная образовательная программа бакалавриата, реализуемая Красноярским институтом железнодорожного транспорта- филиалом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Иркутский государственный университет путей сообщения» по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, профиль подготовки 1 «Управление персоналом организации» представляет собой комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий и форм аттестации, который представлен в виде общей характеристики программы бакалавриата, учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ дисциплин (модулей), программ практик, оценочных средств, методических материалов, иных компонентов, включенных в состав программы бакалавриата по решению Учёного совета КрИЖТ ИрГУПС.

Порядок обновления основной образовательной программы бакалавриата определен в положении «Основная образовательная программа высшего образования (бакалавриат, специалитет, магистратура)» № П.250200.06.7.169-2016.

2 Нормативные и правовые документы по разработке основной образовательной программы бакалавриата

Нормативно-правовую базу по разработке ООП бакалавриата составляют:

- Федеральный закон Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в последней редакции;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.04.2017 г. № 301 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- 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, утверждённые приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 г. № АК-44/05вн;
- Методические рекомендации по разработке основных профессиональных образовательных программ и дополнительных профессиональных программ с учётом соответствующих профессиональных стандартов, утверждённые приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.01.2015 г. № ДЛ-1/05вн;
- Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29.06.2015 г. № 636 в последней редакции;
- Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (уровень бакалавриата), утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от «14» декабря 2015 г. № 1461;
- Профессиональный стандарт 07.003 «Специалист по управлению персоналом», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 6 октября 2015 г. N 691н;

¹Основная образовательная программа (ООП), образовательная программа (ОП), основная профессиональная образовательная программа (ОПОП) используются в качестве взаимозаменяемых терминов.

- нормативно-методические документы Министерства образования и науки Российской Федерации;
- Устав федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Иркутский государственный университет путей сообщения»;
- Положение «Основная образовательная программа высшего образования (бакалавриат, специалитет, магистратура)» № П.250200.06.7.169-2016 в последней редакции;
- Приказ о внесении изменений в положение об организации и проведении практики обучающихся по программам высшего образования (бакалавриат, магистратура и специалитет) от 18.01.2018 г. № 10/1;
- Положение об организации и проведении практики обучающихся по программам высшего образования (бакалавриат, магистратура и специалитет), утвержденное приказом ректора ИрГУПС № 48 от 10.04.2017 г.

3 Общая характеристика образовательной программы бакалавриата

3.1 Цель и задачи образовательной программы

Цель основной образовательной программы бакалавриата по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, профиль подготовки 1 «Управление персоналом организации»

- документационное и методическое обеспечение реализации ФГОС ВО по данному направлению подготовки и на этой основе развитие у студентов личностных качеств, а также формирование общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, способствующих успешной деятельности по профилю подготовки.

Задачи образовательной программы бакалавриата:

- в области воспитания – способствовать формированию у выпускника социальноответственного поведения в обществе, пониманию выпускников профессиональных этических норм и следованию этим нормам в общении с коллегами, руководителями, подчиненными, клиентами, деловыми партнерами, поддержанию выпускником (в том числе личным примером) в своих коллегах и подчиненных стремления к здоровому образу жизни;
- в области обучения – подготовка высококвалифицированных специалистов для частного сектора и органов государственной власти и управления, обладающих теоретическими знаниями и профессиональными компетенциями в области управления персоналом.

3.2 Форма обучения и срок освоения образовательной программы

Формы обучения – очная и заочная. Срок освоения образовательной программы бакалавриата при очной форме обучения, включая каникулы, предоставляемые после прохождения государственной итоговой аттестации, составляет 4 года, при заочной форме обучения – 5 лет, что соответствует ФГОС ВО по данному направлению подготовки.

Лицам, завершившим обучение по образовательной программе и успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию, на основании решения государственной экзаменационной комиссии присваивается квалификация «бакалавр» по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом.

3.3 Трудоемкость образовательной программы

Трудоемкость образовательной программы бакалавриата определяется как трудоемкость учебной нагрузки обучающегося при освоении программы и включает в себя все виды учебной деятельности, предусмотренные учебным планом. Трудоемкость программы, реализуемой за весь период обучения составляет 240 зачетных единиц вне зависимости от формы обучения. Объем программы бакалавриата в очной форме обучения, реализуемый за один учебный год,

составляет 60 зачетных единиц. Объем программы бакалавриата в заочной форме обучения, реализуемый за один учебный год, составляет 48 зачетных единиц.

3.4 Требования к уровню подготовки абитуриентов, необходимому для освоения образовательной программы бакалавриата

К освоению программы бакалавриата допускаются лица, имеющие среднее образование, подтвержденное документом о среднем общем образовании или документом о среднем профессиональном образовании, или документом о высшем образовании и о квалификации.

3.5 Характеристика профессиональной деятельности выпускников, освоивших образовательную программу бакалавриата

3.5.1 Область профессиональной деятельности выпускников

Область профессиональной деятельности выпускников, освоивших программу бакалавриата, включает:

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

3.5.2 Объекты профессиональной деятельности выпускников

Объектами профессиональной деятельности выпускников, освоивших программу бакалавриата, являются:

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

3.5.3 Виды профессиональной деятельности выпускников

Основной вид профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники, освоившие программу бакалавриата организационно-управленческая и экономическая.

3.5.4 Профессиональные задачи выпускников

Выпускники, освоившие программу бакалавриата в соответствии с видами профессиональной деятельности, готовы решать следующие профессиональные задачи:

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

Сопоставление профессиональных задач ФГОС ВО и трудовых функций профессионального стандарта:

Требования ФГОС ВО	Требования профессионального стандарта	Выводы
Профессиональные задачи	Обобщённые трудовые функции (ОТФ), трудовые функции (ТФ)	
Вид деятельности – организационно-управленческая и экономическая		
разработка кадровой политики и стратегии управления персоналом;	Деятельность по обеспечению персоналом (В) - Сбор информации о потребностях организации в персонале (В/01.6) - Поиск, привлечение, подбор и отбор персонала (В/02.6) - Администрирование процессов и документооборота обеспечения персоналом (В/03.6)	соответствует
планирование кадровой работы и маркетинг персонала;		соответствует
обеспечение организации кадрами специалистов требуемой квалификации, необходимого уровня и направленности подготовки;		соответствует
организация работ с высвобождающимся персоналом;		соответствует
оценка экономической и социальной эффективности управления персоналом.		соответствует
организация работы по оценке и управлению деловой карьерой, формированию резерва, аттестации персонала;	Деятельность по оценке и аттестации персонала (С) - Организация и проведение оценки персонала (С/01.6) - Организация и проведение аттестации	соответствует
оценка экономической и социальной		соответствует

Требования ФГОС ВО	Требования профессионального стандарта	Выводы
Профессиональные задачи	Обобщённые трудовые функции (ОТФ), трудовые функции (ТФ)	
эффективности управления персоналом.	персонала (С/02.6) - Администрирование процессов и документооборота при проведении оценки и аттестации персонала (С/03.6)	
организация профессиональной ориентации и трудовой адаптации молодых специалистов, деятельность по их закреплению и рациональному использованию;	Деятельность по развитию персонала (D) - Организация и проведение мероприятий по развитию и построению профессиональной карьеры персонала (D/01.6) - Организация обучения персонала (D/02.6) - Организация адаптации и стажировки персонала (D/03.6) - Администрирование процессов и документооборота по развитию и профессиональной карьере, обучению, адаптации и стажировке персонала (D/04.6)	соответствует
участие в разработке стратегии профессионального развития персонала;		соответствует
организация и контроль подготовки, профессиональной переподготовки и повышения квалификации и стажировки персонала;		соответствует
организация работы по оценке и управлению деловой карьерой, формированию резерва, аттестации персонала;		соответствует
оценка экономической и социальной эффективности управления персоналом.		соответствует
мотивация и стимулирование труда персонала, в том числе оплата труда;		Деятельность по организации труда и оплаты персонала (E) - Организация труда персонала (E/01.6) - Организация оплаты труда персонала (E/02.6) - Администрирование процессов и документооборота по вопросам организации труда и оплаты персонала (E/03.6)
участие в обеспечении безопасных условий труда, экономической и информационной безопасности;	соответствует	
экономический анализ показателей по труду, затрат на персонал (в том числе бюджетирования затрат);	соответствует	
оценка экономической и социальной эффективности управления персоналом.	соответствует	
применение законов о труде, иных нормативно-правовых актов социально-трудовой сферы для решения правовых вопросов трудовых отношений;	Деятельность по организации корпоративной социальной политики (F) - Разработка корпоративной социальной политики (F/01.6) - Реализация корпоративной социальной политики (F/02.6) - Администрирование процессов и документооборота по вопросам корпоративной социальной политики (F/03.6)	
оценка экономической и социальной эффективности управления персоналом.		соответствует

3.6 Профиль образовательной программы

Исходя из требований рынка труда, научно-исследовательского и материальнотехнического ресурса ИрГУПС подготовка бакалавров осуществляется по профилю 38.03.03 Управление персоналом.

3.7 Планируемые результаты освоения образовательной программы бакалавриата

В результате освоения программы бакалавриата у выпускников должны быть сформированы общекультурные, общепрофессиональные и профессиональные компетенции.

Код компетенции	Содержание компетенции
Выпускник, освоивший программу бакалавриата, должен обладать следующими общекультурными компетенциями (ОК)	
ОК-1	способностью использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции
ОК-2	способностью анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции
ОК-3	способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности
ОК-4	способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности
ОК-5	способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия
ОК-6	способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия
ОК-7	способностью к самоорганизации и самообразованию
ОК-8	способностью использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности
ОК-9	способностью использовать приемы первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций
Выпускник, освоивший программу бакалавриата, должен обладать следующими общепрофессиональными компетенциями (ОПК)	
ОПК-1	знанием основ современной философии и концепций управления персоналом, сущности и задач, закономерностей, принципов и методов управления персоналом, умение применять теоретические положения в практике управления персоналом организации
ОПК-2	знанием Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации, Уголовного кодекса Российской Федерации и иных федеральных законов в части определения ответственности за нарушения трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, Гражданского кодекса Российской Федерации в части, относящейся к деятельности кадровой службы
ОПК-3	знанием содержания основных разделов Социального права, Миграционного права, касающихся социально-трудовой сферы, содержания основных документов Международного трудового права (Конвенция МОТ)
ОПК-4	владением навыками работы с внешними организациями (Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, Пенсионным фондом Российской Федерации, Фондом социального страхования Российской Федерации, Федеральным фондом обязательного медицинского страхования, Федеральной службой по труду и занятости, кадровыми агентствами, службами занятости населения)
ОПК-5	способностью анализировать результаты исследований в контексте целей и задач своей организации
ОПК-6	владением культурой мышления, способностью к восприятию, обобщению и экономическому анализу информации, постановке цели и выбору путей ее достижения; способностью отстаивать свою точку зрения, не разрушая отношения
ОПК-7	готовностью к кооперации с коллегами, к работе на общий результат, а также владением навыками организации и координации взаимодействия между людьми, контроля и оценки эффективности деятельности других

Код компетенции	Содержание компетенции
ОПК-8	способностью использовать нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности, анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организации, находить организационно-управленческие и экономические решения, разрабатывать алгоритмы их реализации и готовностью нести ответственность за их результаты
ОПК-9	способностью осуществлять деловое общение (публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловая переписка, электронные коммуникации)
ОПК-10	способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности
Выпускник, освоивший программу бакалавриата, должен обладать следующими профессиональными компетенциями (ПК)	
Вид деятельности – организационно-управленческая и экономическая	
ПК-1	знанием основ разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления персоналом, основ формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника, а также основ управления интеллектуальной собственностью и умение применять их на практике
ПК-2	знанием основ кадрового планирования и контроллинга, основ маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала и умением применять их на практике
ПК-3	знанием основ разработки и внедрения требований к должностям, критериев подбора и расстановки персонала, основ найма, разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала, владением методами деловой оценки персонала при найме и умение применять их на практике
ПК-4	знанием основ социализации, профориентации и профессионализации персонала, принципов формирования системы трудовой адаптации персонала, разработки и внедрения программ трудовой адаптации и умение применять их на практике
ПК-5	знанием основ научной организации и нормирования труда, владением навыками проведения анализа работ и анализа рабочих мест, оптимизации норм обслуживания и численности, способностью эффективно организовывать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды и умение применять их на практике
ПК-6	знанием основ профессионального развития персонала, процессов обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, организации работы с кадровым резервом, видов, форм и методов обучения персонала и умением применять их на практике
ПК-7	знанием целей, задач и видов аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации, умением разрабатывать и применять технологии текущей деловой оценки персонала и владением навыками проведения аттестации, а также других видов текущей деловой оценки различных категорий персонала
ПК-8	знанием принципов и основ формирования системы мотивации и стимулирования персонала (в том числе оплаты труда), порядка применения дисциплинарных взысканий, владение навыками оформления результатов контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной (документов о поощрениях и взысканиях) и умением применять их на практике
ПК-9	знанием нормативно-правовой базы безопасности и охраны труда, основ политики организации по безопасности труда, основ оптимизации режимов труда и отдыха с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала, владением навыками расчетов

Код компетенции	Содержание компетенции
	продолжительности и интенсивности рабочего времени и времени отдыха персонала, а также владение технологиями управления безопасностью труда персонала и умение применять их на практике
ПК-10	знанием Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, знанием процедур приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и владением навыками оформления сопровождающей документации
ПК-11	владением навыками разработки организационной и функционально-штатной структуры, разработки локальных нормативных актов, касающихся организации труда (правила внутреннего трудового распорядка, положение об отпусках, положение о командировках)
ПК-12	знанием основ разработки и внедрения кадровой и управленческой документации, оптимизации документооборота и схем функциональных взаимосвязей между подразделениями, основ разработки и внедрения процедур регулирования трудовых отношений и сопровождающей документации
ПК-13	умением вести кадровое делопроизводство и организовывать архивное хранение кадровых документов в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами, знанием основ кадровой статистики, владением навыками составления кадровой отчетности, а также навыками ознакомления сотрудников организации с кадровой документацией и действующими локальными нормативными актами, умение обеспечить защиту персональных данных сотрудников
ПК-14	владением навыками анализа экономических показателей деятельности организации и показателей по труду (в том числе производительности труда), а также навыками разработки и экономического обоснования мероприятий по их улучшению и умением применять их на практике

Сопоставление профессиональных компетенций ФГОС ВО и трудовых функций профессионального стандарта:

Требования ФГОС ВО	Требования профессионального стандарта)	Выводы
Профессиональные компетенции по каждому виду деятельности	Трудовые функции по каждой обобщённой трудовой функции и квалификационные требования к ним, сформулированные в профессиональном стандарте	
Вид деятельности – организационно-управленческая и экономическая		
(ПК-1) знанием основ разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления персоналом, основ формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника, а также основ управления интеллектуальной собственностью и умение применять их на практике	<p>Деятельность по обеспечению персоналом (В)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Сбор информации о потребностях организации в персонале (В/01.6) - Поиск, привлечение, подбор и отбор персонала (В/02.6) - Администрирование процессов и документооборота обеспечения персоналом (В/03.6) <p>Деятельность по организации корпоративной социальной политики (F)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Разработка корпоративной социальной политики (F/01.6) 	соответствует

Требования ФГОС ВО	Требования профессионального стандарта)	
Профессиональные компетенции по каждому виду деятельности	Трудовые функции по каждой обобщённой трудовой функции и квалификационные требования к ним, сформулированные в профессиональном стандарте	Выводы
	<ul style="list-style-type: none"> - Реализация корпоративной социальной политики (F/02.6) - Администрирование процессов и документооборота по вопросам корпоративной социальной политики (F/03.6) 	
(ПК-2) знанием основ кадрового планирования и контроллинга, основ маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала и умением применять их на практике	<p>Деятельность по обеспечению персоналом (В)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Сбор информации о потребностях организации в персонале (В/01.6) - Поиск, привлечение, подбор и отбор персонала (В/02.6) - Администрирование процессов и документооборота обеспечения персоналом (В/03.6) <p>Деятельность по организации корпоративной социальной политики (F)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Разработка корпоративной социальной политики (F/01.6) - Реализация корпоративной социальной политики (F/02.6) - Администрирование процессов и документооборота по вопросам корпоративной социальной политики (F/03.6) 	соответствует
(ПК-3) знанием основ разработки и внедрения требований к должностям, критериев подбора и расстановки персонала, основ найма, разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала, владением методами деловой оценки персонала при найме и умение применять их на практике	<p>Деятельность по обеспечению персоналом (В)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Сбор информации о потребностях организации в персонале (В/01.6) - Поиск, привлечение, подбор и отбор персонала (В/02.6) - Администрирование процессов и документооборота обеспечения персоналом (В/03.6) 	соответствует
(ПК-4) знанием основ социализации, профориентации и профессионализации персонала, принципов формирования системы трудовой адаптации персонала, разработки и внедрения программ трудовой адаптации и умение применять их на практике	<p>Деятельность по развитию персонала (D)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Организация и проведение мероприятий по развитию и построению профессиональной карьеры персонала (D/01.6) - Организация обучения персонала (D/02.6) - Организация адаптации и стажировки персонала (D/03.6) - Администрирование процессов и документооборота по развитию и профессиональной карьере, обучению, адаптации и стажировке персонала 	соответствует

Требования ФГОС ВО	Требования профессионального стандарта)	
Профессиональные компетенции по каждому виду деятельности	Трудовые функции по каждой обобщённой трудовой функции и квалификационные требования к ним, сформулированные в профессиональном стандарте	Выводы
	(D/04.6)	
(ПК-5) знанием основ научной организации и нормирования труда, владением навыками проведения анализа работ и анализа рабочих мест, оптимизации норм обслуживания и численности, способностью эффективно организовывать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды и умение применять их на практике	Деятельность по организации труда и оплаты персонала (Е) - Организация труда персонала (Е/01.6) - Организация оплаты труда персонала (Е/02.6) - Администрирование процессов и документооборота по вопросам организации труда и оплаты персонала (Е/03.6)	соответствует
(ПК-6) знанием основ профессионального развития персонала, процессов обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, организации работы с кадровым резервом, видов, форм и методов обучения персонала и умением применять их на практике	Деятельность по развитию персонала (D) - Организация и проведение мероприятий по развитию и построению профессиональной карьеры персонала (D/01.6) - Организация обучения персонала (D/02.6) - Организация адаптации и стажировки персонала (D/03.6) - Администрирование процессов и документооборота по развитию и профессиональной карьере, обучению, адаптации и стажировке персонала (D/04.6)	соответствует
(ПК-7) знанием целей, задач и видов аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации, умением разрабатывать и применять технологии текущей деловой оценки персонала и владением навыками проведения аттестации, а также других видов текущей деловой оценки различных категорий персонала	Деятельность по оценке и аттестации персонала (С) - Организация и проведение оценки персонала (С/01.6) - Организация и проведение аттестации персонала (С/02.6) - Администрирование процессов и документооборота при проведении оценки и аттестации персонала (С/03.6)	соответствует
(ПК-8) знанием принципов и основ формирования системы мотивации и стимулирования персонала (в том числе оплаты труда), порядка применения дисциплинарных взысканий, владение навыками оформления результатов контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной (документов о поощрениях и взысканиях) и умением применять их на практике	Деятельность по организации труда и оплаты персонала (Е) - Организация труда персонала (Е/01.6) - Организация оплаты труда персонала (Е/02.6) - Администрирование процессов и документооборота по вопросам организации труда и оплаты персонала (Е/03.6)	соответствует
(ПК-9) знанием нормативно-правовой базы безопасности и охраны труда, основ политики организации по безопасности	Деятельность по организации труда и оплаты персонала (Е) - Организация труда персонала (Е/01.6)	соответствует

Требования ФГОС ВО	Требования профессионального стандарта)	
Профессиональные компетенции по каждому виду деятельности	Трудовые функции по каждой обобщённой трудовой функции и квалификационные требования к ним, сформулированные в профессиональном стандарте	Выводы
труда, основ оптимизации режимов труда и отдыха с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала, владением навыками расчетов продолжительности и интенсивности рабочего времени и времени отдыха персонала, а также владение технологиями управления безопасностью труда персонала и умение применять их на практике	<ul style="list-style-type: none"> - Организация оплаты труда персонала (Е/02.6) - Администрирование процессов и документооборота по вопросам организации труда и оплаты персонала (Е/03.6) 	
(ПК-10) знанием Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, знанием процедур приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и владением навыками оформления сопровождающей документации	<p>Деятельность по организации труда и оплаты персонала (Е)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Организация труда персонала (Е/01.6) - Организация оплаты труда персонала (Е/02.6) - Администрирование процессов и документооборота по вопросам организации труда и оплаты персонала (Е/03.6) 	соответствует
(ПК-11) владением навыками разработки организационной и функционально-штатной структуры, разработки локальных нормативных актов, касающихся организации труда (правила внутреннего трудового распорядка, положение об отпусках, положение о командировках)	<p>Деятельность по организации труда и оплаты персонала (Е)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Организация труда персонала (Е/01.6) - Организация оплаты труда персонала (Е/02.6) - Администрирование процессов и документооборота по вопросам организации труда и оплаты персонала (Е/03.6) 	соответствует
(ПК-12) знанием основ разработки и внедрения кадровой и управленческой документации, оптимизации документооборота и схем функциональных взаимосвязей между подразделениями, основ разработки и внедрения процедур регулирования трудовых отношений и сопровождающей документации	<p>Деятельность по организации труда и оплаты персонала (Е)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Организация труда персонала (Е/01.6) - Организация оплаты труда персонала (Е/02.6) - Администрирование процессов и документооборота по вопросам организации труда и оплаты персонала (Е/03.6) 	соответствует
(ПК-13) умением вести кадровое делопроизводство и организовывать архивное хранение кадровых документов в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами, знанием основ кадровой статистики, владением навыками составления кадровой отчетности, а также навыками ознакомления сотрудников организации с кадровой документацией и действующими локальными нормативными актами, умение обеспечить защиту	<ul style="list-style-type: none"> Администрирование процессов и документооборота обеспечения персоналом (В/03.6) Администрирование процессов и документооборота при проведении оценки и аттестации персонала (С/03.6) Администрирование процессов и документооборота по развитию и профессиональной карьере, обучению, адаптации и стажировке персонала (D/04.6) 	соответствует

Требования ФГОС ВО	Требования профессионального стандарта)	
Профессиональные компетенции по каждому виду деятельности	Трудовые функции по каждой обобщённой трудовой функции и квалификационные требования к ним, сформулированные в профессиональном стандарте	Выводы
персональных данных сотрудников	Администрирование процессов и документооборота по вопросам организации труда и оплаты персонала (Е/03.6) Администрирование процессов и документооборота по вопросам корпоративной социальной политики (F/03.6)	
(ПК-14) владением навыками анализа экономических показателей деятельности организации и показателей по труду (в том числе производительности труда), а также навыками разработки и экономического обоснования мероприятий по их улучшению и умением применять их на практике	Администрирование процессов и документооборота обеспечения персоналом (В/03.6) Администрирование процессов и документооборота при проведении оценки и аттестации персонала (С/03.6) Администрирование процессов и документооборота по развитию и профессиональной карьере, обучению, адаптации и стажировке персонала (D/04.6) Администрирование процессов и документооборота по вопросам организации труда и оплаты персонала (Е/03.6) Администрирование процессов и документооборота по вопросам корпоративной социальной политики (F/03.6)	соответствует

3.8 Сведения о профессорско-преподавательском составе, необходимом для реализации образовательной программы

В соответствии с требованиями п. 7.2 ФГОС ВО реализация программы бакалавриата обеспечивается руководящими и научно-педагогическими работниками организации, а также лицами, привлекаемыми к реализации программы бакалавриата на условиях гражданско-правового договора.

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

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

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

4 Структура образовательной программы бакалавриата

Структура образовательной программы бакалавриата включает базовую часть, обязательную для данного направления бакалавриата, и вариативную часть, которая сформирована в соответствии с выбранным профилем программы бакалавриата в рамках данного направления. После выбора обучающимся профиля программы набор соответствующих дисциплин и практик становится обязательным для освоения обучающимся.

Программа бакалавриата состоит из следующих блоков:

Блок 1 «Дисциплины», который включает дисциплины, относящиеся к базовой части программы, и дисциплины, относящиеся к ее вариативной части. Обучающиеся имеют возможность освоения дисциплин по выбору в объеме 50 % вариативной части Блока 1 «Дисциплины». Занятия лекционного типа в целом по Блоку 1 «Дисциплины» составляют 40,3% от общего количества часов аудиторных занятий, отведенных на реализацию этого Блока.

Блок 2 «Практики», который в полном объеме относится к вариативной части программы.

Блок 3 «Государственная итоговая аттестация», который в полном объеме относится к базовой части программы и завершается присвоением квалификации, указанной в перечне специальностей и направлений подготовки высшего образования, утверждаемом Министерством образования и науки Российской Федерации от 12.09.2013 г. № 1061 в последней редакции.

Структура программы бакалавриата		Объем программы бакалавриата в зачетных единицах
Блок 1	Дисциплины (модули)	216
	Базовая часть	108
	Вариативная часть	108
Блок 2	Практики	15
	Вариативная часть	15
Блок 3	Государственная итоговая аттестация	9
	Базовая часть	9
Объем программы бакалавриата		240

Дисциплины, относящиеся к базовой части программы бакалавриата являются обязательными для освоения обучающимися вне зависимости от профиля программы, которую он осваивает.

Перечень дисциплин базовой части

Код дисциплины	Наименование дисциплины базовой части	Трудоёмкость в зачетных единицах	Требование ФГОС ВО к объему дисциплин базовой части
Б1.Б.01	История	4	105-108
Б1.Б.02	Философия	4	
Б1.Б.03	Иностранный язык	10	
Б1.Б.04	Правоведение	3	
Б1.Б.05	Культурология	4	
Б1.Б.06	Математика	9	
Б1.Б.07	Статистика	6	
Б1.Б.08	Политология	3	
Б1.Б.09	Концепции современного естествознания	2	
Б1.Б.10	Основы теории управления	4	

Код дисциплины	Наименование дисциплины базовой части	Трудоёмкость в зачетных единицах	Требование ФГОС ВО к объему дисциплин базовой части
Б1.Б.11	Маркетинг	5	
Б1.Б.12	Социология	3	
Б1.Б.13	Основы кадровой политики и кадрового планирования	2	
Б1.Б.14	Менеджмент	5	
Б1.Б.15	Основы управления персоналом	4	
Б1.Б.16	Трудовое право	2	
Б1.Б.17	Организационное поведение	2	
Б1.Б.18	Безопасность жизнедеятельности	4	
Б1.Б.19	История управленческой мысли	4	
Б1.Б.20	Экономика и социология труда	2	
Б1.Б.21	Культура речи и деловое общение	3	
Б1.Б.22	Общий курс железных дорог	2	
Б1.Б.23	Основы безопасности труда	2	
Б1.Б.24	Основы организации труда	2	
Б1.Б.25	Экономическая теория	6	
Б1.Б.26	Этика деловых отношений	2	
Б1.Б.27	Психология	3	
Б1.Б.28	Информатика	4	
Б1.Б.29	Физическая культура и спорт	2	
Итого по программе		108	

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

Перечень дисциплин вариативной части, в том числе по выбору

Код дисциплины	Наименование дисциплины вариативной части	Трудоёмкость в зачетных единицах	Требование ФГОС ВО к объему дисциплин вариативной части
Дисциплины вариативной части, обязательные			
Б1.В.01	Основы финансового менеджмента	3	102-108
Б1.В.02	Методы принятия управленческих решений	4	
Б1.В.03	Документационное обеспечение управления персоналом	4	
Б1.В.04	Управление социальным развитием персонала	2	
Б1.В.05	Производственный менеджмент	4	
Б1.В.06	Стратегический менеджмент	4	
Б1.В.07	Маркетинг персонала	2	
Б1.В.08	Управление проектами с основами предпринимательства	8	
Б1.В.09	Рынок труда	4	
Б1.В.10	Управление персоналом организации	3	
Б1.В.11	Анализ трудовых показателей	5	
Б1.В.12	Расчёты социальных льгот и компенсаций	4	
Б1.В.13	Проектирование в кадровом менеджменте	6	
Б1.В.14	Регламентация и нормирование труда	2	
Б1.В.15	Мотивация и стимулирование трудовой деятельности	4	
Б1.В.16	Организационная культура	2	
Б1.В.17	Основы управленческого консультирования	2	
Б1.В.18	Управленческий учёт и учёт персонала	2	
Б1.В.19	Оплата труда персонала	2	
Б1.В.20	Экономика управления персоналом	2	
Б1.В.21	Инновационный менеджмент в управлении персоналом	3	
Итого по программе		72	
Дисциплины вариативной части, по выбору			
Б1.В.ДВ.01	Б1.В.ДВ.01 Элективные курсы по физической культуре и		102-108

Код дисциплины	Наименование дисциплины вариативной части	Трудоёмкость в зачетных единицах	Требование ФГОС ВО к объему дисциплин вариативной части
	спорту		
Б1.В.ДВ.01.01	Общая физическая подготовка		
Б1.В.ДВ.01.02	Спортивные игры		
Б1.В.ДВ.01.03	Легкая атлетика		
Б1.В.ДВ.01.04	Гимнастика		
Б1.В.ДВ.01.05	Фитнес и аэробика		
Б1.В.ДВ.02	Дисциплины по выбору Б1.В.ДВ.02	2	
Б1.В.ДВ.02.01	Психофизиология профессиональной деятельности		
Б1.В.ДВ.02.02	Стресс-менеджмент		
Б1.В.ДВ.03	Дисциплины по выбору Б1.В.ДВ.03	2	
Б1.В.ДВ.03.01	Экономика организации		
Б1.В.ДВ.03.02	Экономика фирмы		
Б1.В.ДВ.04	Дисциплины по выбору Б1.В.ДВ.04	2	
Б1.В.ДВ.04.01	Конфликтология		
Б1.В.ДВ.04.02	Конфликт-менеджмент		
Б1.В.ДВ.05	Дисциплины по выбору Б1.В.ДВ.05	3	
Б1.В.ДВ.05.01	Автоматизированное рабочее место "Кадры"		
Б1.В.ДВ.05.02	Автоматизированное рабочее место "Менеджер"		
Б1.В.ДВ.06	Дисциплины по выбору Б1.В.ДВ.06	2	
Б1.В.ДВ.06.01	Исследование систем управления		
Б1.В.ДВ.06.02	Системный анализ в менеджменте		
Б1.В.ДВ.07	Дисциплины по выбору Б1.В.ДВ.07	3	
Б1.В.ДВ.07.01	Менеджмент качества в управлении персоналом		
Б1.В.ДВ.07.02	Система управления качеством трудовых ресурсов		
Б1.В.ДВ.08	Дисциплины по выбору Б1.В.ДВ.08	3	
Б1.В.ДВ.08.01	Мониторинг социально-трудовой сферы		
Б1.В.ДВ.08.02	Исследование социальных отношений в коллективе		
Б1.В.ДВ.09	Дисциплины по выбору Б1.В.ДВ.09	3	
Б1.В.ДВ.09.01	Социология и психология управления		
Б1.В.ДВ.09.02	Социопсихологический менеджмент		
Б1.В.ДВ.10	Дисциплины по выбору Б1.В.ДВ.10	3	
Б1.В.ДВ.10.01	Психодиагностика персонала		
Б1.В.ДВ.10.02	Психологическое тестирование		
Б1.В.ДВ.11	Дисциплины по выбору Б1.В.ДВ.11	2	
Б1.В.ДВ.11.01	Основы риск-менеджмента в управлении персоналом		
Б1.В.ДВ.11.02	Управление кадровыми рисками		
Б1.В.ДВ.12	Дисциплины по выбору Б1.В.ДВ.12	2	
Б1.В.ДВ.12.01	Международные аспекты управления персоналом		
Б1.В.ДВ.12.02	Глобализированный подход к управлению персоналом		
Б1.В.ДВ.13	Дисциплины по выбору Б1.В.ДВ.13	3	
Б1.В.ДВ.13.01	Основы социального страхования		
Б1.В.ДВ.13.02	Социальная политика организации		
Б1.В.ДВ.14	Дисциплины по выбору Б1.В.ДВ.14	3	
Б1.В.ДВ.14.01	Комплексный управленческий анализ		
Б1.В.ДВ.14.02	Анализ комплексных управленческих ситуаций		
Б1.В.ДВ.15	Дисциплины по выбору Б1.В.ДВ.15	3	
Б1.В.ДВ.15.01	Информационные технологии в управлении персоналом		
Б1.В.ДВ.15.02	Информационные технологии в управлении трудовыми ресурсами		
Итого по программе		36	

Перечень практик

Код практики	Наименование практики	Тип практики	Способ проведения	Трудоёмкость в зачетных единицах	Требование ФГОС ВО к объему практик
Б2.В.01(У)	Учебная - ознакомительная	по получению первичных профессиональных умений и навыков	Стационарная	3	15-27
Б2.В.02(У)	Учебная - практико-ориентированная	по получению первичных профессиональных умений и навыков	Стационарная	3	
Б2.В.03(П)	Производственная	по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	Стационарная, Выездная	3	
Б2.В.04(Пд)	Производственная - преддипломная	-	Стационарная, Выездная	6	
Итого по программе				15	

Практики, предусмотренные ООП, являются обязательными и представляют собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся. Формирование компетенций при изучении дисциплин (модулей), прохождении практик, подготовке и проведении государственной итоговой аттестации приведено в нижеследующей матрице соответствия компетенций и формирующих их частей программы бакалавриата.

Планируемые результаты обучения по каждой дисциплине и практике, – знания, умения, навыки и (или) опыт деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций и обеспечивающие достижение планируемых результатов освоения образовательной программы бакалавриата приведены в рабочих программах дисциплин и практик.

5 Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса при реализации образовательной программы бакалавриата

Содержание и организация образовательного процесса при реализации программы бакалавриата регламентируется учебным планом, календарным учебным графиком, рабочими программами дисциплин, программами практик, программой государственной итоговой аттестации, оценочными средствами, методическими материалами.

5.1 Учебный план

Учебный план разработан в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (уровень бакалавриата), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от «14» декабря 2015 г. № 1461 и входит в качестве обязательного компонента в образовательную программу бакалавриата.

В учебном плане отображается логическая последовательность освоения дисциплин и прохождения практик, основанная на их преемственности, обеспечивающая формирование компетенций и рациональное распределение дисциплин по годам обучения с позиции равномерности учебной работы обучающегося, эффективное использование кадрового и материально-технического потенциала Университета. В учебном плане выделяется контактная работа обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и самостоятельная работа обучающихся в академических часах. В учебном плане указаны общая трудоемкость каждой дисциплины, каждой практики, государственной итоговой аттестации в зачетных единицах и академических часах; а так же виды учебной деятельности и формы промежуточных аттестаций.

5.2 Календарный учебный график

В календарном учебном графике указывается последовательность реализации программы бакалавриата по семестрам и годам, включая теоретическое обучение, практики, промежуточные и государственную итоговую аттестации и период каникул.

5.3 Рабочие программы дисциплин

Рабочая программа дисциплины включает в себя:

- наименование дисциплины;
- перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы;
- указание места дисциплины в структуре образовательной программы;
- объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических или астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся;
- содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических или астрономических часов и видов учебных занятий;
- перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине;
- фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине;

- перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины;
- перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля);
- методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля);
- перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости);
- описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю).

Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля), материалы фонда оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю), а так же другие дополнительные материалы по освоению дисциплины (модуля), приведены в приложениях к рабочим программам дисциплин (модулей) и выставлены в электронной информационно-образовательной среде ИрГУПС.

5.4 Рабочие программы практик

В соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом практики являются обязательными и представляют собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

При реализации ООП предусматриваются учебная, производственная, в том числе преддипломная, практики. Способы проведения учебной и производственной практик: стационарная и выездная. Преддипломная практика проводится для выполнения выпускной квалификационной работы.

Организация проведения практики осуществляется организациями на основе договора с организациями, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках образовательной программы бакалавриата.

Место прохождения производственной, в том числе преддипломной практики может быть выбрано студентом самостоятельно или предложено руководителем практики от кафедры.

Программа практики включает в себя:

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

6 Система оценки качества освоения обучающимися образовательной программы бакалавриата

6.1 Нормативно-методическое обеспечение системы освоения обучающимися

образовательной программы бакалавриата

Нормативно-методическую базу системы оценки качества освоения обучающимися программы бакалавриата составляют:

- Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (уровень бакалавриата), утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от «14» декабря 2015 г. № 1461;
- Устав федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Иркутский государственный университет путей сообщения»;
- Положение о формировании фонда оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и государственной итоговой аттестации № П.250000.06.7.188-2017;
- Положение о государственной итоговой аттестации (высшее образование – бакалавриат, специалитет, магистратура) № П.311000.06.7.222-2016;
- Положение о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся аттестации (высшее образование – бакалавриат, специалитет, магистратура) № П.311000.06.7.180-2018;
- Положение об организации контактной работы обучающихся с преподавателем № П.311000.06.7.209-2017.

6.2 Фонды оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

В соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям ООП созданы фонды оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

Формы и процедуры проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по каждой дисциплине и практике отражены в рабочих программах дисциплин и практик и доводятся до сведения обучающихся посредством размещения последних в электронной информационно-образовательной среде КрИЖТ ИрГУПС.

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

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

Для каждого результата обучения по дисциплине или практике определены показатели и критерии оценивания сформированности компетенций на различных этапах их формирования, шкалы и процедуры оценивания.

6.3 Государственная итоговая аттестация

Государственная итоговая аттестация включает защиту выпускной квалификационной работы, а также подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты. Программа государственной итоговой аттестации определяет требования к содержанию, структуре и объему выпускных квалификационных работ.

Выпускная квалификационная работа представляет собой выполненную обучающимся работу, демонстрирующую уровень подготовленности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности.

Фонд оценочных средств для итоговой (государственной итоговой) аттестации включает 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.

7 Условия реализации образовательной программы бакалавриата

7.1 Кадровое обеспечение

Кадровое обеспечение образовательной программы бакалавриата соответствует требованиям ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом:

– реализация программы бакалавриата обеспечивается руководителями и научно-педагогическими работниками КриЖТ ИрГУПС а также лицами, привлекаемыми к реализации программы бакалавриата на условиях гражданско-правового договора;

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

– доля штатных научно-педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок) составляет **68,7** процентов от общего количества научно-педагогических работников ИрГУПС;

– доля научно-педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок), имеющих образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (модуля), в общем числе научно-педагогических работников, реализующих программу бакалавриата, составляет **90,26** процентов;

– доля научно-педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок), имеющих ученую степень (в том числе ученую степень, присвоенную за рубежом и признаваемую в Российской Федерации) и (или) ученое звание (в том числе ученое звание, полученное за рубежом и признаваемое в Российской Федерации), в общем числе научно-педагогических работников, реализующих программу бакалавриата, составляет **85,78** процентов;

– доля работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок) из числа руководителей и работников организаций, деятельность которых связана с профилем программы бакалавриата (имеющих стаж работы в данной профессиональной области не менее 3 лет) в общем числе работников, реализующих программу бакалавриата, составляет **22,22** процента.

7.2 Учебно-методическое и информационное обеспечение

Дисциплины, практики образовательной программы бакалавриата обеспечены основной и дополнительной учебно-методической литературой, рекомендованной в рабочих программах дисциплин, практик.

Фонд библиотеки на 01.01.2020 составляет 53046 печатных изданий и 222392 сетевых электронных документов (ресурсы для ВО). Для профиля подготовки «Управление персоналом организации» задействовано 576 наименований учебной и учебно-методической литературы. Содержание всего информационного массива раскрывается через Электронный каталог на сайте библиотеки http://irbis.krsk.irkups.ru/cgi-bin/irbis64r_opak81/cgiirbis_64.exe?LNG=&C21COM=F&I21DBN=IBIS&P21DBN=IBIS&S21CNR=&Z21ID=; доступен из любой точки связи с Интернет в режиме 24/7. Для облегчения нахождения необходимой литературы обучающимся предоставлена возможность различных видов поиска, в том числе поиск по названию дисциплины: по заданному наименованию дисциплины формируется список изданий; большая часть из них представлена в электронном виде и доступна обучающимся после авторизации. Помимо собственной электронной библиотеки каждому студенту в течение всего периода обучения предоставлен индивидуальный неограниченный доступ к электронно-библиотечным системам (ЭБС):

Znaniy.com : электронно-библиотечная система : сайт / ООО «ЗНАНИУМ». – Москва. 2011 – 2020. – URL: <http://new.znaniy.com>. – Режим доступа : по подписке. – Текст: электронный;

Образовательная платформа Юрайт : электронная библиотека : сайт / ООО «Электронное издательство Юрайт». – Москва. – URL: <https://urait.ru/>. – Режим доступа: по подписке. – Текст: электронный;

Лань : электронно-библиотечная система : сайт / Издательство Лань. – Санкт-Петербург, 2011 – . – URL: <http://e.lanbook.com> . – Режим доступа : по подписке. – Текст: электронный;

ЭБС «Университетская библиотека онлайн» : электронная библиотека : сайт / ООО «Директ-Медиа». – Москва, 2001 – . – URL: <http://biblioclub.ru/> – Режим доступа: по подписке. – Текст: электронный;

Национальная электронная библиотека : федеральный проект : сайт / Министерство Культуры РФ. – Москва, 2016 – . – URL: <https://rusneb.ru/>. – Режим доступа: по подписке. – Текст: электронный;

Научно-техническая библиотека Российского университета транспорта (МИИТ) : электронно-библиотечная система : сайт / Российский университет транспорта (МИИТ). – Москва. – URL: <http://library.mii.ru/>. – Режим доступа : для зарегистрир. пользователей. – Текст: электронный.

Наряду с электронными библиотеками и ЭБС поддерживается доступ к профильным ресурсам и базам данных: справочно-правовой системе «Консультант Плюс» (договор с ООО Информационный центр «Искра» на оказание услуг по обслуживанию (сопровождению) экземпляров системы от 19.11.2019 № 2019.451330), ресурсам сети ОАО «РЖД» – web-сайту Центра научно-технической информации и библиотек (КрЦНТиБ) Красноярской железной дороги (режим доступа: из локальной сети вуза).

Все первокурсники под руководством специалиста библиотеки проходят обучающие тренинги, на которых формируются и закрепляются навыки успешной работы в электронной информационно-образовательной среде, обеспечивающей в целом:

- 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 основной образовательной программы;

- 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 асинхронное взаимодействие посредством сети «Интернет».

Электронная информационно-образовательная среда, созданная в КриЖТ ИрГУПС, обеспечивает одновременный доступ 100 процентов обучающихся по программе бакалавриата.

7.3 Материально-техническое обеспечение

Материально-техническая база КриЖТ ИрГУПС соответствует действующим противопожарным правилам и нормам и позволяет проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, практической и научно-исследовательской работы обучающихся, предусмотренных учебным планом.

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

Для проведения занятий лекционного типа имеются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий (презентации, плакаты, таблицы), обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие рабочим программам дисциплин.

Перечень материально-технического обеспечения, необходимого для реализации образовательной программы бакалавриата, включает в себя лабораторное оборудование для обеспечения дисциплин, научно-исследовательской деятельности и практик, состав которого определяется в рабочих программах дисциплин (модулей).

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

7.4 Финансовые условия реализации программы бакалавриата

Финансовое обеспечение реализации программы бакалавриата 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 образовательных программ высшего образования по специальностям (направлениям подготовки) и укрепленным группам специальностей (направлений подготовки), утвержденной приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 октября 2015 г. N 1272 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 30 ноября 2015 г., регистрационный N 39898).

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

8 Организация образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Адаптация образовательных программ и учебно-методического обеспечения образовательного процесса для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья реализуется при необходимости путем включения в вариативную часть образовательной программы специализированных адаптационных дисциплин, предназначенных для дополнительной индивидуализированной коррекции нарушений учебных и коммуникативных умений, профессиональной и социальной адаптации на этапе высшего образования.

Институт обеспечивает обучающимся инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья возможность освоения специализированных адаптационных

дисциплин по выбору, включаемых в вариативную часть основной образовательной программы.

Обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья, в отличие от остальных обучающихся, имеют свои специфические особенности восприятия, переработки материала. Подбор и разработка учебных материалов должны производиться с учетом того, чтобы предоставлять этот материал в различных формах так, чтобы инвалиды с нарушениями слуха получали информацию визуально, с нарушениями зрения – аудиально (например, с использованием программ-синтезаторов речи) или с помощью тифлоинформационных устройств.

При определении мест учебной и производственной практик для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья Институт учитывает рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для прохождения практик создаются специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых обучающимся-инвалидом трудовых функций.

Для осуществления процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся Институт при необходимости создает фонды оценочных средств, адаптированные для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья и позволяющие оценить достижение ими запланированных в основной образовательной программе результатов обучения и уровень реализации всех компетенций, заявленных в образовательной программе.

Форма проведения текущей и итоговой аттестации для обучающихся-инвалидов устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости обучающемуся-инвалиду предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на зачете или экзамене.

Институт разрабатывает при необходимости индивидуальные учебные планы и индивидуальные графики обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья. Срок получения высшего образования при обучении по индивидуальному учебному плану для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья может быть при необходимости увеличен, но не более чем на год. При составлении индивидуального графика обучения необходимо предусмотреть различные варианты проведения занятий: в образовательной организации (в академической группе и индивидуально), на дому с использованием дистанционных образовательных технологий.

Мероприятия по содействию трудоустройству выпускников-инвалидов Института осуществляет во взаимодействии с государственными центрами занятости населения, некоммерческими организациями, общественными организациями инвалидов, предприятиями и организациями.

9 Характеристика социально-культурной среды в КРИЖТ ИрГУПС

Социально-культурная среда представляет собой совокупность общественных, материальных и духовных условий, в которой реализуется образовательная деятельность всех субъектов образовательного процесса.

Одной из ведущих целей КРИЖТ ИрГУПС является создание воспитывающей социально-культурной среды, обеспечивающей возможность формирования у обучающихся социально-личностных (общекультурных) компетенций, становления творческой, профессионально и культурно ориентированной личности. Методическими средствами реализации цели могут стать те свойства социально-культурной среды, которые обогащают индивидуальный опыт студентов по решению значимых личностных и общественных проблем. Направления воспитательной деятельности, реализуемые в КРИЖТ ИрГУПС: мировоззренческое, гражданско-патриотическое, правовое, духовно-нравственное,

эстетическое, социально-психологическое, профессионально-трудовое, физическое, формирование основ здорового образа жизни.

Концепцию формирования воспитательной социально-культурной среды ФГБОУ ВО «Красноярский институт железнодорожного транспорта» филиал «Иркутского государственного университета путей сообщения» определяют следующие нормативные документы:

- Федеральный закон Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» в последней редакции от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ;
- Концепция воспитательной работы в университетских комплексах Федерального агентства железнодорожного транспорта;
- Устав федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Иркутский государственный университет путей сообщения»;
- Концепция воспитательной деятельности ИрГУПС, утвержденная приказом ректора от 29.06.2017 №111;
- Положение об организации воспитательной и внеучебной работы со студентами, утвержденное приказом ректора от 29.06.2017 №111;
- Положение о Координационном совете по воспитательной работе университетского комплекса ИрГУПС;
- Программа воспитательной деятельности в ИрГУПС, утвержденная приказом ректора от 29.06.2017 №111;
- Положение о Кодексе чести студента ИрГУПС, утвержденная приказом ректора от 29.06.2017 №111;
- Положение о Кодексе профессиональной этики преподавателя ИрГУПС, утвержденная приказом ректора от 29.06.2017 №111;
- Концепция и Программа профилактики аддитивного (зависимого) поведения и сопутствующих ему заболеваний в студенческой среде ИрГУПС, утвержденная приказом ректора от 29.06.2017 №111;
- Концепция и Программа патриотического воспитания студенческой молодежи ИрГУПС, утвержденная приказом ректора от 29.06.2017 №111;
- Положение о кураторе академической группы ИрГУПС, утвержденная приказом ректора от 29.06.2017 №111;
- Положение об отделе по внеучебной и воспитательной работе, утвержденное приказом директора КРИЖТ ИрГУПС от 29.06.2017 №111;
- Положение о студенческом спортивном клубе, утвержденное приказом директора КРИЖТ ИрГУПС от 12.07.2017 № ОУ-162;
- Положение о волонтерском центре, утвержденное приказом директора КРИЖТ ИрГУПС от 12.07.2017 № ОУ-162;
- Положение о кабинете по историко-патриотическому воспитанию студентов КРИЖТ ИрГУПС, утвержденное приказом директора КРИЖТ ИрГУПС от 29.06.2017 №111;
- Положение о Совете обучающихся ИрГУПС, утвержденное приказом ректора от 29.06.2017 №111;
- Положение о ежегодных общеуниверситетских мероприятиях по профилактике социально-негативных явлений в ИрГУПС, утвержденное приказом ректора от 29.06.2017 №111;
- Положение о присуждении знака «За отличную учебу» Иркутского государственного университета путей сообщения, утвержденное приказом ректора от 29.06.2017 №111;
- Положение о ежегодном торжественном приеме у ректора лучших преподавателей и студентов «Золотой фонд ИрГУПС» по итогам учебного года, утвержденное приказом ректора от 29.06.2017 №111;
- Положение о ежегодном фестивале студенческого творчества «Студенческая весна ИрГУПС», утвержденное приказом ректора от 29.06.2017 №111;
- Положение о проведении ежегодного фестиваля студенческого творчества «Минута

славы ИрГУПС», утвержденное приказом ректора от 29.06.2017 №111;

- Положение о студенческом дискуссионном клубе, утвержденное приказом ректора от 29.06.2017 №111;
- Положение о страноведческом клубе «Universum», утвержденное приказом ректора от 29.06.2017 №111;
- Положение о конкурсе «Лучший куратор года», утвержденное приказом ректора от 29.06.2017 №111;

Управление и организация воспитательной деятельности.

Структура управления воспитательным процессом:

- ректор;
- проректор по учебной работе;
- проректор по воспитательной работе;
- Координационный совет университетского комплекса ИрГУПС;
- директор КрИЖТ ИрГУПС;
- заместитель директора по воспитательной работе и социальным вопросам КрИЖТ

ИрГУПС;

- отдел по ВР и СВ КрИЖТ ИрГУПС, деканаты факультетов, органы самоуправления студентов;
- институт кураторов.

Самоуправление студенческих структур: первичная профсоюзная организация студентов; студенческий совет общежитий; штаб ССО.

В ССО КрИЖТ ИрГУПС входят следующие отряды:

- Студенческий отряд педагогический «Огненные лисы», принимающий участие в организации работы в детских оздоровительных лагерях;
- Студенческий строительный отряд «Удар», участвующий в работах на строительных площадках по благоустройству города;
- Студенческий отряд «Сервисный», принимающие участие в работе по предоставлению сервисных услуг в сфере туризма и отдыха;
- Студенческий строительный отряд «Проводник», участвующий в сопровождении пассажирских составов как в западном, так и в восточном направлениях.

Участие обучающихся в работе студенческих строительных отрядов способствует закреплению профессиональных, организаторских, коммуникативных, экологических и здоровьесберегающих компетенций обучающихся КрИЖТ ИрГУПС, выработке ответственности, самостоятельности, творческой и социальной активности.

Самоуправление студентов развивает компетенции личностного самосовершенствования студентов: активную гражданскую позицию; ответственность, самостоятельность, лидерские способности, готовность и способность учиться на протяжении всей жизни; коммуникативные, здоровьесберегающие и организаторские навыки, умение успешно взаимодействовать в команде, адекватно реагировать на любые изменения, принимать управленческие решения и выбирать оптимальную линию поведения в сложных жизненных ситуациях.

Воспитательная деятельность подразделений КрИЖТ ИрГУПС:

- отдел по ВР и СВ и музей истории КрИЖТ ИрГУПС проводят работу со студентами в рамках патриотического воспитания: организуют встречи ветеранов КШВТ со студентами, работу студентов-волонтеров по восстановлению захоронений ветеранов – участников ВОВ на Николаевском кладбище г. Красноярск.

– библиотека и кафедра «Общепрофессиональных дисциплин» организуют научно-исследовательскую деятельность обучающихся по гуманитарным проблемам общества благодаря работе дискуссионного клуба «Патриот», исторического клуба «Хронос», проведения круглых столов, семинаров, диспутов по вопросам политики, права, экологии, нравственности, проблемам молодежи и др.

Ежегодно организуются мероприятия патриотического и гражданско-правового содержания:

- заседания студенческого клуба «Патриот»;
- проведение студентами-волонтерами акций «Доброе сердце ветерану»;
- восхождение студентов на высшую точку заповедника «Столбы» в честь Дня Победы;
- участие студентов в молодежных акциях и в торжественных митингах, посвященных годовщинам Победы (сбор донорской крови, фестиваль);
- участие во Всероссийской акции «Георгиевская ленточка»;
- участие студентов во Всероссийской акции «Бессмертный полк» и др.;
- организация акции «Паровоз Победы» совместно с КрЖД;
- отряд «Волонтер».

Воспитательная работа в КрИЖТ ИрГУПС осуществляется при поддержке Молодежного совета КрасЖД.

Центр культуры и досуга КрИЖТ ИрГУПС организует работу творческих коллективов обучающихся: вокальная студия «Признание», литературно-поэтическая студия, студия современного танца, литературный клуб «Литературная гостиная», комната патриотического воспитания КрИЖТ.

Спортивно-оздоровительная работа и обеспечение медицинского сопровождения КрИЖТ ИрГУПС:

кафедра «Общепрофессиональные дисциплины» во внеучебное время проводит массовые оздоровительные, физкультурные и спортивные мероприятия: «Первенство студентов 1 курса КрИЖТ» по 5 видам спорта, «Первенство среди студентов 1-4 курса» по 7 видам спорта, организация походов выходного дня в заповедник «Столбы» студентов КрИЖТ;

– спортивный клуб КрИЖТ объединил работу 9 спортивных секций: баскетбол, пауэрлифтинг, гиревой спорт, борьба, волейбол, легкая атлетика, футбол, шахматы, настольный теннис.

Психолого-консультационная и специальная профилактическая работа КрИЖТ ИрГУПС:

– социально-психологическая лаборатория проводит психологическое консультирование, социально-психологические тренинги, психологическое просвещение;

– кабинет профилактики социально-негативных явлений проводит семинары, тренинги, дискуссии, ролевые игры и другие мероприятия по профилактике наркомании, алкоголизма, табакокурения, по формированию здорового образа жизни обучающихся Института.

В результате работы кабинета профилактики у обучающихся развивается позитивное мышление, стрессоустойчивость, самодисциплина, коммуникативные и здоровьесберегающие навыки, умение видеть перспективу и успешно взаимодействовать в команде.

В КрИЖТ ИрГУПС созданы благоприятные условия для развития личности обучающегося и регулирования социально-культурных процессов благодаря взаимосвязи учебной и воспитательной работы, студенческого самоуправления, информационного обеспечения, организации жизнедеятельности обучающихся. Работа проводится на всех уровнях (университет, деканаты, кафедры, объединения и клубы). Ежегодно в КрИЖТ ИрГУПС организовываются десятки мероприятий разного уровня. Все мероприятия организованы с учетом мнения обучающихся или самими обучающимися при поддержке директора.

Таким образом, в КрИЖТ ИрГУПС достигается главная цель работы системы социально-культурной воспитывающей среды – создание для молодых людей возможностей и стимулов для дальнейшего развития личности и профессионального роста, для формирования умения самостоятельно решать профессиональные и жизненные проблемы в позитивном ключе на основе гражданской активности и навыков самоуправления.

Лист регистрации изменений ОПОП

№ п/п	Часть текста, подлежавшего изменению в документе			Общее количество страниц		Основание для внесения изменения, № документа	Дата
	№ раздела	№ пункта	№ подпункта	до внесения изменений	после внесения изменений		
1	1	1.2		30	30	Приказ и.о. ректора от 17.06.2022 №78	17.06.2022
2	2			30	30		
3	5	5.4		30	30		
4	5	5.6		30	30		
5	6	6.2		30	30		
6	6	6.5		30	30		
7	6	6.1		30	30	Приказ ректора от 02.06.2023 № 426-1	02.06.2023
8	6	6.2		30	30		
9	6	6.2		30	30	Приказ ректора от 31.05.2024 № 425-1	31.05.2024