

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

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>1</b>	<b>Общие положения</b>	<b>4</b>
<b>2</b>	<b>Нормативные и правовые документы по разработке основной образовательной программы бакалавриата</b>	<b>4</b>
<b>3</b>	<b>Общая характеристика образовательной программы бакалавриата</b>	<b>5</b>
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
<b>4</b>	<b>Структура образовательной программы бакалавриата</b>	<b>15</b>
<b>5</b>	<b>Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса при реализации образовательной программы бакалавриата</b>	<b>21</b>
5.1	Учебный план	21
5.2	Календарный учебный график	21
5.3	Рабочие программы дисциплин	21
5.4	Рабочие программы практик	22
<b>6</b>	<b>Система оценки качества освоения обучающимися образовательной программы бакалавриата</b>	<b>22</b>
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
<b>7</b>	<b>Условия реализации образовательной программы бакалавриата</b>	<b>24</b>
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
<b>8</b>	<b>Организация образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья</b>	<b>26</b>
<b>9</b>	<b>Характеристика социально-культурной среды КриЖТ ИрГУПС</b>	<b>27</b>
	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 программа<sup>1</sup> (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;

---

<sup>1</sup>Основная 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;	<b>Деятельность по обеспечению персоналом (В)</b> - 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;	<b>Деятельность по оценке и аттестации персонала (С)</b> - 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;	<b>Деятельность по развитию персонала (D)</b> - 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;		<b>Деятельность по организации труда и оплаты персонала (E)</b> - 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;	<b>Деятельность по организации корпоративной социальной политики (F)</b> - 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><b>Деятельность по обеспечению персоналом (В)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Сбор информации о потребностях организации в персонале (В/01.6)</li> <li>- Поиск, привлечение, подбор и отбор персонала (В/02.6)</li> <li>- Администрирование процессов и документооборота обеспечения персоналом (В/03.6)</li> </ul> <p><b>Деятельность по организации корпоративной социальной политики (F)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Разработка корпоративной социальной политики (F/01.6)</li> </ul>	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"> <li>- Реализация корпоративной социальной политики (F/02.6)</li> <li>- Администрирование процессов и документооборота по вопросам корпоративной социальной политики (F/03.6)</li> </ul>	
(ПК-2) знанием основ кадрового планирования и контроллинга, основ маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала и умением применять их на практике	<p><b>Деятельность по обеспечению персоналом (B)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Сбор информации о потребностях организации в персонале (B/01.6)</li> <li>- Поиск, привлечение, подбор и отбор персонала (B/02.6)</li> <li>- Администрирование процессов и документооборота обеспечения персоналом (B/03.6)</li> </ul> <p><b>Деятельность по организации корпоративной социальной политики (F)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Разработка корпоративной социальной политики (F/01.6)</li> <li>- Реализация корпоративной социальной политики (F/02.6)</li> <li>- Администрирование процессов и документооборота по вопросам корпоративной социальной политики (F/03.6)</li> </ul>	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><b>Деятельность по обеспечению персоналом (B)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Сбор информации о потребностях организации в персонале (B/01.6)</li> <li>- Поиск, привлечение, подбор и отбор персонала (B/02.6)</li> <li>- Администрирование процессов и документооборота обеспечения персоналом (B/03.6)</li> </ul>	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><b>Деятельность по развитию персонала (D)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Организация и проведение мероприятий по развитию и построению профессиональной карьеры персонала (D/01.6)</li> <li>- Организация обучения персонала (D/02.6)</li> <li>- Организация адаптации и стажировки персонала (D/03.6)</li> <li>- Администрирование процессов и документооборота по развитию и профессиональной карьере, обучению, адаптации и стажировке персонала</li> </ul>	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	<b>Деятельность по организации труда и оплаты персонала (Е)</b> - 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	<b>Деятельность по развитию персонала (D)</b> - 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	<b>Деятельность по оценке и аттестации персонала (С)</b> - 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	<b>Деятельность по организации труда и оплаты персонала (Е)</b> - 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	<b>Деятельность по организации труда и оплаты персонала (Е)</b> - 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	- 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	<b>Деятельность по организации труда и оплаты персонала (Е)</b> - 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)	<b>Деятельность по организации труда и оплаты персонала (Е)</b> - 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	<b>Деятельность по организации труда и оплаты персонала (Е)</b> - 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	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
<b>Дисциплины вариативной части, обязательные</b>			
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	
<b>Дисциплины вариативной части, по выбору</b>			
Б1.В.ДВ.01	<b>Б1.В.ДВ.01 Элективные курсы по физической культуре и</b>		102-108

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

Znanium.com : электронно-библиотечная система : сайт / ООО «ЗНАНИУМ». – Москва. 2011 – 2020. – URL: <http://new.znanium.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 директората.

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, подлежащего 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