



1920

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

филиал Федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования
«Кубанский государственный университет»
в г. Новороссийске
кафедра гуманитарных дисциплин

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по работе с филиалами

ФГБОУ ВО «Кубанский

государственный университет»

А.А. Евдокимов

«29» января 2016 г.



**Основная образовательная программа
высшего образования**

Направление подготовки
38.03.03 Управление персоналом

Направленность (профиль) управление персоналом

Тип образовательной программы прикладная
Квалификация (степень)
бакалавр

Форма обучения
заочная

Год начала подготовки 2014

Краснодар 2016

Основная образовательная программа (ООП) составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 1461 от 19.01.2016 года

Разработчики ООП:

Зав. кафедрой информатики и математики
Филиала ФГБОУ ВО «КубГУ» в г.
Новороссийске доцент канд.физ.-мат.наук



И.Г. Рзун

Зав. кафедрой гуманитарных дисциплин
филиала ФГБОУ ВО «КубГУ» в
г.Новороссийске, доцент канд.юрид.наук



Е.И. Грузинская

Доцент кафедры гуманитарных дисциплин
филиала ФГБОУ ВО «КубГУ» в г.
Новороссийске, канд.психол.наук



Нестеренко И.Е.

Доцент кафедры информатики и математики,
канд.экон наук



О.В. Хлусова

Начальник отдела по работе с персоналом
ООО «Пасифик Эриа»



Т.А. Цыцкун

Директор ООО «Балтика-Транс»



И.В. Щемелев

Основная образовательная программа обсуждена на заседании кафедры гуманитарных дисциплин

27 января 2016 г. протокол № 7

Заведующий кафедрой



Е.И. Грузинская

Утверждена на заседании Ученого совета
29 января 2016 г., протокол № 5.

Экспертиза проведена:

Директор ООО «ПортЮрСервис»



А.В. Сизиков

Директор ООО «АВЕРС»



Е.В. Рыжкова

РЕЦЕНЗИЯ

на основную образовательную программу высшего образования по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом», направленность (профиль) «Управление персоналом», заочная форма обучения, квалификация (степень) выпускника – Бакалавр.

Реализуемая основная образовательная программа по направлению 38.03.03 «Управление персоналом» представляет собой систему документов, разработанную на основе ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом», утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 14 декабря 2015 года № 1461.

Общая характеристика образовательной программы представлена на сайте вуза, и содержит следующую информацию: характеристику профессиональной деятельности бакалавра; требования к результатам освоения основной образовательной программы; учебный план; аннотации рабочих программ дисциплин; аннотации программ практик; методическое обеспечение аудиторной и самостоятельной работы студентов; ресурсное обеспечение; кадровое обеспечение; материально-техническое обеспечение; информационное обеспечение; программное обеспечение.

Структура программы отражена в учебном плане и включает учебные циклы:

Б.1 «Дисциплины».

Б.2 «Практики».

Б.3 «Итоговая государственная аттестация».

Программа содержит базовую и вариативную части. Все дисциплины базовой части предусмотрены в учебном плане.

Дисциплины учебного плана по рецензируемой образовательной программе формируют весь необходимый перечень общекультурных и профессиональных компетенций, предусмотренных ФГОС ВО бакалавра.

Качество содержательной составляющей учебного плана не вызывает сомнений. Включенные в план дисциплины раскрывают сущность актуальных на сегодняшний день проблем отрасли.

Структура плана в целом логична и последовательна.

Оценка аннотаций рабочих программ учебных дисциплин, представленных на сайте вуза, позволяет сделать вывод, что содержание дисциплин соответствует компетентностной модели выпускника.

Разработанная образовательная программа предусматривает профессионально-практическую подготовку в виде практики, а именно:

учебную практику (практику по получению первичных профессиональных умений и навыков);
производственную практику (практику по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности);
преддипломную практику.

Содержание программ практик свидетельствует о возможности формирования практических навыков у обучающихся, установленных в ФГОС ВО бакалавра.

Следует отметить, что созданы условия для приближения системы оценки и контроля компетенций обучающихся бакалавров к условиям их будущей профессиональной деятельности. С этой целью кроме преподавателей конкретной дисциплины в качестве внешних экспертов привлекаются представители работодателя.

Рецензируемая образовательная программа имеет высокий уровень обеспеченности учебно-методической документацией и материалами. На сайте организации представлены в электронном виде архивы таких материалов. Выборочный анализ каталога электронной библиотеки показал о наличии актуальной литературы по всем дисциплинам управленческой науки.

Анализ материально-технического и программного обеспечения лабораторных практикумов позволяет утверждать о наличии необходимого оборудования, вычислительной техники и программного обеспечения для проведения занятий в соответствии с содержанием дисциплин. При реализации образовательной программы используется как лицензионное программное обеспечение специального и общего назначения, так и свободно распространяемое.

В качестве конкурентных преимуществ рецензируемой образовательной программы следует отметить: актуальность программы; привлечение для реализации и оценки качества программы опытного профессорско-преподавательского состава и представителей работодателя; практическая ориентированность программы.

В целом, рецензируемая образовательная программа отвечает основным требованиям федерального государственного образовательного стандарта, способствует и реализует формирование общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций по направлению подготовки направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом», направленность (профиль) управление персоналом, заочная форма обучения.

Директор
ООО «ПортЮрСервис»



Сизиков А.В.

РЕЦЕНЗИЯ

на образовательную программу высшего образования
квалификации выпускника «Бакалавр»

по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом»,

Направленность(профиль) управление персоналом, заочная форма обучения

Управленческая деятельность предполагает применение знаний, умений и навыков, полученных в процессе обучения в организационно-управленческой и экономической деятельности; информационно-аналитической деятельности; социально-психологической и проектной деятельности.

Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом Юриспруденция, утвержденным Приказом Минобрнауки РФ от 14 декабря 2015 года № 1461 определены требования, обязательные при реализации основной образовательный программы бакалавриата учреждениями высшего образования на территории Российской Федерации, имеющими государственную аккредитацию.

В процессе овладения и усвоения как базовых (обязательных), так и профильных (вариативных) частей учебного цикла обучающиеся имеют возможность получить углубленные знания и навыки для успешной профессиональной деятельности. Ознакомление со структурой бакалавриата позволяет заключить, что для формирования как общекультурных, так и общепрофессиональных и профессиональных компетенций представленный в Стандарте перечень дисциплин является вполне достаточным. Отведенные зачетные единицы позволяют в полной мере усвоить преподаваемые учебные циклы. Последнее, в свою очередь позволит в дальнейшем успешно решать различные профессиональные задачи в соответствии с конкретным видом деятельности. Требования, предъявляемые к условиям реализации основной образовательной программы бакалавриата дает возможность обучающимся овладеть навыками решения различных профессиональных задач.

Читаемые дисциплины позволяют осознавать социальную значимость будущей профессии, логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь, анализировать социально важные проблемы и процессы. Учебная и производственная практики, являющиеся обязательной составляющей учебного процесса, делают обучающихся готовыми к принятию управленческих решений различного уровня.

Таким образом, положения ООП по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, направленность (профиль) Управление персоналом полностью соответствуют требованиям, предъявляемым работодателем к претенденту на занятие должности, связанной со сферой управления персоналом.

Директор ООО «АВЕРС»



Рыжкова Е.В.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Основная образовательная программа высшего образования (ООП ВО) бакалавриата, реализуемая ФГБОУ ВО «КубГУ» по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, направленность (профиль) управление персоналом.

1.2. Нормативные документы, регламентирующие разработку образовательной программы бакалавриата

1.3. Общая характеристика программы бакалавриата.

1.4. Требования к уровню подготовки, необходимому для освоения программы бакалавриата.

2. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКОВ ПРОГРАММЫ БАКАЛАВРИАТА ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ 38.03.03 УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ, НАПРАВЛЕННОСТЬ (ПРОФИЛЬ) УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ.

2.1. Область профессиональной деятельности выпускников.

2.2. Объекты профессиональной деятельности выпускников.

2.3. Виды профессиональной деятельности выпускников.

2.3.1. Тип программы бакалавриата.

2.4. Задачи профессиональной деятельности выпускников.

3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ БАКАЛАВРИАТА

3.1. Результат освоения программы бакалавриата

4. ДОКУМЕНТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ СОДЕРЖАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ БАКАЛАВРИАТА ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ 38.03.03 УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ, НАПРАВЛЕННОСТЬ (ПРОФИЛЬ) УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ.

4.1. Учебный план.

4.2. Календарный учебный график.

4.3. Рабочие программы учебных дисциплин (модулей).

4.4. Рабочие программы практик, в том числе, научно-исследовательской работы (НИР).

4.5. Особенности организации образовательного процесса по образовательным программам для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

5. ФАКТИЧЕСКОЕ РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОГРАММЫ БАКАЛАВРИАТА ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ 38.03.03 УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ, НАПРАВЛЕННОСТЬ (ПРОФИЛЬ) УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ.

5.1. Кадровые условия реализации программы бакалавриата.

5.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение образовательного процесса при реализации программы бакалавриата.

5.3. Материально-техническое обеспечение образовательного процесса в вузе при реализации программы бакалавриата.

5.4. Финансовые условия реализации программы бакалавриата.

6. ХАРАКТЕРИСТИКИ СОЦИАЛЬНО-КУЛЬТУРНОЙ СРЕДЫ ВУЗА, ОБЕСПЕЧИВАЮЩИЕ РАЗВИТИЕ ОБЩЕКУЛЬТУРНЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ ОБУЧАЮЩИХСЯ.

7. НОРМАТИВНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ СИСТЕМЫ ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ПРОГРАММЫ БАКАЛАВРИАТА.

7.1 Матрица соответствия требуемых компетенций, формирующих их составных частей ООП.

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

7.3. Государственная итоговая аттестация выпускников программы бакалавриата.

8. ДРУГИЕ НОРМАТИВНО-МЕТОДИЧЕСКИЕ ДОКУМЕНТЫ И МАТЕРИАЛЫ, ОБЕСПЕЧИВАЮЩИЕ КАЧЕСТВО ПОДГОТОВКИ ОБУЧАЮЩИХСЯ.

ПРИЛОЖЕНИЯ:

Приложение 1 Учебный план и календарный учебный график.

Приложение 2. Аннотации к рабочим программам учебных дисциплин.

Приложение 3. Рабочие программы практик.

Приложение 4. Программа государственной итоговой аттестации.

Приложение 5. Матрица соответствия требуемых компетенций, формирующих их составных частей ООП ВО.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Основная образовательная программа высшего образования (ООП ВО) бакалавриата, реализуемая ФГБОУ ВО «КубГУ» по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом по профилю управление персоналом.

ООП ВО представляет собой систему документов, разработанную и утвержденную ФГБОУ ВО «Кубанский государственный университет» с учетом требований регионального рынка труда.

Основная образовательная программа высшего образования (ООП ВО), в соответствии с п.9. ст. 2. Гл. 1 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», представляет собой комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий и технологии реализации образовательного процесса, оценку качества подготовки выпускника по данному направлению подготовки.

Основная образовательная программа высшего образования уровень бакалавриат по направлению 38.03.03 Управление персоналом по направленности (профилю) управление персоналом включает в себя: учебный план, календарный учебный график, рабочие программы учебных предметов, дисциплин, программы практик, программу государственной итоговой аттестации (ГИА) и другие материалы, обеспечивающие качество подготовки обучающихся, а также оценочные и методические материалы.

Образовательная деятельность по программе бакалавриата осуществляется на государственном языке Российской Федерации – русском языке.

1.2. Нормативные документы, регламентирующие разработку образовательной программы бакалавриата.

Нормативно-правовую базу разработки ООП ВО бакалавриата составляют:

- Федеральный закон Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный закон Российской Федерации от 31 декабря 2014 г. № 500 – ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;
- Федеральный государственный образовательный стандарт (ФГОС) по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом высшего образования (ВО) (бакалавриат), Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации № 1461 от 14.12.2015 года;
- Нормативно-методические документы Минобрнауки России;
- Устав ФГБОУ ВО «КубГУ»;
- Нормативные документы по организации учебного процесса в КубГУ. (<https://www.kubsu.ru/ru/node/24>)

1.3. Общая характеристика программы бакалавриата

1.3.1. Цель (миссия) программы бакалавриата по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом

Целью разработки ООП по направлению **38.03.03 Управление персоналом** является методическое обеспечение реализации ФГОС ВО по данному направлению подготовки и на этой основе развитие у обучающегося личностных качеств, а также формирование общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

Основные задачи, решаемые в процессе реализации образовательной программы бакалавриата по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом

- реализация компетентного подхода при формировании компетенций выпускников на основе сочетания контактной работы обучающихся с преподавателем и в форме самостоятельной работы обучающихся;

- предоставление обучающимся образовательных услуг, основанных на учебно-методических материалах и документах образовательной программы, способствующих развитию у них личностных качеств, а также формированию общекультурных и профессиональных компетенций;

- обеспечение инновационного характера подготовки бакалавров на основе поиска оптимального соотношения между сложившимися традициями и современными подходами к организации учебного процесса.

Миссия ООП заключается в обеспечении образовательной и научной деятельности:

- условий для реализации требований ФГОС ВО как федеральной социальной нормы, с учетом особенностей научно-образовательной школы, актуальных потребностей региональной сферы услуг и рынка труда;

- качества высшего образования на уровне не ниже, установленного требованиями ФГОС ВО;

- условий для объективной оценки фактического уровня сформированности обязательных результатов образования и компетенций у обучающихся на протяжении всего периода их обучения;

- условий для объективной оценки (и самооценки) образовательной и научной деятельности.

1.3.2. Срок освоения ООП бакалавриата.

Срок получения образования по программе бакалавриата в очной форме обучения, включая каникулы, предоставляемые после прохождения государственной итоговой аттестации, вне зависимости от применяемых образовательных технологий составляет 4,5 года.

1.3.3. Трудоемкость ООП бакалавриата

Трудоемкость освоения обучающимися ООП ВО за весь период обучения в соответствии с ФГОС ВО составляет 240 зачетных единиц вне зависимости от формы обучения (в том числе ускоренное обучение), применяемых образовательных технологий и включает все виды контактной и самостоятельной работы обучающегося, практики, НИР и время, отводимое на контроль качества освоения студентом ООП ВО.

1.3.4. Требования к уровню подготовки, необходимому для освоения программы.

Абитуриент должен иметь документ установленного государством образца об образовании и выдержать установленные вступительные испытания в вуз, перечень, которых утвержден нормативными документами Министерства образования и науки Российской Федерации, Порядком приёма и правилами приёма.

Прием на обучение в филиал ФГБОУ ВО «Кубанский государственный университет» в г. Новороссийске на первый курс для обучения по ООП бакалавриата по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом проводится:

- По результатам единого государственного экзамена;
- Результатам вступительных испытаний, проводимых вузом самостоятельно.

2. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКОВ ПРОГРАММЫ БАКАЛАВРИАТА ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ 38.03.03 УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ ПО ПРОФИЛЮ

2.1. 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, регламентацию, безопасность, условия и дисциплину 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;

- оценку и бюджетирование затрат на персонал, а также оценку экономической и социальной эффективности проектов совершенствования системы и технологии управления персоналом;

- управленческий (в том числе кадровый) консалтинг.

2.2. Объекты профессиональной деятельности выпускников.

Объектами профессиональной деятельности выпускников программ бакалавриата по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом:

- 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.

2.3. Виды профессиональной деятельности выпускников.

Виды профессиональной деятельности определяются совместно с заинтересованными работодателями исходя из потребностей рынка труда, научно-исследовательских и материально-технических ресурсов ФГБОУ ВО «КубГУ».

Программа 38.03.03 Управление персоналом формируется в зависимости от видов деятельности и требований к результатам освоения образовательной программы:

- организационно-управленческая и экономическая;
- информационно-аналитическая;
- социально-психологическая;
- проектная.

Программа прикладного бакалавриата ориентирована на организационно-управленческий и экономический вид деятельности как основной.

2.3.1. Тип программы бакалавриата

Программа бакалавриата, ориентированная на организационно-управленческую и экономическую вид профессиональной деятельности как основной;

2.4. Задачи профессиональной деятельности выпускников.

Бакалавр по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом должен решать следующие профессиональные задачи в соответствии с видами профессиональной деятельности:

Организационно-управленческая и экономическая деятельность:

- 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

информационно-аналитическая деятельность

- анализ рынка труда; прогнозирование и определение потребности в персонале;

- анализ кадрового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника;

- изучение профессиональных, деловых и личностных качеств работников с целью рационального их использования; анализ социальных процессов и отношений в организации;

- анализ системы и процессов управления персоналом организации;

- использование автоматизированных информационных технологий управления персоналом;

социально-психологическая деятельность:

- осуществление социальной работы с персоналом; участие в разработке и внедрении планов социального развития организации;

- формирование трудового коллектива (групповые и межличностные взаимоотношения, морально-психологический климат);

- управление этикой деловых отношений, конфликтами и стрессами; предупреждение личной профессиональной деформации и профессионального выгорания;

проектная деятельность:

- применение современных методов управления персоналом;

- участие в разработке, обосновании и внедрении проектов совершенствования системы и технологии

- управления персоналом и организации в целом (в том числе в кризисных ситуациях); участие в процессах планирования и оптимизации структуры персонала организации.

3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ БАКАЛАВРИАТА

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

3.1. Результат освоения программы бакалавриата:

Код компетенции	Наименование компетенции
Общекультурные компетенции (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
Общепрофессиональные компетенции (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
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
Профессиональные компетенции (ПК):	
<i>Организационно-управленческая и экономическая деятельность: (основная)</i>	
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 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
<i>Информационно-аналитическая деятельность</i>	
ПК 15	владением навыками сбора информации для анализа внутренних и внешних факторов, влияющих на эффективность деятельности персонала организации, умением рассчитывать численность и профессиональный состав персонала в соответствии со стратегическими планами организации
ПК 16	владением навыками анализа и мониторинга конкурентоспособности стратегии организации в области подбора и привлечения персонала и

	умением применять их на практике
ПК 17	знанием основ разработки и внедрения профессиональных, в том числе корпоративных, стандартов в области управления персоналом, умением составлять описания и распределять функции и функциональные обязанности сотрудников, а также функции подразделений разного уровня (карты компетенций, должностные инструкции, положения о подразделениях)
ПК 18	владением методами оценки и прогнозирования профессиональных рисков, методами анализа травматизма и профессиональных заболеваний, знанием основ оценки социально-экономической эффективности разработанных мероприятий по охране труда и здоровья персонала и умением применять их на практике
ПК 19	владением навыками и методами сбора информации для выявления потребности и формирования заказа организации в обучении и развитии персонала, навыками сбора информации для анализа рынка образовательных, консалтинговых и иных видов услуг в области управления персоналом, а также навыками получения обратной связи и обработки результатов обучения и иных форм профессионального развития персонала
ПК 20	умением оценить эффективность аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала, владением навыками получения обратной связи по результатам текущей деловой оценки персонала
ПК 21	знанием основ оценки качества обучения, управления карьерой, служебно-профессиональным продвижением и работы с кадровым резервом и умением применять их на практике
ПК 22	умением формировать бюджет затрат на персонал и контролировать его исполнение, владением навыками контроля за использованием рабочего времени
ПК 23	знанием основ подготовки, организации и проведения исследований удовлетворенности персонала работой в организации и умением использовать их на практике
ПК 24	способностью применять на практике методы оценки эффективности системы материального и нематериального стимулирования в организации
ПК 25	способностью проводить анализ рыночных и специфических рисков, связанных с деятельностью по реализации функций управления персоналом, использовать его результаты для принятия управленческих решений
ПК 26	знанием основ проведения аудита и контроллинга персонала и умением применять их на практике, владением важнейшими методами экономического и статистического анализа трудовых показателей, методами бюджетирования затрат на персонал
ПК 27	владением методами и программными средствами обработки деловой информации, навыками работы со специализированными кадровыми компьютерными программами, способностью взаимодействовать со службами информационных технологий и эффективно использовать корпоративные информационные системы при решении задач управления персоналом
ПК 28	знанием корпоративных коммуникационных каналов и средств передачи информации, владением навыками информационного обеспечения процессов внутренних коммуникаций

<i>социально-психологическая деятельность</i>	
ПК 29	владением навыками анализа и диагностики состояния социальной сферы организации, способностью целенаправленно и эффективно реализовывать современные технологии социальной работы с персоналом, участвовать в составлении и реализации планов (программ) социального развития с учетом фактического состояния социальной сферы, экономического состояния и общих целей развития организации
ПК 30	знанием основ возникновения, профилактики и разрешения трудовых споров и конфликтов в коллективе, владением навыками диагностики и управления конфликтами и стрессами в организации и умение применять их на практике
ПК 31	способностью и готовностью оказывать консультации по формированию слаженного, нацеленного на результат трудового коллектива (взаимоотношения, морально-психологический климат), умением применять инструменты прикладной социологии в формировании и воспитании трудового коллектива
ПК 32	владением навыками диагностики организационной культуры и умением применять их на практике, умением обеспечивать соблюдение этических норм взаимоотношений в организации
ПК 33	владением навыками самоуправления и самостоятельного обучения и готовностью транслировать их своим коллегам, обеспечивать предупреждение и профилактику личной профессиональной деформации и профессионального выгорания
<i>Проектная деятельность</i>	
ПК 34	знанием основ организационного проектирования системы и технологии управления персоналом (в том числе с использованием функционально-стоимостного метода), владением методами построения функциональных и организационных структур управления организацией и ее персоналом исходя из целей организации, умением осуществлять распределение функций, полномочий и ответственности на основе их делегирования
ПК 35	знанием основ разработки и использования инноваций в сфере управления персоналом, способностью вносить вклад в планирование, создание и реализацию инновационных проектов в области управления персоналом
ПК 36	знанием основ проведения и методов оценки экономической и социальной эффективности инвестиционных проектов в области управления персоналом при различных схемах и условиях инвестирования и финансирования программ развития персонала
	способностью участвовать в реализации программы организационных изменений (в том числе в кризисных ситуациях) в части решения задач управления персоналом, знанием технологии преодоления локального сопротивления изменениям и умением использовать их на практике
ПК 38	владением навыками организации и ведения взаимодействия по кадровым вопросам с некоммерческим партнерством "ВВК - Национальный союз кадровиков", "Национальным союзом организаций по подготовке кадров в области управления персоналом ("Национальный союз "Управление персоналом")", Ассоциацией организаций управленческого образования, профсоюзами, другими общественными организациями и трудовым коллективом

4. ДОКУМЕНТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ СОДЕРЖАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ БАКАЛАВРИАТА ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ 38.03.03 УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ НАПРАВЛЕННОСТЬ (ПРОФИЛЬ) УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ

В соответствии с п.9 статьи 2 Федерального закона от 29 декабря 2012 года «Об образовании в Российской Федерации» ФЗ-273 и ФГОС ВО содержание и организация образовательного процесса при реализации ООП ВО регламентируется: учебным планом, календарным учебным графиком, рабочими программами учебных дисциплин, программами практик, другими материалами, иных компонентов, включенных в состав образовательной программы по решению методического совета ФГБОУ ВО «КубГУ», обеспечивающих качество подготовки и воспитания обучающихся; а также оценочными и методическими материалами.

4.1. Учебный план.

Рабочий учебный план разработан с учетом требований к структуре ООП и условиям реализации основных образовательных программ, сформулированными в разделах VI, VII ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, внутренними требованиями Университета.

В учебном плане отображается логическая последовательность освоения блоков и разделов (дисциплин, модулей, практик), обеспечивающих формирование компетенций. Указывается общая трудоемкость дисциплин, практик в зачетных единицах, а также их общая и аудиторная трудоемкость в часах.

В базовой части Блока 1 «Дисциплины указывается перечень базовых дисциплин (модулей), являющихся обязательными для освоения обучающимися вне зависимости от направленности (профиля) программы бакалавриата, которую он осваивает. В рамках базовой части Блока 1 программы бакалавриата в обязательном порядке реализуются следующие дисциплины: "Философия", "Иностранный язык", "Безопасность жизнедеятельности".

Дисциплины (модули) по физической культуре и спорту реализуются в порядке, установленном организацией. Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья организация устанавливает особый порядок освоения дисциплин (модулей) по физической культуре и спорту с учетом состояния их здоровья.

Дисциплины, относящиеся к вариативной части программы бакалавриата и практики, определяют направленность (профиль) программы бакалавриата. В вариативной части Блока 1 представлены перечень и последовательность дисциплин. После выбора обучающимся направленности (профиля) программы набор соответствующих дисциплин и практик становится обязательным для освоения обучающимся.

4.2. Календарный учебный график.

В календарном учебном графике указана последовательность реализации ООП по годам, включая теоретическое обучение, практики, промежуточные и итоговую аттестации, каникулы.

Учебный план с календарным учебным графиком представлен в макете УП (ИМЦА г. Шахты). Копия учебного плана с календарным учебным графиком представлена в **Приложении 1**.

4.3. Рабочие программы учебных дисциплин.

В виду значительного объема материалов, в ООП приводятся аннотации рабочих

программ всех учебных курсов, предметов, дисциплин как базовой, так и вариативной частей учебного плана, включая дисциплины по выбору студента.

Аннотации рабочих программ приведены в **Приложении 2**.

4.4. Рабочие программы практик.

Блок 2 «Практики», в соответствии с ФГОС ВО, включает практики, относящиеся к вариативной части программы.

В соответствии с ФГОС ВО (п.6.7) по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом в Блок 2 «Практик» входят учебная и производственная, в том числе преддипломная, практики.

Способ проведения учебной практики: стационарная.

Форма проведения: стационарная

Блок 2 «Практики» разрабатывается в зависимости от видов деятельности, на которые ориентирована программа бакалавриата. Данный блок представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся. Практики закрепляют знания и умения, приобретаемые обучающимися в результате освоения теоретических дисциплин, вырабатывают практические навыки и способствуют комплексному формированию общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций обучающихся.

Учебная и(или) производственная практики могут проводиться в структурных подразделениях организации.

Выбор мест прохождения практик для лиц с ограниченными возможностями здоровья (при наличии в контингенте) производится с учетом состояния здоровья обучающихся и требований по доступности.

4.4.1. Рабочие программы практик.

При реализации ООП ВО предусматриваются следующие виды практик:

а) учебная практика: практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности 1 курс, 2 семестр, (3 з.ед) 2 курс 4 семестр (3 з.ед)

б) производственная практика: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, 3 курс, 6 семестр (6 з.ед);

в) Преддипломная практика, 4 курс 8 семестр (6 з.ед);

Практики закрепляют знания и умения, приобретаемые обучающимися в результате освоения теоретических курсов, вырабатывают практические навыки и способствуют комплексному формированию общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций обучающихся.

Способы проведения практики: стационарная, выездная.

Преддипломная практика проводится для выполнения выпускной квалификационной работы и является обязательной.

Учебная и (или) производственная практики может проводиться в структурных подразделениях организации. Таковыми являются кафедра гуманитарных дисциплин филиала.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья выбор мест прохождения практик должен учитывать состояние здоровья и требования по доступности (при наличии в образовательной организации хотя бы одного обучающегося с ограниченными возможностями здоровья).

Типы практики	Название предприятия, организации	Реквизиты и сроки действия договоров
Все виды практик	Союз «Новороссийская торгово-промышленная палата»	01НВР/16 До 31.01.2026
Все виды практик	Управление архитектуры и градостроительства Администрации МО г. Новороссийск	02НВР/16 До 31.01.2020

Все виды практик	ООО Теплосервис»	03НВР/16 До 31.01.2020
Все виды практик	Нотариус Новороссийского нотариального округа Еремеева Н.Г.	04НВР/16 до 31.01.2026
Все виды практик	ОО КРФ АО «СМП Банк»	05НВР/16 до 31.01.2026
Все виды практик	ООО «Компания Мастервольт»	06НВР/16 до 31.03.2026
Все виды практик	ООО «НСК»	07НВР/16 до 31.03.2026

В приложении 3 представлены рабочие программы практик.

4.5. Особенности организации образовательного процесса по образовательным программам для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Организация образовательного процесса лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов осуществляется в соответствии с «Требованиями к организации образовательного процесса для обучения лиц с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья в профессиональных образовательных организациях, в том числе оснащенности образовательного процесса» (утверждены Минобрнауки 26.12.2013г. № 06-2412 вн), «Методическими рекомендациями по организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в образовательных организациях высшего образования, в том числе оснащенности образовательного процесса» (Утверждены Минобрнауки 08.04.2014 №АК-44/05 вн) и Положением «Об организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья».

Материально-техническая база филиала соответствует требованиям СНиП 35-01-2001 «Доступность зданий и сооружений для маломобильных групп населения», что позволяет выполнить условия, обеспечивающие возможность беспрепятственного доступа обучающихся с ограниченными возможностями здоровья в здание и помещения филиала, а также условия их пребывания и обучения в филиале.

Имеющиеся материально-технические условия обеспечивают:

Соблюдение условий для беспрепятственного и удобного передвижения лиц с ограниченными возможностями здоровья по земельному участку, прилегающему к зданию филиала;

Возможность для беспрепятственного доступа обучающихся с ограниченными возможностями здоровья к объектам инфраструктуры филиала;

Соблюдение социально-бытовых условий в части требований к адекватным размерам пространства для движения и маневрирования в кресле-коляске, устройства достаточной глубины входного тамбура и ширины входных дверей, ширины коридоров, ширины дверей в санузел, размеров кабины санитарного узла;

Соблюдение санитарно-гигиенических норм образовательного процесса с учетом потребностей детей с ОВЗ в части требований к водоснабжению, канализации, освещению, воздушно-тепловому режиму;

Соблюдение санитарно-бытовых условий в части требований к наличию оборудованных санузлов.

Соблюдение условий пожарной и электробезопасности с учетом потребностей лиц с ОВЗ.

Требование соблюдения беспрепятственного и удобного передвижения лиц с ОВЗ по земельному участку места расположения здания обеспечивается соответствующими нормам продольным и поперечным уклоном пути движения.

Возможность беспрепятственного доступа обучающихся с ОВЗ к объектам инфраструктуры филиала и соблюдение социально-бытовых условий в части требований к размерам пространства для движения и маневрирования в кресле-коляске обеспечиваются наличием пандуса у главного входа, площадкой перед главным входом, входным

тамбуром, необходимой шириной дверей и коридоров. Во входном тамбуре размещено дополнительное кресло-коляска инвалидное механическое, универсальное, серии FS.

Требование соблюдения санитарно-бытовых и санитарно-гигиенических условий обеспечивается наличием санитарного узла для лиц с ОВЗ.

Помещения оборудованы системой оповещения людей о пожаре и управления эвакуацией второго типа, которая предусматривает передачу звукового сигнала. Прибор управления звуковым пожарным оповещением установлен на посту охраны, а передача сообщений о пожаре или стихийных бедствиях осуществляется в автоматическом режиме при срабатывании дымовых пожарных оповещателей и дежурным.

Мощность громкоговорителей, их количество соответствует требованиям нормальной слышимости в местах постоянного пребывания людей. Все пути эвакуации оборудованы соответствующими световыми табло.

В соответствии с требованиями Министерства образования и науки Российской Федерации об обеспечении условий доступности для инвалидов объектов и услуг в сфере образования сообщаем, что в ФГБОУ ВО «Кубанский государственный университет» разработана Инструкция для работников ФГБОУ ВО «Кубанский государственный университет» по обеспечению доступа лиц с инвалидностью к услугам и объектам, на которых они предоставляются. В указанной Инструкции изложены общие правила этикета, особенности сопровождения лиц с инвалидностью в университете, в том числе при оказании им образовательных услуг и иные важные аспекты.

5. ФАКТИЧЕСКОЕ РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОГРАММЫ БАКАЛАВРИАТА ПО НАПРАВЛЕНИЮ 38.03.03 УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ

Фактическое ресурсное обеспечение данной ООП ВО формируется на основе требований к условиям реализации основных образовательных программ бакалавриата определяемых ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом по направленности (профилю) управление персоналом.

5.1. Кадровые условия реализации программы бакалавриата

Реализация программы бакалавриата обеспечивается руководящими и научно-педагогическими работниками ФГБОУ ВО «КубГУ», а также лицами, привлекаемыми к реализации программы на условиях гражданско-правового договора.

Квалификация руководящих и научно-педагогических работников ФГБОУ ВО «КубГУ», участвующих в реализации ООП соответствует квалификационным характеристикам, установленным в Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих, разделе «Квалификационные характеристики должностей руководителей, специалистов высшего профессионального образования», утвержденном приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 11 января 2011 г. №1н (зарегистрированным Минюстом Российской Федерации 23 марта 2011 г. регистрационный номер №20237) и профессиональным стандартом «Педагог профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования», утвержденным Приказом Минтруда России от 08.09.2015 № 608н и зарегистрированным в Минюсте России 24.09.2015 № 38993).

Реализация ООП ВО по направлению подготовки бакалавриата 38.03.03 Управление персоналом обеспечена научно-педагогическими кадрами, имеющими базовое образование, соответствующее профилю преподаваемых дисциплин, и постоянно занимающихся научной и научно-методической деятельностью. Все научно-педагогические кадры один раз в три года проходят курсы повышения квалификации по направлению «Информационные технологии в высшей школе» и по профилям, читаемых дисциплин.

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, 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.

Все научно-педагогические работники прошли обучение по основам оказания первой медицинской помощи, что подтверждено соответствующим документом. Научно-педагогические работники, участвующие в организации всех видов практик и обеспечивающие доступ к работе в компьютерных классах, прошли обучение по охране труда и технике безопасности.

Требования ФГОС ВО к кадровым условиям реализации ООП	Показатели по ООП	Показатели ФГОС ВО
Доля штатных научно-педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок)	90,29%	Не менее 50 %
Доля научно-педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок), имеющих образование, соответствующие профилю преподаваемой дисциплины, в общем числе научно педагогических работников, реализующих образовательную программу	99,70%	Не менее 70 %
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 образовательную программу	53,41 %	Не менее 50 %
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 образовательную программу	24,66%	Не менее 20%

5.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение образовательного процесса при реализации программы бакалавриата.

В соответствии с п. 7.1.2. ФГОС ВО каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронно-библиотечным системам:

№	Наименование электронного ресурса	Ссылка на электронный
---	-----------------------------------	-----------------------

		адрес
1.	Электронный каталог Научной библиотеки КубГУ	https://www.kubsu.ru/
2.	Электронная библиотечная система "Университетская библиотека ONLINE"	www.biblioclub.ru
3.	Электронная библиотечная система издательства "Лань"	http://e.lanbook.com/
4.	Электронная библиотечная система издательства ZNANIUM.COM	http://znanium.com/catalog.php

Электронно-библиотечные системы содержат издания по всем изучаемым дисциплинам, и сформированной по согласованию с правообладателем учебной и учебно-методической литературой. Электронно-библиотечная система обеспечивает возможность индивидуального доступа для каждого обучающегося из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет как на территории филиала ФГБОУ ВО «Кубанский государственный университет», так и вне ее.

Обучающимся обеспечен доступ (удаленный доступ) к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, состав которых определяется в рабочих программах дисциплин и подлежит ежегодному обновлению.

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

Электронная информационно - образовательная среда ФГБОУ ВО «КубГУ» <https://infoneeds.kubsu.ru> обеспечивает доступ к учебно-методической документации: учебный план, рабочие программы дисциплин (модулей), практик, комплекс основных учебников, учебно-методических пособий, электронным библиотекам и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочих программах всех учебных дисциплин (модулей), практик.

Перечисленные компоненты ООП ВО представлены на сайте ФГБОУ ВО «КубГУ» <https://www.kubsu.ru/> в разделе «Образование», вкладка «Образовательные программы» и локальной сети.

В электронном портфолио обучающегося, являющегося компонентом электронной информационно-образовательной среды в соответствии с ФГОС ВО фиксируется ход образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения программы бакалавриата каждого обучающегося.

ООП обеспечена учебно-методической документацией и материалами по всем учебным курсам, дисциплинам (модулям) основной образовательной программы. Программы курсов представлены в сети Интернет и локальной сети образовательного учреждения. Внеаудиторная работа обучающихся сопровождается соответствующим методическим обеспечением.

Техническая оснащенность библиотеки и организация библиотечно-информационного обслуживания соответствуют нормативным требованиям.

Каждый обучающийся обеспечен доступом к электронно-библиотечной системе, содержащей издания по основным изучаемым дисциплинам и сформированной по согласованию с правообладателями учебной и учебно-методической литературы. При этом обеспечена возможность осуществления одновременного индивидуального доступа к такой системе всех обучающихся.

Библиотечный фонд укомплектован печатными и электронными изданиями основной и дополнительной учебной литературы. Фонд дополнительной литературы

помимо учебной включает официальные, справочно-библиографические и специализированные периодические издания.

Для обучающихся обеспечены возможности оперативного обмена информацией с отечественными и зарубежными вузами, предприятиями и организациями, доступ к современным профессиональным базам данных, информационным справочным и поисковым системам: электронным каталогам и библиотекам, словарям, национальным корпусам языков, электронным версиям литературных и научных журналов.

Функционирование электронной информационно-образовательной среды, соответствующей законодательству Российской Федерации, обеспечивается средствами информационно-коммуникационных технологий и квалифицированными специалистами, прошедшими дополнительное профессиональное образование и специалистами, имеющими специальное образование, ее поддерживающих и научно-педагогическими работниками ее, использующими в организации образовательного процесса.

При использовании электронных изданий филиал ФГБОУ ВО «Кубанский государственный университет» в г. Новороссийске обеспечивает каждого студента во время самостоятельной подготовки рабочим местом в компьютерном классе с выходом в Интернет в соответствии с объемом изучаемых дисциплин.

Электронно-библиотечные системы (электронная библиотека) и электронная информационно-образовательная среда обеспечивает одновременный доступ не менее 25% обучающихся по программе бакалавриата.

Единая информационно-образовательная среда Кубанского государственного университета реализована на базе университетского портала <http://www.kubsu.ru>, объединяющего основные автоматизированные информационные системы, обеспечивающие образовательную и научно-исследовательскую деятельность вуза:

- Автоматизированная информационная система «Управления персоналом»;
- «База информационных потребностей» (<http://infoneeds.kubsu.ru>), содержащая всю информацию об учебных планах и рабочих программах по всем направлениям подготовки, данные о публикациях и научных достижениях преподавателей.
- Автоматизированная информационная система «Приемная кампания», обеспечивающая обработку данных абитуриентов.
- Базы данных научных исследований и интеллектуальной собственности.
- Интегрированная автоматизированная информационная система «Управление учебным процессом».
- Два раздела среды динамического модульного обучения (<http://moodle.kubsu.ru> и <http://moodlews.kubsu.ru>), используемые для создания электронных учебных курсов и их применения в учебном процессе.
- Электронное хранилище документов (<http://docspace.kubsu.ru>), предназначенное для размещения документов диссертационных советов и электронных учебников.
- Электронная среда для совместной работы по созданию информационных ресурсов (<http://wiki.kubsu.ru>).

Система проведения вебинаров на базе программного продукта Cisco Webex позволяет использовать дистанционные технологии в учебном процессе.

Студенты и преподаватели имеют персональные пароли доступа к университетской сети, использование которых позволяет получить доступ к университетской сети Wi-Fi и личным кабинетам, работать в компьютерных классах, используя лицензионное прикладное программное обеспечение, получать доступ из дома к университетским информационным Система личных кабинетов позволяет автоматически сформировать общедоступное личное портфолио, реализовать доступ к информационным ресурсам вуза, автоматизировать передачу информации различным группам пользователей. Реализовано

управление информационными потоками, обеспечивающее информационное взаимодействие между различными службами вуза.

5.3. Материально-техническое обеспечение образовательного процесса в вузе при реализации программы бакалавриата по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом

ФГБОУ ВО «КубГУ» располагает материально-технической базой, соответствующей действующим противопожарным правилам и нормам и обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, практической и научно-исследовательских работ обучающихся, предусмотренных учебным планом по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом

Материально-техническое обеспечение реализации ООП ВО направление подготовки 38.03.03 Управление персоналом включает:

помещение для занятий физической культурой и спортом Учебная аудитория № 103 353900 Краснодарский край, г. Новороссийск, ул. Коммунистическая дом № 36	Оборудование: Теннисные столы 3, телевизор, степпер напольный 2, мини-степ с ручкой 1, шведская стенка, гимнастическая скамейка, наглядные пособия, гири, мячи, гантели, коврики, дартс, обручи, скакалки, шахматы, шашки, ученические столы, стулья	Не требуется
Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования Помещение № 105 353900 Краснодарский край, г. Новороссийск, ул. Коммунистическая дом № 36	Ученические столы, стулья, стеллажи	Не требуется
учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа; учебная аудитории для проведения занятий семинарского типа; учебная аудитория групповых и индивидуальных консультаций; учебная аудитории для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации. Учебная аудитория № 201 353900 Краснодарский край, г. Новороссийск, ул. Коммунистическая дом № 36	Оборудование: мультимедийный проектор, экран, ноутбук, учебная мебель, доска учебная, учебно-наглядные пособия (тематические иллюстрации), презентации на электронном носителе, сплит-система	WinRAR, Государственный контракт №13-ОК/2008-3; MicrosoftWindows XP, Государственный контракт №13-ОК/2008-3; MicrosoftWindowsOffice 2003 Pro, Государственный контракт №13-ОК/2008-3 (Номер лицензии - 43725353); Консультант Плюс, Договор №177/948 от 18.05.2000
учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа;	Оборудование: мультимедийный проектор,	WinRAR, Государственный контракт №13-ОК/2008-3;

учебная аудитории для проведения занятий семинарского типа; учебная аудитория групповых и индивидуальных консультаций; учебная аудитории для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации. Учебная аудитория № 202 353900 Краснодарский край, г. Новороссийск, ул. Коммунистическая дом № 36	экран, ноутбук, учебная мебель, доска учебная, учебно-наглядные пособия (тематические иллюстрации), презентации на электронном носителе, сплит-система	MicrosoftWindows XP, Государственный контракт №13-ОК/2008-3; MicrosoftWindowsOffice 2003 Pro, Государственный контракт №13-ОК/2008-3 (Номер лицензии - 43725353); Консультант Плюс, Договор №177/948 от 18.05.2000
учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа; учебная аудитории для проведения занятий семинарского типа; учебная аудитория групповых и индивидуальных консультаций; учебная аудитории для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации. Учебная аудитория № 203 353900 Краснодарский край, г. Новороссийск, ул. Коммунистическая дом № 36	Оборудование: мультимедийный проектор, экран, моноблок, сканер, учебная мебель, доска учебная, учебно-наглядные пособия (тематические иллюстрации), презентации на электронном носителе, сплит-система	WinRAR, Государственный контракт №13-ОК/2008-3; MicrosoftWindows XP, Государственный контракт №13-ОК/2008-3; MicrosoftWindowsOffice 2003 Pro, Государственный контракт №13-ОК/2008-3 (Номер лицензии - 43725353); Консультант Плюс, Договор №177/948 от 18.05.2000
Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования Помещение № 204 353900 Краснодарский край, г. Новороссийск, ул. Коммунистическая дом № 36	Ученические столы, стулья, стеллажи, сервер, выход в интернет	WinRAR, Государственный контракт №13-ОК/2008-3; MicrosoftWindows XP, Государственный контракт №13-ОК/2008-3; MicrosoftWindowsOffice 2003 Pro, Государственный контракт №13-ОК/2008-3 (Номер лицензии - 43725353); Консультант Плюс, Договор №177/948 от 18.05.2000
учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа; учебная аудитории для проведения занятий семинарского типа; учебная аудитория групповых и индивидуальных консультаций; учебная аудитории для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации. Учебная аудитория № 205 353900 Краснодарский край, г. Новороссийск, ул. Коммунистическая дом № 36	Оборудование: мультимедийный проектор, экран, ноутбук, учебная мебель, доска учебная, учебно-наглядные пособия (тематические иллюстрации), презентации на электронном носителе, сплит-система	WinRAR, Государственный контракт №13-ОК/2008-3; MicrosoftWindows XP, Государственный контракт №13-ОК/2008-3; MicrosoftWindowsOffice 2003 Pro, Государственный контракт №13-ОК/2008-3 (Номер лицензии - 43725353); Консультант Плюс, Договор №177/948 от 18.05.2000
учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа; учебная аудитории для	Оборудование: мультимедийный проектор, экран, персональный	WinRAR, Государственный контракт №13-ОК/2008-3; MicrosoftWindows XP, Государственный

проведения занятий семинарского типа; учебная аудитория групповых и индивидуальных консультаций; учебная аудитория для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации; Учебная аудитория № 301 353900 Краснодарский край, г. Новороссийск, ул. Коммунистическая дом № 36	компьютер, учебная мебель, доска учебная, учебно-наглядные пособия (тематические иллюстрации), презентации на электронном носителе, выход в интернет, сплит-система	контракт №13-ОК/2008-3; MicrosoftWindowsOffice 2003 Pro, Государственный контракт №13-ОК/2008-3 (Номер лицензии - 43725353); Консультант Плюс, Договор №177/948 от 18.05.2000
учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа; учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа; учебная аудитория групповых и индивидуальных консультаций; учебная аудитория для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации; Учебная аудитория № 303 353900 Краснодарский край, г. Новороссийск, ул. Коммунистическая дом № 36	Оборудование: мультимедийный проектор, экран, персональный компьютер, телевизор, видеомэгаффон; учебная мебель, доска учебная, учебно-наглядные пособия (тематические иллюстрации), презентации на электронном носителе, сплит-система	WinRAR, Государственный контракт №13-ОК/2008-3; MicrosoftWindows XP, Государственный контракт №13-ОК/2008-3; MicrosoftWindowsOffice 2003 Pro, Государственный контракт №13-ОК/2008-3 (Номер лицензии - 43725353); Консультант Плюс, Договор №177/948 от 18.05.2000
Учебная аудитория для самостоятельной работы, с рабочими местами, оснащенными компьютерной техникой с подключением к сети «Интернет» и обеспечением неограниченного доступа в электронную информационно-образовательную среду организации для каждого обучающегося, в соответствии с объемом изучаемых дисциплин Учебная аудитория № 309 353922 Краснодарский край, г. Новороссийск, ул. Коммунистическая дом № 36	Персональные компьютеры, выход в Интернет, ученические столы, стулья, книжный шкаф	WinRAR, Государственный контракт №13-ОК/2008-3 MicrosoftWindows XP, Государственный контракт №13-ОК/2008-3 MicrosoftWindowsOffice 2003 Pro, Государственный контракт №13-ОК/2008-3 (Номер лицензии - 43725353) Консультант Плюс, Договор №177/948 от 18.05.2000
учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа; учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа; учебная аудитория текущего контроля и промежуточной аттестации; учебная аудитория групповых и индивидуальных консультаций	Оборудование: доска аудиторная, учебно-наглядные пособия (тематические иллюстрации), ученические столы, стулья	Не требуется

Аудитория № 402 353900 Краснодарский край, г. Новороссийск, ул. Коммунистическая № 36		
учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа; учебные аудитории для проведения занятий семинарского типа; учебная аудитория групповых и индивидуальных консультаций; учебные аудитории для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации; Учебная аудитория № 403 353900 Краснодарский край, г. Новороссийск, ул. Коммунистическая дом № 36	Оборудование: доска аудиторная, ученические столы, персональный компьютер, мультимедийный проектор, экран для проекционной техники стулья, электронный тир, индикатор радиоактивности (РАДЕКС), шина транспортная эластичная, носилки тканевые МЧС, комплект индивидуальной гражданской защиты, войсковой прибор химической разведки	WinRAR, Государственный контракт №13-ОК/2008-3; Microsoft Windows XP, Государственный контракт №13-ОК/2008-3; Microsoft Windows Office 2003 Pro, Государственный контракт №13-ОК/2008-3 (Номер лицензии - 43725353); Консультант Плюс, Договор №177/948 от 18.05.2000
учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа; учебная аудитории для проведения занятий семинарского типа; учебная аудитория групповых и индивидуальных консультаций; учебная аудитории для проведения текущей и промежуточной аттестации. Учебная аудитория №501 353922 Краснодарский край, г. Новороссийск, ул. Героев Десантников дом № 87	Оборудование: мультимедийный проектор, экран, персональный компьютер, учебная мебель, доска учебная, выход в Интернет, учебно-наглядные пособия (тематические иллюстрации), звуковые колонки, флипчарт магнитно-маркерный, презентации на электронном носителе, сплит-система	WinRAR, Государственный контракт №13-ОК/2008-3; Microsoft Windows XP, Государственный контракт №13-ОК/2008-3; Microsoft Windows Office 2003 Pro, Государственный контракт №13-ОК/2008-3 (Номер лицензии - 43725353); Консультант Плюс, Договор №177/948 от 18.05.2000
учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа; учебная аудитории для проведения занятий семинарского типа; учебная аудитория групповых и индивидуальных консультаций; учебная аудитории для проведения текущей и промежуточной аттестации. Учебная аудитория №502 353922 Краснодарский край, г. Новороссийск, ул. Героев Десантников дом № 87	Оборудование: мультимедийный проектор, экран, персональный компьютер, учебная мебель, доска учебная, учебно-наглядные пособия (тематические иллюстрации), презентации на электронном носителе, магнитно-маркерная доска	WinRAR, Государственный контракт №13-ОК/2008-3 Microsoft Windows XP, Государственный контракт №13-ОК/2008-3 Microsoft Windows Office 2003 Pro, Государственный контракт №13-ОК/2008-3 (Номер лицензии - 43725353) Консультант Плюс, Договор №177/948 от 18.05.2000
учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа; учебная аудитории для проведения занятий семинарского типа; учебная аудитория групповых и	Оборудование: мультимедийный проектор, экран, персональные компьютеры, учебная мебель, доска учебная, выход в Интернет, учебно-	WinRAR, Государственный контракт №13-ОК/2008-3; Microsoft Windows XP, Государственный контракт №13-ОК/2008-3; Microsoft Windows Office 2003 Pro, Государственный контракт №13-

индивидуальных консультаций; учебные аудитории для проведения текущей и промежуточной аттестации; учебная аудитория для выполнения научно – исследовательской работы; аудитория курсового проектирования (выполнение курсовых работ). Учебная аудитория № 503 353922 Краснодарский край, г. Новороссийск, ул. Героев Десантников дом № 87	наглядные пособия (тематические иллюстрации), принтер, презентации на электронном носителе, сплит-система	ОК/2008-3 (Номер лицензии - 43725353); Консультант Плюс, Договор №177/948 от 18.05.2000
Учебная аудитория для самостоятельной работы, с рабочими местами, оснащенными компьютерной техникой с подключением к сети «Интернет» и обеспечением неограниченного доступа в электронную информационно-образовательную среду организации для каждого обучающегося, в соответствии с объемом изучаемых дисциплин Учебная аудитория № 504 353922 Краснодарский край, г. Новороссийск, ул. Героев Десантников дом № 87	Оборудование: Персональные компьютеры, компьютерные столы, выход в Интернет, ученические столы, стулья, книжные стенды	WinRAR, Государственный контракт №13-ОК/2008-3; MicrosoftWindows XP, Государственный контракт №13-ОК/2008-3; MicrosoftWindowsOffice 2003 Pro, Государственный контракт №13-ОК/2008-3 (Номер лицензии - 43725353); Консультант Плюс, Договор №177/948 от 18.05.2000
учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа; учебная аудитории для проведения занятий семинарского типа; учебная аудитория групповых и индивидуальных консультаций; учебная аудитории для проведения текущей и промежуточной аттестации. Учебная аудитория №505 353922 Краснодарский край, г. Новороссийск, ул. Героев Десантников дом № 87	Оборудование: мультимедийный проектор, экран, персональный компьютер, учебная мебель, доска учебная, учебно-наглядные пособия (тематические иллюстрации), сканер, флипчарт магнитно-маркерный, презентации на электронном носителе	WinRAR, Государственный контракт №13-ОК/2008-3 MicrosoftWindows XP, Государственный контракт №13-ОК/2008-3; MicrosoftWindowsOffice 2003 Pro, Государственный контракт №13-ОК/2008-3 (Номер лицензии - 43725353) Консультант Плюс, Договор №177/948 от 18.05.2000
учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа; учебная аудитории для проведения занятий семинарского типа; учебная аудитория групповых и индивидуальных консультаций; учебная аудитории для проведения текущей и	Оборудование: телевизор, ноутбук, учебная мебель, доска учебная, учебно-наглядные пособия (тематические иллюстрации), магнитно-маркерная доска	WinRAR, Государственный контракт №13-ОК/2008-3; MicrosoftWindows XP, Государственный контракт №13-ОК/2008-3; MicrosoftWindowsOffice 2003 Pro, Государственный контракт №13-ОК/2008-3 (Номер лицензии - 43725353); Консультант Плюс, Договор №177/948 от 18.05.2000

промежуточной аттестации. Учебная аудитория №506 353922 Краснодарский край, г. Новороссийск, ул. Героев Десантников дом № 87		
учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа; учебная аудитории для проведения занятий семинарского типа; учебная аудитория групповых и индивидуальных консультаций; учебная аудитории для проведения текущей и промежуточной аттестации, учебная аудитория для самостоятельной работы, учебная аудитория для выполнения научно – исследовательской работы; аудитория курсового проектирования (выполнение курсовых работ). Учебная аудитория № 509 353922 Краснодарский край, г. Новороссийск, ул. Героев Десантников дом № 87	Оборудование: мультимедийный проектор, экран, персональные компьютеры, учебная мебель, доска учебная, выход в Интернет, учебно-наглядные пособия (тематические иллюстрации), флипчарт магнитно-маркерный, веб-камера, звуковые колонки, принтер, сплит-система, презентации на электронном носителе	WinRAR, Государственный контракт №13-ОК/2008-3; MicrosoftWindows XP, Государственный контракт №13-ОК/2008-3; MicrosoftWindowsOffice 2003 Pro, Государственный контракт №13-ОК/2008-3 (Номер лицензии - 43725353); Консультант Плюс, Договор №177/948 от 18.05.2000
учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа; учебная аудитории для проведения занятий семинарского типа; учебная аудитория групповых и индивидуальных консультаций; учебная аудитории для проведения текущей и промежуточной аттестации, учебная аудитории для самостоятельной работы, учебная аудитория для выполнения научно – исследовательской работы; аудитория курсового проектирования (выполнение курсовых работ). Учебная аудитория № 510 353922 Краснодарский край, г. Новороссийск, ул. Героев Десантников дом № 87	Оборудование: мультимедийный проектор, экран, персональные компьютеры, учебная мебель, доска учебная, выход в Интернет, учебно-наглядные пособия, (тематические иллюстрации), презентации на электронном носителе сетевое оборудование CISCO (маршрутизаторы, коммутаторы, 19-ти дюймовый сетевой шкаф) сплит-система, стенд «Архитектура ПЭВМ»	WinRAR, Государственный контракт №13-ОК/2008-3; MicrosoftWindows XP, Государственный контракт №13-ОК/2008-3; MicrosoftWindowsOffice 2003 Pro, Государственный контракт №13-ОК/2008-3 (Номер лицензии - 43725353); Консультант Плюс, Договор №177/948 от 18.05.2000
Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного	Оборудование: стол, шкаф, стеллаж, персональный компьютер, учебная	WinRAR, Государственный контракт №13-ОК/2008-3 WinRAR, Государственный контракт

оборудования Помещение № 511 353922 Краснодарский край, г. Новороссийск, ул. Героев Десантников дом № 87	мебель, учебная, выход в Интернет.	№13-ОК/2008-3; MicrosoftWindows XP, Государственный контракт №13-ОК/2008-3; MicrosoftWindowsOffice 2003 Pro, Государственный контракт №13- ОК/2008-3 (Номер лицензии - 43725353); Консультант Плюс, Договор №177/948 от 18.05.2000
Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования Помещение № 516 353922 Краснодарский край, г. Новороссийск, ул. Героев Десантников дом № 87	Оборудование: стол, шкаф, стеллаж, учебная мебель.	Не требуется
Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования Помещение № 517 353922 Краснодарский край, г. Новороссийск, ул. Героев Десантников дом № 87	Оборудование: стол, шкаф, стеллаж, учебная мебель.	Не требуется
Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования Помещение № 518 353922 Краснодарский край, г. Новороссийск, ул. Героев Десантников дом № 87	Оборудование: стол, шкаф, стеллаж, учебная мебель.	Не требуется

Филиал ФГБОУ ВО «КубГУ» в г. Новороссийске обеспечен необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения состав которого определен в рабочих программах дисциплин (модулей), программ практик:

1. ABBY FineReader 9.0 Corporate Edition, Государственный контракт №13-ОК/2008- 1
2. WinRAR, Государственный контракт №13- ОК/2008-3
3. MicrosoftWindowsXP. Государственный контракт №13-ОК/2008-3
4. MicrosoftWindowsOffice2003 Pro, Государственный контракт №13-ОК/2008-3(Номер лицензии - 43725353)
5. Консультант Плюс. Договор N 177/948 от 18.05.2000

5.4. 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 имеющих государственную аккредитацию образовательных программ высшего образования по специальностям и направлениям подготовки, утвержденной приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 2 августа 2013 г. № 638 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 16 сентября 2013 г., регистрационный № 29967).

6. ХАРАКТЕРИСТИКИ СОЦИАЛЬНО-КУЛЬТУРНОЙ СРЕДЫ ВУЗА, ОБЕСПЕЧИВАЮЩИЕ РАЗВИТИЕ ОБЩЕКУЛЬТУРНЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ ОБУЧАЮЩИХСЯ

1. Характеристики среды, важные для воспитания личности и позволяющие формировать общекультурные компетенции

Концепцию формирования социокультурной среды в филиале ФГБОУ ВО «Кубанский государственный университет» в г. Новороссийске, обеспечивающей развитие общекультурных и социально-личностных компетенций обучающихся, определяют следующие нормативные документы:

- Федеральный закон РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273;
- Устав ФГБОУ ВО «КубГУ»;
- Положение о филиале ФГБОУ ВО «КубГУ»;
- Кодекс корпоративной культуры Кубанского государственного университета
- Основы государственной молодежной политики Российской Федерации на период до 2025 года, утвержденные Постановлением Правительства РФ от 29 ноября 2014 г. № 2403-р;
- Правила внутреннего распорядка обучающихся в филиале Кубанского государственного университета в г. Новороссийске;
- Положение О Студенческом совете обучающихся в филиале ФГБОУ ВО «КубГУ» в г. Новороссийске.

В университете сформирована благоприятная социокультурная среда, обеспечивающая возможность формирования общекультурных компетенций выпускника, разностороннего развития личности, а также непосредственно способствующая освоению основной образовательной программы соответствующего направления подготовки.

Социокультурная среда представляет собой пространство совместной жизнедеятельности студентов, преподавателей, сотрудников университета и ориентирована как на получение знаний, так и на формирование личности выпускника, способной принимать эффективные решения, нести ответственность. Социокультурная среда университета представляет собой совокупность факторов, влияющих на личностное и профессиональное становление студентов, их духовно-нравственное развитие, развитие творческих способностей, которые формируются через включение студентов в различные сферы жизнедеятельности университета.

Структурными элементами социокультурной среды вуза являются учебно-воспитательная, научно-исследовательская, досуговая сферы.

2. Цель и задачи воспитательной деятельности, решаемые в ООП

Стратегической целью социальной и воспитательной работы является формирование обучающегося в филиале КубГУ в г. Новороссийске как самостоятельного,

здорового (здравого) человека, стремящегося к духовному, нравственному, умственному и физическому совершенству, принимающего судьбу Отечества как свою личную, осознающего ответственность за настоящее и будущее своей страны.

Для достижения поставленной цели используются модернизация филиала университета как среды социального развития, создание условий для становления профессионально и культурно ориентированной личности посредством гражданско-патриотического, профессионального, трудового, социального, экономического, психологического, бытового, правового, эстетического, физического и экологического направлений деятельности.

Данные виды деятельности направлены на формирование личности обучающегося на основе сформировавшейся системы традиционных ценностей, лежащей в основе развития российского общества, способствующей личностному, творческому и профессиональному развитию, самовыражению в различных сферах жизнедеятельности, что способствует обеспечению адаптации в социокультурной среде российского и международного сообщества, повышению гражданского самосознания и социальной ответственности.

Достижение поставленной цели обеспечивается в процессе решения следующих основных задач:

- создание системы перспективного и текущего планирования воспитательной деятельности и организации социальной работы;
 - дальнейшее развитие инфраструктуры социальной защиты и выработка конкретных мер по совершенствованию воспитательной работы;
 - организация системы взаимодействия и координации деятельности государственных органов, структурных подразделений университета, общественных и профсоюзных организаций и участников образовательного процесса по созданию благоприятной социокультурной среды и осуществлению социальной защиты и поддержки обучающихся;
 - развитие системы социального партнёрства;
 - обеспечение органической взаимосвязи учебного процесса с внеучебной воспитательной деятельностью, сферами досуга и отдыха обучающихся;
 - подготовка, организация и проведение различных мероприятий по всем направлениям воспитательной деятельности: гражданскому, патриотическому, нравственному, эстетическому, трудовому, правовому, физическому, социально-психологическому и др.;
 - расширение спектра мероприятий по социальной защите участников образовательного процесса;
 - организация и ведение работы по выполнению социальных программ и проектов;
 - активизация работы института кураторов, совершенствование системы студенческого самоуправления, формирование основ корпоративной культуры, развитие инфраструктуры студенческих объединений;
 - реализация воспитательного потенциала учебно-научной работы;
 - вовлечение в воспитательный процесс студенческой молодежи деятелей науки и культуры, искусства, политики и права, работников других сфер общественной жизни;
 - мониторинг состояния социальной и воспитательной работы университета;
 - участие в формировании и поддержании имиджа филиала университета.
- Позиционирование филиала КубГУ в г. Новороссийске как центра культуры и просвещения, выполняющего широкие социальные функции.

Цели и задачи воспитательной деятельности, решаемые в ООП сопоставимы с ежегодным планом воспитательной работы университета, и строится с учетом специфики общего воспитательного процесса в филиале КубГУ в г. Новороссийске традиций,

интересов, ценностей университета.

3. Основные направления деятельности обучающихся

Учебная, научно-исследовательская, патриотическая, культурно-досуговая, волонтерская, спортивно-массовая, оздоровительная, общественная, информационно-просветительская, организационная деятельность.

4. Основные студенческие сообщества/объединения/центры филиала университета

Основные студенческие сообщества /объединения /центры университета	Образовательный компонент	Формируемые общекультурные компетенции
Студенческий совет обучающихся	В процессе работы в Студенческом совете обучающихся, который представляет собой студенческий представительный орган университета обучающиеся получают уникальную возможность приобрести важнейшие социокультурные компетенции, коммуникативные навыки, навыки, позволяющие преодолевать сложные ситуации, возникающие в процессе взаимодействия при организации и проведении студенческих молодежных мероприятий. Обучающиеся формируют навыки управления, администрирования, планирования и т.д. Студенческий совет обучающихся в филиале КубГУ в г. Новороссийске создан в целях решения вопросов жизнедеятельности студенческой молодежи, развития ее социальной активности, поддержки и реализации социальных инициатив, обеспечения прав обучающихся на участие в управлении образовательным процессом в филиале университета. В состав совета входят представители всех студенческих групп филиала КубГУ в г. Новороссийске. Студенческий совет филиала выполняет общие функции и задачи по развитию студенческого самоуправления и вовлечению студентов в актуальные процессы развития общества и страны, участвуя в организации и проведении совместных мероприятий и акций. Студенческий совет взаимодействует со структурными подразделениями филиала КубГУ, в компетенцию которых входят вопросы работы со студентами. Студенческий совет обучающихся и структурные подразделения объединяют свои усилия в интересах студентов филиала университета во имя достижения общих целей (интеграция студентов филиала КубГУ в г. Новороссийске в процессы научно-инновационного развития страны, модернизации высшего образования, становления гражданского общества, а также повышение эффективности воспитательной работы, научной деятельности, достижение высоких спортивных результатов, развитие здорового образа жизни и т.д.), приумножения ценностей и традиций филиала КубГУ в г.	ОК-1-ОК-7

	Новороссийске.	
Культурно-досуговая секция	Секция содействует развитию творческого потенциала студенческой молодёжи и организации культурно-массовых и культурно-просветительских мероприятий. Студенты принимают участие в Фестивале игры «Что? Где? Когда?» среди студентов; в конкурсе команд КВН.	ОК-1-ОК-7
Молодежный патруль	Основными задачами «молодежного патруля» являются активное участие в профилактике, предупреждении и пресечении правонарушений, охрана общественного порядка, Молодежный патруль активно взаимодействует с администрацией г. Новороссийска в реализации закона Краснодарского края «О мерах по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних в Краснодарском крае».	ОК-1-ОК-9
Студенческая спортивная секция филиала КубГУ в г. Новороссийске	Пропаганда здорового образа жизни, развитие физической культуры и спорта является в филиале КубГУ в г. Новороссийске одним из стратегических направлений развития личности студентов. В студенческая спортивной секции организована учебная, физкультурно-массовая, спортивно-воспитательная работа со студентами филиала.	ОК-8 ОК-9

5. *Используемые в воспитательной деятельности формы и технологии*

Технология социальной поддержки: Социальная поддержка обучающихся осуществляется в течение всего учебного года и заключается в подготовке документов для назначения социальных стипендий.

Технология проектов позволяет вовлекать каждого обучающегося в активный познавательный процесс, создавать адекватную учебно-воспитательную среду, которая обеспечивала бы возможность свободного доступа к различным источникам, возможность работать в сотрудничестве при решении разнообразных проблем.

Для решения определенных воспитательных задач используются *коммуникативные технологии*. Они обеспечивают, организованный на базе социальных коммуникаций системный процесс управления социальным пространством и социальным временем обучающихся.

6. *Проекты изменения социокультурной среды*

Большое внимание администрацией филиала университета уделяется проблеме *адресной социальной помощи* обучающимся, назначаются стипендии, выделяется материальная помощь, поощряются обучающиеся, принимающие активное участие в научной, общественной жизни вуза.

Вопрос о трудоустройстве выпускников является сегодня одним из актуальных, он включен в характеристики оценки деятельности высших учебных заведений.

Администрация филиала КубГУ в г. Новороссийске постоянно координируется работу по содействию трудоустройству и адаптации к рынку труда выпускников и взаимодействует со всеми структурными подразделениями университета по организационным и методическим вопросам, касающимся трудоустройства и занятости. Сегодня филиал КубГУ в г. Новороссийске постоянно ищет новые формы сотрудничества с работодателями. Работа направлена на объединение усилий всех подразделений университета, взаимодействие с местными органами власти, предприятиями и организациями для достижения эффективного содействия трудоустройству обучающихся и выпускников.

7. *Студенческое самоуправление*

В филиале КубГУ в г. Новороссийске созданы условия для формирования компетенций социального взаимодействия, активной жизненной позиции, гражданского

самосознания, самоорганизации и самоуправления системно-деятельностного характера. В соответствии с этим активно работает студенческое самоуправление, старостат филиала, решающие самостоятельно многие вопросы обучения, организации досуга, творческого самовыражения, вопросы трудоустройства, межвузовского обмена, быта обучающихся.

8. Организация учета и поощрения социальной активности;

Формы организации учета социальной активности: персональные портфолио обучающихся, в которых отражены результаты учебной, научно-исследовательской и общественной деятельности. Портфолио создается для участия в различных конкурсных и стипендиальных программах и структурируется в соответствии с требованиями конкурсной документации.

Формы поощрения обучающихся:

1. Материальные: перевод на вакантное бюджетное место, материальная поддержка, повышенная академическая стипендия, подарок.
2. Персональные и групповые: грамоты, дипломы, благодарственные письма, благодарности, сертификаты участников мероприятий, проектов.
3. Публичные: вынесение на доску почета, объявление благодарности, вручение грамоты, диплома, размещение информации в новостной ленте на сайте университета, факультета и т.д.

Используемая инфраструктура университета

Для обеспечения учебного процесса в филиале КубГУ г. Новороссийска имеется два учебно-административных корпуса.

В каждом корпусе для обеспечения питанием в филиале КубГУ имеется пункт питания.

Для организации спортивно-массовой и оздоровительной работы в филиале КубГУ имеется спортивный зал. Кроме обязательной физической подготовки студентов в филиале университета проводится большая работа по повышению привлекательности занятий спортом, как фактора, способствующего сохранению здоровья, и фактора, формирующего мотивации к здоровому образу жизни.

На базе медицинского кабинета, в целях борьбы со злоупотреблением и распространением наркотических средств работают профессиональные врачи, оказывая помощь студенчеству. Регулярно проводятся различные мероприятия по профилактике туберкулеза, борьбе с курением, наркомании, организации ЗОЖ. Проводятся ежегодные профилактические осмотры, индивидуальные беседы, анонимные консультации. В соответствии с действующим в РФ законодательством курение на территории вузов полностью запрещено.

10. Используемая социокультурная среда города

Важным аспектом воспитательной работы является взаимодействие кураторов-преподавателей со своими группами обучающихся в рамках участия в университетских культурных мероприятиях, совместном посещении театров, кинотеатров и спортивных соревнований, решении проблем внутригруппового взаимодействия студентов.

11. Социальные партнеры

1. МБУ «Городская поликлиника № 5» 353913, Краснодарский край, г. Новороссийск, пр. Ленина, 46 «Организация медицинского обслуживания и охраны здоровья обучающихся»
2. ООО «Александра», Краснодарский край, г. Новороссийск, ул. Коммунистическая, 36 «Об организации питания».

7. НОРМАТИВНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ СИСТЕМЫ ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ПРОГРАММЫ БАКАЛАВРИАТА

В соответствии с ФГОС бакалавриата по направлению подготовки **38.03.03**

Управление персоналом и Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» оценка качества освоения обучающимися основных образовательных программ включает текущий контроль успеваемости, промежуточную и государственную итоговую аттестацию обучающихся.

К методическому обеспечению текущего контроля успеваемости, промежуточной и государственной итоговой аттестации обучающихся по ООП ВО бакалавриата относятся:

- фонды оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации;
- программа государственной итоговой аттестации;
- фонды оценочных средств для проведения государственной итоговой аттестации.

7.1. Матрица соответствия требуемых компетенций, формирующих их составных частей ООП.

Матрица компетенций представлена в **Приложении 6**.

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

Нормативно-методическое обеспечение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по ООП ВО осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ и Приказами Министерства образования и науки Российской Федерации.

Нормативное методическое обеспечение системы оценки качества освоения обучающимися ООП ВО по направлению подготовки 38.03.03 Бизнес-информатики включает в себя фонды оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

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

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

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

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

Промежуточная аттестация может завершать как изучение всего объема учебного предмета, курса, отдельной дисциплины (модуля) ООП, так и их частей.

Формы текущего контроля и промежуточной аттестации определяются учебным планом и локальным актом «Положение о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в КубГУ».

К формам текущего контроля относятся: собеседование, коллоквиум, тест, проверка контрольных работ, рефератов, эссе и иные творческих работ, опрос студентов на учебных занятиях, отчеты обучающихся по лабораторным работам, проверка расчетно-графических работ и др.

К формам промежуточной аттестации относятся: зачет, экзамен по дисциплине, защита курсового проекта (работы), отчета (по практикам и т.п.) и др.

Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей ООП ВО кафедрами филиала ФГБОУ ВО «КубГУ» разработаны фонды оценочных средств (ФОС) для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине (модулю) и практике.

Структура фонда оценочных средств включает:

- 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;
- методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

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

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

7.3. Государственная итоговая аттестация выпускников программы бакалавриата.

Государственная итоговая аттестация выпускников высшего учебного заведения 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.

Порядок проведения государственной итоговой аттестации (далее — ГИА) по образовательным программам высшего образования — программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры и программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее вместе — образовательные программы) разработан в соответствии с:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. №273-ФЗ;
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования — программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.04.2017 г. № 301;
- Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры, утвержденным приказом Министерства образования от 29.06.2015 г. № 636;
- Уставом ФГБОУ ВО «КубГУ» (далее – Университет) и иными локальными актами.

Государственная итоговая аттестация проводится государственными экзаменационными комиссиями в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися основных образовательных программ соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта (государственного образовательного стандарта).

К государственной итоговой аттестации допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по соответствующей образовательной программе высшего образования

К проведению государственной итоговой аттестации по основным образовательным программам привлекаются представители работодателя и их объединений: Администрация г. Новороссийска, ООО «ПортЮрСервис», АО «Тандер», ПАО «НМТП», ООО «Финам - Новороссийск».

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

Результаты каждого государственного аттестационного испытания определяются оценками "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно". Оценки "отлично", "хорошо", "удовлетворительно" означают успешное прохождение государственного аттестационного испытания.

В Блок 3 «Государственная итоговая аттестация» учебного плана ООП ВО программы бакалавриата входит защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к защите и процедуру защиты.

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

Фонды оценочных средств для проведения государственной итоговой аттестации выпускников ООП ВО бакалавриата включают в себя:

- перечень компетенций, которыми должны овладеть обучающиеся в результате освоения образовательной программы;
- описание показателей и критериев оценивания компетенций, а также шкал оценивания;
- методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов освоения образовательной программы.

Для проведения государственной итоговой аттестации в Университете создаются государственные экзаменационные комиссии (далее – ГЭК).

Для рассмотрения апелляций по результатам государственной итоговой аттестации в Университете создаются апелляционные комиссии.

Государственные экзаменационные комиссии и апелляционные комиссии (далее вместе – комиссии) действуют в течение календарного года. Составы комиссий (далее – члены комиссий) утверждаются приказом ректора не позднее чем за 1 месяц до даты начала государственной итоговой аттестации.

Комиссии создаются по каждой специальности и направлению подготовки.

Кандидатуры председателей ГЭК рассматриваются ученым советом КубГУ. Председатель государственной экзаменационной комиссии утверждается Министерством образования и науки Российской Федерации не позднее 31 декабря, предшествующего году проведения государственной итоговой аттестации.

Председатель государственной экзаменационной комиссии утверждается из числа лиц, не работающих в Университете, имеющих ученую степень доктора наук и (или) ученое звание профессора либо являющихся ведущими специалистами - представителями работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности. Председатель комиссии организует и контролирует деятельность комиссии, обеспечивают единство требований, предъявляемых к обучающимся при проведении государственной итоговой аттестации.

В состав государственной экзаменационной комиссии входят председатель государственной экзаменационной комиссии и 4 члена указанной комиссии. Члены государственной экзаменационной комиссии являются ведущими специалистами - представителями работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности и (или) лицами, которые относятся к профессорско-преподавательскому составу Университета (иных организаций) и (или) к научным работникам Университета (иных организаций) и имеют ученое звание и (или) ученую степень. Доля лиц, являющихся ведущими специалистами -представителями работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности (включая председателя государственной экзаменационной комиссии), в

общем числе лиц, входящих в состав государственной экзаменационной комиссии, должна составлять не менее 50 процентов.

На период проведения государственной итоговой аттестации для обеспечения работы государственной экзаменационной комиссии приказом ректора назначается ее секретарь из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, научных работников, административных работников, учебно-вспомогательного персонала КубГУ. Секретарь государственной экзаменационной комиссии не входит в ее состав. Секретарь государственной экзаменационной комиссии ведет протоколы ее заседаний, представляет необходимые материалы в апелляционную комиссию.

Основной формой деятельности комиссии являются заседания. Заседания комиссий правомочны, если в них участвуют не менее двух третей от числа членов комиссий.

Заседания комиссии проводятся председателем комиссии.

Решения комиссии принимаются простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании. При равном числе голосов председатель обладает правом решающего голоса.

7.3.1. Требования к выпускной квалификационной работе по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом направленность (профиль) Управление персоналом

Государственная итоговая аттестация выпускников университета по направлению 38.03.03 Управление персоналом, профилю управление персоналом является обязательной и осуществляется после освоения образовательной программы в полном объеме.

Порядок и условия проведения государственных аттестационных испытаний определяются Положением об итоговой государственной аттестации выпускников ФГБОУ ВО «КубГУ».

Государственная итоговая аттестация выпускников включает:

- защиту выпускной квалификационной работы (ВКР).

Выпускная квалификационная работа (ВКР) бакалавра управления персоналом должна соответствовать видам и задачам его профессиональной деятельности. Она должна быть представлена в форме рукописи с соответствующим иллюстрационным материалом и библиографией.

Тематика и содержание ВКР должны соответствовать уровню компетенций, полученных выпускником в объеме базовых дисциплин профессионального цикла ООП бакалавра и дисциплин выбранного студентом профиля. ВКР выполняется под руководством опытного специалиста - преподавателя, научного сотрудника вуза. ВКР должна содержать реферативную часть, отражающую общую профессиональную эрудицию автора, а также самостоятельную исследовательскую часть, выполненную индивидуально или в составе творческого коллектива по материалам, собранным или полученным самостоятельно студентом в период прохождения производственной практики. Темы ВКР могут быть предложены кафедрами или самими студентами. В их основе могут быть материалы научно-исследовательских или научно-производственных работ кафедры или производственных организаций.

Самостоятельная часть ВКР должна быть законченным исследованием, свидетельствующим об уровне профессионально специализированных компетенций автора.

Приказом по университету за каждым обучающимся закрепляется выбранная им тема ВКР и назначается научный руководитель. Требования к содержанию, объему, структуре выпускной квалификационной работы приводятся в методических указаниях по ее написанию в программе итоговой аттестации.

Выпускная квалификационная работа должна свидетельствовать о способности и умении обучающегося:

- решать практические задачи на основе применения теоретических знаний;

- вести поиск и обработку информации из различных видов источников;
- выявить управленческую задачу в сфере профессиональной деятельности;
- решить управленческую задачу с использованием аналитических методов с помощью современных информационных технологий;
- грамотно и логично излагать материал, делать обоснованные выводы по результатам исследования.

Требования к выпускной квалификационной работе.

В работе должны быть представлены теоретическое обоснование и выполненный исследовательский или практически значимый проект. Квалификационная работа должна выявлять высокий уровень профессиональной эрудиции выпускника, его методическую подготовленность, владение умениями и навыками профессиональной деятельности.

Квалификационная работа должна:

- носить научно-исследовательский характер;
- тема ВКР должна быть актуальной, т.е. отражать исследуемую проблему в контексте значимости современных математических проблем и проблем компьютерных наук, соответствовать современному состоянию и перспективам развития образования;

Квалификационная работа представляет собой законченное теоретическое (теоретико-реферативное), опытно-экспериментальное исследование одной из актуальных проблем управления персоналом. Работа должна содержать анализ научной литературы по проблеме, описание проведенного исследования, самостоятельные научно обоснованные выводы и рекомендации (Допускается квалификационная работа теоретико-реферативного характера, если она содержит глубокий и всесторонний теоретический анализ проблемы).

Выпускной квалификационной работе должны быть присущи актуальность и новизна. Работа должна иметь научную и практическую ценность. На оценку качества влияет количество научных публикаций и докладов по теме работы.

Более подробно информация о содержании государственной итоговой аттестации представлена в **приложении 5**.

7.3.2. Требования к государственному экзамену

Не предусмотрен учебным планом.

8. ДРУГИЕ НОРМАТИВНО-МЕТОДИЧЕСКИЕ ДОКУМЕНТЫ И МАТЕРИАЛЫ, ОБЕСПЕЧИВАЮЩИЕ КАЧЕСТВО ПОДГОТОВКИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

В ФГБОУ ВО «Кубанский государственный университет» разработана, внедрена и сертифицирована система менеджмента качества (СМК) в соответствии с требованиями международного стандарта ИСО 9001:2008, с учетом Типовой модели системы качества образовательного учреждения (СКОУ) и рекомендациями IWA2:2007.

В соответствии с требованиями международного стандарта ИСО 9001:2008 разработана Политика в области качества, гарантирующая качество предоставляемых образовательных услуг и научно-исследовательских разработок.

Также разработаны и утверждены документы системы менеджмента качества, в том числе: положения, документированные процедуры, информационные карты процессов, инструкции.

В частности, в области обеспечения качества подготовки специалистов университет в целом и филиал ФГБОУ ВО «Кубанский государственный университет» в г. Новороссийске в частности руководствуются следующими документами системы менеджмента качества:

- инструкция и информационная карта процесса «Управление образовательной средой»;
- инструкция и информационная карта процесса «Воспитательная и внеучебная работа с обучающимися»,

- инструкция и информационная карта процесса «Реализация основных образовательных программ»;
- инструкция и информационная карта процесса «Проектирование и разработка образовательных программ ВО» и др.

Регулярно проводится самообследование, которое проводится по согласованным критериям, изложенным в Положении о самообследовании ФГБОУ ВО «Кубанский государственный университет» и его филиалов.

В ходе самообследования филиал ФГБОУ ВО в «Кубанский государственный университет» в г. Новороссийске проверяет себя по множеству критериев:

- состояние материально-технической базы,
- качество профессорско-преподавательского состава,
- научно-методическая обеспеченность учебного заведения,
- сведения о карьерном росте выпускников и их востребованности на рынке труда.

Методическими материалами, обеспечивающими качество подготовки обучающихся служат паспорта компетенций для всех обязательных компетенций из ФГОС ВО, включающие определение компетенций, ее структуру, уровни ее сформированности по окончании освоения ООП, признаки уровней сформированности компетенций, разработанные на основе ФГОС ВО и утвержденные на заседании кафедры.

Для эффективности управления качеством научно-образовательной деятельности в ФГБОУ ВО «Кубанский государственный университет» имеются различные информационные системы (База информационных потребностей и т.д.).

Применение данных инструментариев позволяет описать систему внешней оценки качества реализации ООП с учетом и анализом мнений работодателей, выпускников вуза и других субъектов образовательного процесса.



1920

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

филиал Федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования

«КУБАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

в г. Новороссийске

Кафедра гуманитарных дисциплин

УТВЕРЖДЕНО

на заседании ученого совета филиала

протокол № 5 от 29.01.2016 г.

Директор филиала ФГБОУ ВО «КубГУ»

в г. Новороссийске

С.Е. Ратенко



**ПРОТОКОЛ ОБНОВЛЕНИЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

Направление подготовки

38.03.03 Управление персоналом

Направленность (профиль) подготовки

Управление персоналом

Тип образовательной программы прикладная

Форма обучения заочная

Квалификация - бакалавр

Для обучающихся 2014 и 2015 года набора

1) Согласно Федерального закона «Об образовании в РФ» № 273-ФЗ, статья 12 Организации, осуществляющие образовательную деятельность разрабатывают образовательные программы в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и с учетом соответствующих примерных основных образовательных программ.

В связи с переходом на федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, утвержденного приказом Минобрнауки России от 14 декабря 2015 г. N 1461 актуализировать и утвердить образовательную программу по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом для обучающихся 2014 и 2015 годов набора, в том числе:

- учебный план;
- календарный учебный график;
- рабочие программы дисциплин;
- программы практик;
- оценочные и методические материалы.

2) Адаптированная образовательная программа не реализуется в связи с отсутствием обучающихся с ограниченными возможностями здоровья в контингенте по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом.

3) Указатель соответствия между компетенциями, являющимися результатами освоения образовательных программ высшего профессионального образования по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, (квалификация (степень) «бакалавр», реализуемых в соответствии с ФГОС ВПО, утвержденным приказом Минобрнауки России от 24 декабря 2010 г. N 2073, и компетенциями, являющимися результатами освоения образовательных программ высшего образования по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (уровень бакалавриата направленность (профиль) Управление персоналом), реализуемых в соответствии с ФГОС ВО, утвержденных приказом Минобрнауки России от 14 декабря 2015 г. N 1461.

Код компетенции по ФГОС ВО (3+)	Наименование компетенции по ФГОС ВО (3+)	Код компетенции по ФГОС ВПО (3)	Наименование компетенции по ФГОС ВПО (3)
ОК-1	способностью использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции	ОК-1	знанием базовых ценностей мировой культуры и готовностью опираться на них в своем личностном и общекультурном развитии
ОК-2	способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах	ОК-2	знанием и пониманием законов развития природы, общества и мышления и

	деятельности		умением оперировать этими знаниями в профессиональной деятельности
		ОК-3	способностью занимать активную гражданскую позицию
		ОК-4	умением анализировать и оценивать исторические события и процессы в их динамике и взаимосвязи
ОК-3	владением основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, навыками работы с компьютером как средством управления информацией	ОК-5	владением культурой мышления, способностью к восприятию, обобщению и экономическому анализу информации, постановке цели и выбору путей ее достижения
ОК-4	способностью работать с информацией в глобальных компьютерных сетях	ОК-19	способностью работать с информацией в глобальных компьютерных сетях и корпоративных информационных системах
ОК-5	способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	ОК-6	умением логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь
		ОК-15	владением одним из иностранных языков на уровне, обеспечивающем эффективную профессиональную деятельность
ОК-6	способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	ОК-24	приверженностью этическим ценностям: уважением человеческого достоинства, честностью, открытостью, справедливостью, порядочностью, доброжелательностью, терпимостью
ОК-7	способностью к самоорганизации и самообразованию	ОК-11	стремлением к личностному и профессиональному саморазвитию, умением расставлять приоритеты, ставить личные цели, способностью учиться на собственном опыте и опыте других

		ОК-12	умением критически оценивать личные достоинства и недостатки, конструктивно реагировать на критику в свой адрес
		ОК-13	осознанием социально-экономической значимости будущей профессии, обладанием высокой мотивацией к выполнению профессиональной деятельности
ОК-8	способностью использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности		
ОК-9	готовностью пользоваться основными методами защиты производственного персонала и населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий	ОК-23	владением основными методами защиты производственного персонала и населения от возможных аварий, катастроф, стихийных бедствий
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	ОК-22	осознанием основ современной философии и концепций управления персоналом, сущности и задач, закономерностей, принципов и методов управления персоналом, умением применять теоретические положения в управленческой деятельности по отношению к персоналу
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,	ПК-25	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	ПК-26	знанием 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)	ПК-27	знанием содержания основных разделов Социального права, Миграционного права - касающихся социально-трудовой сферы, содержания основных документов Международного трудового права (Конвенция МОТ и др.)
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)	ПК-37	владением навыками работы с внешними организациями (Пенсионным фондом Российской Федерации, Фондом социального страхования Российской Федерации, Фондом обязательного медицинского страхования Российской Федерации, Государственной инспекцией труда Российской Федерации, кадровыми агентствами, службами занятости населения)
ОПК-5	способностью анализировать результаты исследований в контексте целей и задач своей организации	ОК-16	владением методами количественного анализа и моделирования, теоретического и экспериментального исследования
		ПК-63	способностью провести исследования по всему кругу вопросов своей профессиональной области и проанализировать их результаты в контексте целей и задач своей организации
ОПК-6	владением культурой мышления, способностью к восприятию, обобщению и	ОК-5	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		экономическому анализу информации, постановке цели и выбору путей ее достижения
		ОК-7	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	ОК-8	готовностью к кооперации с коллегами, к работе на общий результат, обладанием навыками организации и координации взаимодействия между людьми, контроля и оценки эффективности деятельности других
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	ОК-9	способностью находить организационно-управленческие и экономические решения, разрабатывать алгоритмы их реализации и готов нести ответственность за их результаты
		ОК-10	знанием и умением использовать нормативные правовые документы в своей профессиональной деятельности
		ОК-14	способностью диагностировать и анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организации
		ОК-21	учетом последствий управленческих решений и действий с позиции социальной ответственности
ОПК-9	способностью осуществлять деловое общение (публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловая переписка, электронные коммуникации)	ОК-20	способностью осуществлять деловое общение: публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловая переписка, электронные коммуникации
ОПК-10	способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе	ОК-17	наличием представления о роли и значении информации и информационных

	информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности		технологий в развитии современного общества и экономики знаний
		ОК-18	владением основными методами, способами и средствами получения, хранения и переработки информации, наличием навыков работы с компьютером как средством управления информацией
		ОК-19	способностью работать с информацией в глобальных компьютерных сетях и корпоративных информационных системах
ОРГАНИЗАЦИОННО-УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ И ЭКОНОМИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ			
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-1	знанием основ разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации и умением применять их на практике
		ПК-2	знанием основ стратегического управления персоналом и умением 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 кадрового планирования и умением применять их на практике
		ПК-4	знанием 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	ПК-5	знанием основ разработки и внедрения требований к должностям, критериев подбора и расстановки персонала и умением применять их на практике

	программ и процедур подбора и отбора персонала, владением методами деловой оценки персонала при найме и умение применять их на практике	ПК-6	знанием основ найма, разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала и умеет применять их на практике
		ПК-7	владением методами деловой оценки персонала при найме и готовностью 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-8	знанием основ профориентации персонала и умением применять их на практике
		ПК-9	знанием принципов формирования системы адаптации персонала, разработки и внедрения программ адаптации и умением 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-10	знанием основ научной организации и нормирования труда, владением навыками анализа работ и проведения анализа рабочих мест и умением применять их на практике
		ПК-11	способностью эффективно организовывать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды
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-12	знанием видов, форм и методов обучения персонала
		ПК-13	знанием основ управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала и умением применять их на практике
		ПК-14	знанием основ организации работы с кадровым резервом 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-15	умением определять цели, задачи и виды текущей деловой оценки персонала (в том числе аттестации) в соответствии со стратегическими планами организации
		ПК-16	умением разрабатывать и применять технологии текущей деловой оценки персонала (в том числе аттестации) и владением навыками проведения текущей деловой оценки (в том числе аттестации) 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-17	знанием принципов и основ формирования системы мотивации и стимулирования персонала, в том числе оплаты труда, и умением применять их на практике
		ПК-18	знанием порядка применения дисциплинарных взысканий
		ПК-32	владением навыками оформления результатов контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной (составляет документы о поощрениях и взысканиях)
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 продолжительности и интенсивности рабочего	ПК-19	знанием основ политики организации по безопасности труда и умением применять их на практике
		ПК-20	знанием основы оптимизации режимов труда и отдыха с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала, владением навыками расчета продолжительности и интенсивности рабочего

	времени и времени отдыха персонала, а также владение технологиями управления безопасностью труда персонала и умение применять их на практике		времени и времени отдыха персонала и умением применять их на практике
		ПК-21	владением технологиями управления безопасностью труда персонала
		ПК-24	знанием нормативно-правовой базы безопасности и охраны труда
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-22	знанием Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права
		ПК-23	знанием процедуры приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, 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-29	владением навыками разработки организационной и функционально-штатной структуры
		ПК-30	владением навыками разработки локальных нормативных актов, касающихся организации труда (правила внутреннего трудового распорядка, положение об отпусках, положение о командировках и пр.)
ПК-12	знанием основ разработки и внедрения кадровой и управленческой документации, оптимизации документооборота и схем функциональных взаимосвязей между	ПК-31	знанием основ разработки и внедрения кадровой и управленческой документации, оптимизации документооборота и схем взаимодействия между подразделениями

	подразделениями, основ разработки и внедрения процедур регулирования трудовых отношений и сопровождающей документации	ПК-33	знанием основ разработки и внедрения процедур регулирования трудовых отношений и сопровождающую документацию
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-34	владением навыками ознакомления сотрудников организации с кадровой документацией и действующими локальными нормативными актами
		ПК-35	умением вести кадровое делопроизводство и организовывать архивное хранение кадровых документов в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами, знанием основы кадровой статистики, владением навыками составления кадровой отчетности
		ПК-36	знанием требования и владением навыками по обеспечению защиты 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	ПК-40	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
ИНФОРМАЦИОННО-АНАЛИТИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ			
ПК-15	владением навыками сбора информации для анализа внутренних и внешних факторов, влияющих на эффективность деятельности персонала	ПК-41	владением навыками сбора информации для анализа внутренних и внешних факторов, влияющих на эффективность деятельности персонала

	организации, умением рассчитывать численность и профессиональный состав персонала в соответствии со стратегическими планами организации	ПК-42	умением рассчитывать численность и профессиональный состав персонала в соответствии со стратегическими планами организации
ПК-16	владением навыками анализа и мониторинга конкурентоспособности стратегии организации в области подбора и привлечения персонала и умением применять их на практике	ПК-43	владением навыками анализа конкурентоспособности стратегии организации в области подбора и привлечения персонала
ПК-17	знанием основ разработки и внедрения профессиональных, в том числе корпоративных, стандартов в области управления персоналом, умением составлять описания и распределять функции и функциональные обязанности сотрудников, а также функции подразделений разного уровня (карты компетенций, должностные инструкции, положения о подразделениях)	ПК-28	основ разработки и внедрения корпоративных стандартов в области управления персоналом
		ПК-44	умением составлять описания функционала сотрудников и подразделений разного уровня (карты компетенций, должностные инструкции)
ПК-18	владением методами оценки и прогнозирования профессиональных рисков, методами анализа травматизма и профессиональных заболеваний, знанием основ оценки социально-экономической эффективности разработанных мероприятий по охране труда и здоровья персонала и умением применять их на практике	ПК-45	владением методами оценки и прогнозирования профессиональных рисков
		ПК-46	владением методами анализа травматизма и профессиональных заболеваний
		ПК-47	знанием основ оценки социально-экономической эффективности разработанных мероприятий по охране труда и здоровья персонала
ПК-19	владением навыками и методами сбора информации для выявления потребности и формирования заказа организации в обучении и	ПК-48	владением навыками сбора информации для анализа рынка образовательных, консалтинговых и иных видов услуг в области работы с персоналом

	развитии персонала, навыками сбора информации для анализа рынка образовательных, консалтинговых и иных видов услуг в области управления персоналом, а также навыками получения обратной связи и обработки результатов обучения и иных форм профессионального развития персонала	ПК-49	владением навыками и методами сбора информации для выявления потребности и формирования заказа организации в обучении и развитии персонала
		ПК-50	владением навыками получения обратной связи и обработки результатов обучения и иных форм профессионального развития персонала
ПК-20	умением оценить эффективность аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала, владением навыками получения обратной связи по результатам текущей деловой оценки персонала	ПК-51	умением оценить эффективность текущей деловой оценки (в том числе аттестации) персонала, владением навыками получения обратной связи по результатам текущей деловой оценки персонала
ПК-21	знанием основ оценки качества обучения, управления карьерой, служебно-профессиональным продвижением и работы с кадровым резервом и умением при умении формировать бюджет затрат на персонал и контролировать его исполнение, владением навыками контроля за использованием рабочего времени менять их на практике	ПК-52	знанием основ оценки качества управления карьерой, служебно-профессиональным продвижением и работы с кадровым резервом и умением применять их на практике
ПК-22	умением формировать бюджет затрат на персонал и контролировать его исполнение, владением навыками контроля за использованием рабочего времени	ПК-53	владением навыками контроля за использованием рабочего времени
		ПК-54	умением формировать бюджет затрат на персонал и контролировать его исполнение
ПК-23	знанием основ подготовки, организации и проведения исследований удовлетворенности персонала работой в организации и умением	ПК-55	знанием основ подготовки, организации и проведения исследований удовлетворенности персонала работой в организации и умением

	использовать их на практике		использовать их на практике
ПК-24	способностью применять на практике методы оценки эффективности системы материального и нематериального стимулирования в организации	ПК-56	знанием и умением применять на практике методы оценки эффективности системы материального и нематериального стимулирования в организации
ПК-25	способностью проводить анализ рыночных и специфических рисков, связанных с деятельностью по реализации функций управления персоналом, использовать его результаты для принятия управленческих решений	ПК-58	способностью проводить анализ рыночных и специфических рисков, связанных с деятельностью по реализации функций управления персоналом, использовать его результаты для принятия управленческих решений
ПК-26	знанием основ проведения аудита и контроллинга персонала и умением применять их на практике, владением важнейшими методами экономического и статистического анализа трудовых показателей, методами бюджетирования затрат на персонал	ПК-59	владением важнейшими методами экономического и статистического анализа трудовых показателей
		ПК-60	знанием основ проведения аудита и контроллинга персонала и умением применять их на практике
ПК-27	владением методами и программными средствами обработки деловой информации, навыками работы со специализированными кадровыми компьютерными программами, способностью взаимодействовать со службами информационных технологий и эффективно использовать корпоративные информационные системы при решении задач управления персоналом	ПК-61	владением методами и программными средствами обработки деловой информации, навыками работы со специализированными кадровыми компьютерными программами и способностью взаимодействовать со службами информационных технологий и эффективно использовать корпоративные информационные системы при решении задач управления персоналом
ПК-28	знанием корпоративных коммуникационных каналов и средств передачи информации, владением	ПК-62	знанием корпоративных коммуникационных каналов и средств передачи информации, владением

	навыками информационного обеспечения процессов внутренних коммуникаций		навыками информационного обеспечения процессов внутренних коммуникаций
СОЦИАЛЬНО-ПСИХОЛОГИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ			
ПК-29	владением навыками анализа и диагностики состояния социальной сферы организации, способностью целенаправленно и эффективно реализовывать современные технологии социальной работы с персоналом, участвовать в составлении и реализации планов (программ) социального развития с учетом фактического состояния социальной сферы, экономического состояния и общих целей развития организации	ПК-57	владением навыками анализа и диагностики состояния социальной сферы организации
		ПК-64	способностью целенаправленно и эффективно реализовывать современные технологии социальной работы с персоналом
		ПК-65	способностью и готовностью участвовать в составлении и реализации планов (программ) социального развития с учетом фактического состояния социальной сферы, экономического состояния и общих целей развития организации
ПК-30	знанием основ возникновения, профилактики и разрешения трудовых споров и конфликтов в коллективе, владением навыками диагностики и управления конфликтами и стрессами в организации и умение применять их на практике	ПК-39	знанием основ возникновения и разрешения трудовых споров и конфликтов в коллективе и умеет применять их на практике
		ПК-70	владением навыками диагностики и управления конфликтами и стрессами
ПК-31	способностью и готовностью оказывать консультации по формированию слаженного, нацеленного на результат трудового коллектива (взаимоотношения, морально-психологический климат), умением применять инструменты прикладной социологии в формировании и воспитании трудового коллектива	ПК-66	способностью и готовностью оказывать консультации по формированию слаженного, нацеленного на результат трудового коллектива (взаимоотношения, морально-психологический климат)
		ПК-67	умением применять инструменты прикладной социологии в формировании и воспитании трудового

			коллектива
ПК-32	владением навыками диагностики организационной культуры и умением применять их на практике, умением обеспечивать соблюдение этических норм взаимоотношений в организации	ПК-68	владением навыками диагностики организационной культуры и умением применять их на практике
		ПК-69	умением обеспечивать соблюдение этических норм взаимоотношений в организации
ПК-33	владением навыками самоуправления и самостоятельного обучения и готовностью транслировать их своим коллегам, обеспечивать предупреждение и профилактику личной профессиональной деформации и профессионального выгорания	ПК-71	способностью обеспечивать предупреждение и профилактику личной профессиональной деформации и профессионального выгорания
		ПК-72	владением навыками самоуправления и самостоятельного обучения и готов транслировать их своим коллегам
ПРОЕКТНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ			
ПК-34	знанием основ организационного проектирования системы и технологии управления персоналом (в том числе с использованием функционально-стоимостного метода), владением методами построения функциональных и организационных структур управления организацией и ее персоналом исходя из целей организации, умением осуществлять распределение функций, полномочий и ответственности на основе их делегирования	ПК-73	знанием основ организационного проектирования системы и процессов управления персоналом, умением осуществлять распределение функций, полномочий и ответственности на основе их делегирования
ПК-35	знанием основ разработки и использования инноваций в сфере управления персоналом, способностью	ПК-74	способностью вносить вклад в планирование, создание и реализацию проектов в области

	вносить вклад в планирование, создание и реализацию инновационных проектов в области управления персоналом		управления персоналом
		ПК-75	готовностью к разработке процедур, методов контроля и оценки деятельности персонала
		ПК-76	знанием основ разработки и использования инноваций в сфере управления персоналом и готовностью использовать их на практике
ПК-36	знанием основ проведения и методов оценки экономической и социальной эффективности инвестиционных проектов в области управления персоналом при различных схемах и условиях инвестирования и финансирования программ развития персонала	ПК-77	знанием основ проведения и методов оценки экономической и социальной эффективности инвестиционных проектов в области управления персоналом при различных схемах и условиях инвестирования и финансирования программ развития персонала
ПК-37	способностью участвовать в реализации программы организационных изменений (в том числе в кризисных ситуациях) в части решения задач управления персоналом, знанием технологии преодоления локального сопротивления изменениям и умением использовать их на практике	ПК-78	способностью участвовать в реализации программы организационных изменений (в том числе в кризисных ситуациях) в части решения задач управления персоналом, способностью преодолевать локальное сопротивление изменениям
ПК-38	владением навыками организации и ведения взаимодействия по кадровым вопросам с некоммерческим партнерством "ВВК - Национальный союз кадровиков", "Национальным союзом организаций по подготовке кадров в области управления персоналом ("Национальный союз "Управление персоналом")", Ассоциацией организаций	ПК-38	владением навыками ведения взаимодействия по кадровым вопросам с Национальным союзом кадровиков, профсоюзами и трудовым коллективом

	управленческого образования, профсоюзами, другими общественными организациями и трудовым коллективом		
--	--	--	--

4) Произвести обновление основной образовательной программы по нижеперечисленным видам для программы по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом для обучающихся 2014 и 2015 годов набора

№ п/п	Вид обновлений	Содержание вносимых изменений	Причины изменений
1	Актуализация образовательной программы по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом	Разработка структурных элементов образовательной программы по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом	В связи с переходом на федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, утвержденного приказом Минобрнауки России от 14 декабря 2015 г. N 1461
2	Изменение программы практики	Учебная (Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков). Производственная (Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) Производственная (Преддипломная практика)	В связи с переходом на федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, утвержденного приказом Минобрнауки России от 14 декабря 2015 г. N 1461
3	Изменение рабочих программ дисциплин	Переработка структурных элементов рабочих программ дисциплин.	В связи с переходом на федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, утвержденного приказом Минобрнауки России от 14 декабря 2015 г. N 1461
4	Изменение программы итоговой государственной аттестации	Переработка структурных элементов программы итоговой государственной аттестации	В связи с переходом на федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки

			38.03.03 Управление персоналом, утвержденного приказом Минобрнауки России от 14 декабря 2015 г. N 1461 Локальный мониторинг образовательного процесса
5	Изменение методических материалов, обеспечивающих реализацию ООП	Актуализация структурных элементов	В связи с переходом на федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, утвержденного приказом Минобрнауки России от 14 декабря 2015 г. N 1461 Локальный мониторинг образовательного процесса. Изменения в нормативных правовых актах, принятие новых нормативных правовых актов, развитие науки
6	Изменение ФОС по дисциплинам	Переработка в ФОС по дисциплинам ООП	В связи с переходом на федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, утвержденного приказом Минобрнауки России от 14 декабря 2015 г. N 1461 Изменения в нормативных правовых актах, принятие новых нормативных правовых актов, развитие науки Развитие науки и практики, результаты мониторинга реализации образовательной программы
7	Иные виды обновления	Обновление и изменение тем выпускных квалификационных работ	В связи с переходом на федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 38.03.01 Экономика,

			утвержденного приказом Минобрнауки России от 12 ноября 2015 г. № 1327 Изменение потребностей работодателей; Динамические изменения объектов профессиональной сферы. Изменения в нормативных правовых актах, принятие новых нормативных правовых актов, развитие науки Развитие науки и практики, результаты мониторинга реализации образовательной программы
--	--	--	---

Протокол заседания кафедры № 5 от 27.01.2016 г.

Заведующий кафедрой гуманитарных дисциплин  Е.И. Грузинская

Протокол Ученого совета филиала № 5 от 29.01.2016 г.

Ученый секретарь  Е.И. Грузинская



1920

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

филиал Федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования

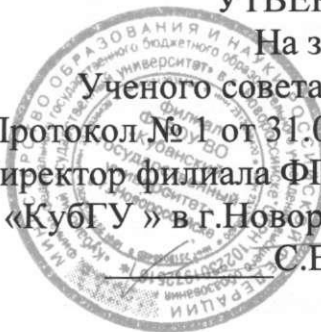
«КУБАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

в г. Новороссийске

Кафедра гуманитарных дисциплин

УТВЕРЖДЕНО

На заседании
Ученого совета филиала
Протокол № 1 от 31.08.2017 г.
Директор филиала ФГБОУ ВО
«КубГУ» в г.Новороссийске
С.Е.Ратенко



**ПРОТОКОЛ ОБНОВЛЕНИЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

Направление подготовки
38.03.03 Управление персоналом

Направленность (профиль) подготовки
Управление персоналом

Тип образовательной программы прикладная
Форма обучения заочная
Квалификация - бакалавр

Для обучающихся 2014 года набора

ПРОТОКОЛ ОБНОВЛЕНИЯ ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ НА 2017/2018 УЧЕБНЫЙ ГОД

С учетом развития практики, технологий, а также результатов внутреннего мониторинга образовательного процесса, результатов самообследования, потребностей работодателя, рекомендаций, выработанных системой менеджмента качества, произвести обновление основной образовательной программы:

№	Вид обновлений	Содержание вносимых изменений	Причины изменений
1. 2.	Обновления, изменения и дополнения вносимые в характеристику ООП	Изменение в п. 1.2. Нормативные документы, регламентирующие разработку образовательной программы	Изменения в нормативно правовой базе: приказы Минобрнауки РФ и локальные акты университета
3.		Актуализация учебного плана	– изменение в учебном плане и календарном учебном графике в связи с введением приказа Минобрнауки РФ от 05.04.2017 г. № 301;
4.		Актуализация в п. 4.4. Рабочие программы практик	Введение новых баз практики.
5.		Изменения в п. 5.1. Кадровые условия реализации программы	Изменения в кадровом обеспечении: прием на работу / увольнение руководящих и научно-педагогических работников, а также лиц, привлекаемых на условиях гражданско-правового договора.
6.		Обновление в п. 5.3 Материально-техническое обеспечение образовательного процесса в вузе при реализации программы	Обновление перечня материально-технического обеспечения образовательного процесса (приобретение нового оборудования) Обновление перечня лицензионного программного обеспечение
7.	Обновление и изменения в рабочие программы	Дополнение в содержании рабочих программ дисциплин	Учет новых достижений науки и образовательной практики
		Обновление тематики	Учет дополнительных

	дисциплин	курсовых работ (проектов)	рекомендаций работодателей по формированию вариативной части программы
8.		Обновление перечня основной и дополнительной литературы	Приобретение новой учебной литературы и обновление перечня договоров с ЭБС
9.		Обновление оснащённости специальных помещений и помещений для самостоятельной работы.	Обновление перечня материально-технического обеспечения образовательного процесса (приобретение нового оборудования) Обновление перечня лицензионного программного обеспечение
10.		Дополнение в содержании рабочих программ дисциплин	<i>Актуализация пункта 8.4 Перечень профессиональных баз данных.</i>
11.	Дополнения и изменения в программы практик	Дополнение отдельных содержательных компонентов программ практик	Введение приказа Минобрнауки РФ от 27.11.2015г. № 1383 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования».
		Дополнение в содержании рабочих программ дисциплин	<i>Актуализация пункта 8.4 Перечень профессиональных баз данных.</i>
12.	Дополнения в программы итоговой государственной аттестации	Обновление в части порядка проведения государственной итоговой аттестации, в том числе и для обучающихся из числа инвалидов и лиц ОВЗ	Введение приказа Минобрнауки РФ от 29.06.2015 г. № 636 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам

			специалитета и программам магистратуры»
		Обновление тематики выпускных квалификационных работ	Локальный мониторинг образовательного процесса, развитие науки; Динамические изменения объектов профессиональной сферы.
		Дополнение в содержании рабочих программ дисциплин	<i>Актуализация пункта 8.4 Перечень профессиональных баз данных.</i>
13.	Дополнения в ФОС по дисциплинам	Дополнения в части критериев оценивания знаний, умений и навыков с учетом компетентностного подхода.	Локальный мониторинг образовательного процесса, развитие науки
14.	Дополнения в методических материалах, обеспечивающих реализацию ООП	Дополнение и конкретизация методических материалов по дисциплинам ООП	Локальный мониторинг образовательного процесса, развитие науки

Протокол заседания кафедры № 1 от 30.08.2017 г.

Заведующий кафедры гуманитарных дисциплин



Е.И. Грузинская

Протокол Ученого совета факультета № 1 31.08.2017

Ученый секретарь



Е.И.Грузинская



1920

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

филиал Федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования
«КУБАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

в г. Новороссийске

Кафедра гуманитарных дисциплин

УТВЕРЖДЕНО

На заседании

Ученого совета филиала

Протокол № 1 от 31.08.2018 г.

Директор филиала ФГБОУ ВО

«КубГУ» в г. Новороссийске

С.Е.Ратенко



**ПРОТОКОЛ ОБНОВЛЕНИЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

Направление подготовки

38.03.03 Управление персоналом

Направленность (профиль) подготовки

Управление персоналом

Тип образовательной программы прикладная

Форма обучения заочная

Квалификация - бакалавр

Для обучающихся 2014 года набора

ПРОТОКОЛ ОБНОВЛЕНИЯ ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ НА 2018/2019 УЧЕБНЫЙ ГОД

С учетом развития практики, технологий, а также результатов внутреннего мониторинга образовательного процесса, результатов самообследования, потребностей работодателя, рекомендаций, выработанных системой менеджмента качества, произвести обновление основной образовательной программы:

№	Вид обновлений	Содержание вносимых изменений	Причины изменений
15.	Обновления, изменения и дополнения вносимые в характеристику ООП	Изменение в п. 1.2. Нормативные документы, регламентирующие разработку образовательной программы	Изменения в нормативно правовой базе: приказы Минобрнауки РФ и локальные акты университета
16.			
17.		Актуализация в п. 4.4. Рабочие программы практик	Введение новых баз практики.
18.			
19.		Изменения в п. 5.1. Кадровые условия реализации программы	Изменения в кадровом обеспечении: прием на работу / увольнение руководящих и научно-педагогических работников, а также лиц, привлекаемых на условиях гражданско-правового договора.
20.		Обновление в п. 5.3 Материально-техническое обеспечение образовательного процесса в вузе при реализации программы	Обновление перечня материально-технического обеспечения образовательного процесса (приобретение нового оборудования) Обновление перечня лицензионного программного обеспечение. Обновление договоров ЭБС.
21.	Обновление и изменения в рабочие программы дисциплин	Дополнение в содержании рабочих программ дисциплин	Учет новых достижений науки и образовательной практики
		Обновление тематики курсовых работ (проектов)	Учет дополнительных рекомендаций работодателей по формированию вариативной части программы
22.		Обновление перечня основной и дополнительной литературы	Приобретение новой учебной литературы и обновление перечня договоров с ЭБС
23.		Обновление оснащенности специальных помещений и помещений для самостоятельной работы.	Обновление перечня материально-технического обеспечения образовательного процесса (приобретение нового оборудования)

			Обновление перечня лицензионного программного обеспечение
24.		Дополнение в содержании рабочих программ дисциплин	Актуализация пункта 8.4 Перечень профессиональных баз данных.
25.	Дополнения и изменения в программы практик	Дополнение в содержании рабочих программ дисциплин	Актуализация пункта 8.4 Перечень профессиональных баз данных.
26.	Дополнения в программы итоговой государственной аттестации	Дополнение в содержании рабочих программ дисциплин	Актуализация пункта 8.4 Перечень профессиональных баз данных
		Обновление тематики выпускных квалификационных работ	Локальный мониторинг образовательного процесса, развитие науки; Динамические изменения объектов профессиональной сферы.
27.	Дополнения в ФОС по дисциплинам	Дополнения в части критериев оценивания знаний, умений и навыков с учетом компетентностного подхода.	Локальный мониторинг образовательного процесса, развитие науки
28.	Дополнения в методических материалах, обеспечивающих реализацию ООП	Дополнение и конкретизация методических материалов по дисциплинам ООП	Локальный мониторинг образовательного процесса, развитие науки

Протокол заседания кафедры № 1 от 31.08.2018 г.
Заведующий кафедры гуманитарных дисциплин



Е.И. Грузинская

Протокол Ученого совета факультета № 1 31.08.2018
Ученый секретарь



А.И. Данилова

Приложение 2

Аннотации рабочих программ дисциплин (модулей)
(размещены на сайте университета)

Рабочие программы практик
(размещены на сайте университета)

Программа государственной итоговой аттестации
(размещена на сайте университета)

Матрица
соответствия компетенций и составных частей ООП (ОК и ОПК)
направление подготовки 38.03.03 направленность (профиль) Управление персоналом

Дисциплина, раздел ОПОП		Общекультурные компетенции (ОК)									Общепрофессиональные компетенции (ОПК)									
Код	Наименование	ОК-1	ОК-2	ОК-3	ОК-4	ОК-5	ОК-6	ОК-7	ОК-8	ОК-9	ОПК-1	ОПК-2	ОПК-3	ОПК-4	ОПК-5	ОПК-6	ОПК-7	ОПК-8	ОПК-9	ОПК-10
Блок 1 Базовая часть																				
Б1.Б.01	История		+								+									
Б1.Б.02	Философия	+									+									
Б1.Б.03	Иностранный язык					+													+	
Б1.Б.04	Политология				+												+			
Б1.Б.05	Правоведение				+							+	+	+						
Б1.Б.06	Социология						+											+		
Б1.Б.07	Психология					+	+												+	
Б1.Б.08	Культурология						+										+			
Б1.Б.09	Культура речи и деловое общение					+													+	
Б1.Б.10	Экономическая теория			+												+				
Б1.Б.11	Экономика организации			+											+					
Б1.Б.12	Математика			+												+				
Б1.Б.13	Статистика			+												+				
Б1.Б.14	Информационные технологии управления персоналом																			+
Б1.Б.15	Концепции современного естествознания	+						+			+									
Б1.Б.16	Основы теории управления			+														+		
Б1.Б.17	Маркетинг персонала						+								+					
Б1.Б.18	Основы финансового менеджмента			+												+				

Дисциплина, раздел ОПОП		Общекультурные компетенции (ОК)									Общепрофессиональные компетенции (ОПК)									
Код	Наименование	ОК-1	ОК-2	ОК-3	ОК-4	ОК-5	ОК-6	ОК-7	ОК-8	ОК-9	ОПК-1	ОПК-2	ОПК-3	ОПК-4	ОПК-5	ОПК-6	ОПК-7	ОПК-8	ОПК-9	ОПК-10
Б1.Б.19	Основы кадровой политики и кадрового планирования			+											+					
Б1.Б.20	Управленческий учёт и учёт персонала			+											+					
Б1.Б.21	Основы управления персоналом							+			+									
Б1.Б.22	Безопасность жизнедеятельности				+			+		+		+								
Б1.Б.23	Основы безопасности труда				+			+		+		+								+
Б1.Б.24	Трудовое право				+							+	+							
Б1.Б.25	Организационное поведение							+			+									
Б1.Б.26	Рынок труда			+														+		
Б1.Б.27	Экономика и социология труда			+														+		
Б1.Б.28	Экономика управления персоналом			+												+				
Б1.Б.29	Психофизиология профессиональной деятельности						+										+			
Б1.Б.30	Конфликтология						+										+			
Б1.Б.31	Организационная культура	+																	+	
Б1.Б.32	Этика деловых отношений						+										+			
Б1.Б.33	История мировых цивилизаций	+	+				+													
Б1.Б.34	Прикладная информатика			+																+
Б1.Б.35	Тайм-менеджмент							+									+			

Дисциплина, раздел ОПОП		Общекультурные компетенции (ОК)									Общепрофессиональные компетенции (ОПК)									
Код	Наименование	ОК-1	ОК-2	ОК-3	ОК-4	ОК-5	ОК-6	ОК-7	ОК-8	ОК-9	ОПК-1	ОПК-2	ОПК-3	ОПК-4	ОПК-5	ОПК-6	ОПК-7	ОПК-8	ОПК-9	ОПК-10
Б1.Б.36	Вероятностные методы в управлении			+										+						+
Б1.Б.37	История Кубани		+					+												
Б1.Б.38	Информатика							+												+
Б1.Б.39	Введение в теорию систем			+				+								+				
Б1.Б.40	Физическая культура и спорт								+	+										
Блок 1 Вариативная часть																				
Б1.В.01	Введение в специальность и информационную культуру					+					+						+			
Б1.В.02	Социальная психология						+										+			
Б1.В.03	Управление карьерой							+									+			
Б1.В.04	Социология управления		+								+									
Б1.В.05	Теория организации			+												+				
Б1.В.06	Обучение и развитие персонала						+													
Б1.В.07	Психодиагностика в управлении персоналом						+							+						
Б1.В.08	Подбор персонала						+										+			
Б1.В.09	Организация службы персонала						+											+		
Б1.В.10	Саморегуляция и профилактика профессионального выгорания							+									+			
Б1.В.11	Кадровый аудит			+														+		
Б1.В.12	Психология управления					+											+			
Б1.В.13	Технологии исследований в			+											+					

Дисциплина, раздел ОПОП		Общекультурные компетенции (ОК)									Общепрофессиональные компетенции (ОПК)									
Код	Наименование	ОК-1	ОК-2	ОК-3	ОК-4	ОК-5	ОК-6	ОК-7	ОК-8	ОК-9	ОПК-1	ОПК-2	ОПК-3	ОПК-4	ОПК-5	ОПК-6	ОПК-7	ОПК-8	ОПК-9	ОПК-10
	организации																			
Б1.В.14	Социальная экология							+												
Б1.В.15	Основы демографии						+													
Б1.В.16	Основы социального страхования			+								+	+							
Б1.В.17	Лидерство и формирование команд						+								+					
Б1.В.18	Оплата труда персонала			+												+				
Б1.В.19	Основы организации труда персонала							+										+		
Б1.В.20	Документационное обеспечение управления персоналом				+													+		
Б1.В.21	Инновационный менеджмент в управлении персоналом			+											+					
Б1.В.ДВ.01	Дисциплины по выбору																			
Б1.В.ДВ.01.01	Методология социальных исследований			+											+					
Б1.В.ДВ.01.02	Психология индивидуальных различий			+											+					
Б1.В.ДВ.02	Дисциплины по выбору																			
Б1.В.ДВ.02.01	Регламентация и нормирование труда				+													+		
Б1.В.ДВ.02.02	Контроллинг и учет персонала				+													+		
Б1.В.ДВ.03	Дисциплины по выбору																			
Б1.В.ДВ.03.01	Управление социальным развитием персонала						+										+			
Б1.В.ДВ.03.02	Консалтинг в управлении						+										+			

Дисциплина, раздел ОПОП		Общекультурные компетенции (ОК)									Общепрофессиональные компетенции (ОПК)									
Код	Наименование	ОК-1	ОК-2	ОК-3	ОК-4	ОК-5	ОК-6	ОК-7	ОК-8	ОК-9	ОПК-1	ОПК-2	ОПК-3	ОПК-4	ОПК-5	ОПК-6	ОПК-7	ОПК-8	ОПК-9	ОПК-10
	персоналом																			
Б1.В.ДВ.04	Дисциплины по выбору																			
Б1.В.ДВ.04.01	Основы управленческого консультирования					+											+			
Б1.В.ДВ.04.02	Эргономика и организация труда					+											+			
Б1.В.ДВ.05	Дисциплины по выбору																			
Б1.В.ДВ.05.01	Управление персоналом организации						+								+					
Б1.В.ДВ.05.02	Управление персоналом коммерческого банка						+								+					
Б1.В.ДВ.06	Дисциплины по выбору																			
Б1.В.ДВ.06.01	Развитие креативности в управлении					+											+			
Б1.В.ДВ.06.02	Регулирование внутрифирменного рынка труда			+												+				
Б1.В.ДВ.07	Дисциплины по выбору																			
Б1.В.ДВ.07.01	Социальное партнёрство в организациях					+										+				
Б1.В.ДВ.07.02	Регулирование конфликтов в социально-трудовой сфере					+										+				
Б1.В.ДВ.08	Дисциплины по выбору																			
Б1.В.ДВ.08.01	Бизнес коммуникации		+																+	
Б1.В.ДВ.08.02	Организация работы с персоналом в проектных командах						+												+	
Б1.В.ДВ.09	Дисциплины по выбору																			
Б1.В.ДВ.09.01	Профориентация							+							+					
Б1.В.ДВ.09.02	Организация							+							+					

[illegible]

Дисциплина, раздел ОПОП		Общекультурные компетенции (ОК)									Общепрофессиональные компетенции (ОПК)									
Код	Наименование	ОК-1	ОК-2	ОК-3	ОК-4	ОК-5	ОК-6	ОК-7	ОК-8	ОК-9	ОПК-1	ОПК-2	ОПК-3	ОПК-4	ОПК-5	ОПК-6	ОПК-7	ОПК-8	ОПК-9	ОПК-10
	первичных профессиональных умений и навыков)																			
Б2.В.02.01(П)	Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)							+		+		+			+	+	+			+
Б2.В.02.02(ПД)	Преддипломная практика							+		+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
Б3. Государственная итоговая аттестация Базовая часть																				
Б3.Б.01(Д)	ВКР	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
ФТД Факультативы																				
ФТД.В.01	Корпоративная и социальная ответственность				+													+		
ФТД.В.02	Проблемы целостности личности							+									+			

Матрица
соответствия компетенций и составных частей ООП (ПК)
направление подготовки 38.03.03 Управление персоналом

Дисциплина, раздел ОПОП		Профессиональные компетенции																																							
		Организационно-управленческая и экономическая														Информационно-аналитическая														Социально-психологическая					Проектная						
Код	Наименование	ПК-1	ПК-2	ПК-3	ПК-4	ПК-5	ПК-6	ПК-7	ПК-8	ПК-9	ПК-10	ПК-11	ПК-12	ПК-13	ПК-14	ПК-15	ПК-16	ПК-17	ПК-18	ПК-19	ПК-20	ПК-21	ПК-22	ПК-23	ПК-24	ПК-25	ПК-26	ПК-27	ПК-28	ПК-29	ПК-30	ПК-31	ПК-32	ПК-33	ПК-34	ПК-35	ПК-36	ПК-37	ПК-38		
Б1.	Базовая часть																																								
Б1.Б.01	История																																			+					
Б1.Б.02	Философия																				+																				
Б1.Б.03	Иностранный язык																											+							+						
Б1.Б.04	Политология	+																		+											+							+			
Б1.Б.05	Правоведение									+	+							+																							
Б1.Б.06	Социология				+													+															+								
Б1.Б.07	Психология					+															+													+							
Б1.Б.08	Культурология																						+									+			+						
Б1.Б.09	Культура речи и деловое общение																							+										+	+				+		
Б1.Б.10	Экономическая теория														+								+		+											+					
Б1.Б.11	Экономика организации														+										+		+									+					
Б1.Б.12	Математика																											+													
Б1.Б.13	Статистика														+	+				+																					
Б1.Б.14	Информационны е технологии управления персоналом																												+	+											
Б1.Б.15	Концепции современного естествознания																																		+						
Б1.Б.16	Основы теории управления		+														+						+																		

Дисциплина, раздел ОПОП		Профессиональные компетенции																																						
		Организационно-управленческая и экономическая														Информационно-аналитическая														Социально-психологическая					Проектная					
Код	Наименование	ПК-1	ПК-2	ПК-3	ПК-4	ПК-5	ПК-6	ПК-7	ПК-8	ПК-9	ПК-10	ПК-11	ПК-12	ПК-13	ПК-14	ПК-15	ПК-16	ПК-17	ПК-18	ПК-19	ПК-20	ПК-21	ПК-22	ПК-23	ПК-24	ПК-25	ПК-26	ПК-27	ПК-28	ПК-29	ПК-30	ПК-31	ПК-32	ПК-33	ПК-34	ПК-35	ПК-36	ПК-37	ПК-38	
Б1.Б.17	Маркетинг персонала		+										+															+							+					
Б1.Б.18	Основы финансового менеджмента														+		+										+													
Б1.Б.19	Основы кадровой политики и кадрового планирования		+											+			+															+						+		
Б1.Б.20	Управленческий учёт и учёт персонала					+							+	+		+																								
Б1.Б.21	Основы управления персоналом	+		+			+											+																			+			
Б1.Б.22	Безопасность жизнедеятельности																																							
Б1.Б.23	Основы безопасности труда																																							
Б1.Б.24	Трудовое право								+	+	+	+																												
Б1.Б.25	Организационное поведение						+											+															+		+			+		
Б1.Б.26	Рынок труда			+		+														+																				+
Б1.Б.27	Экономика и социология труда				+										+																							+		
Б1.Б.28	Экономика управления					+									+								+		+															

Дисциплина, раздел ОПОП		Профессиональные компетенции																																						
		Организационно-управленческая и экономическая														Информационно-аналитическая														Социально-психологическая					Проектная					
Код	Наименование	ПК-1	ПК-2	ПК-3	ПК-4	ПК-5	ПК-6	ПК-7	ПК-8	ПК-9	ПК-10	ПК-11	ПК-12	ПК-13	ПК-14	ПК-15	ПК-16	ПК-17	ПК-18	ПК-19	ПК-20	ПК-21	ПК-22	ПК-23	ПК-24	ПК-25	ПК-26	ПК-27	ПК-28	ПК-29	ПК-30	ПК-31	ПК-32	ПК-33	ПК-34	ПК-35	ПК-36	ПК-37	ПК-38	
	персоналом																																							
Б1.Б.29	Психофизиологи я профессиональн ой деятельности				+					+										+											+									
Б1.Б.30	Конфликтология																																+	+						
Б1.Б.31	Организационна я культура						+																											+				+		
Б1.Б.32	Этика деловых отношений																																+		+					
Б1.Б.33	История мировых цивилизаций																																		+	+				
Б1.Б.34	Прикладная информатика														+	+													+	+						+				
Б1.Б.35	Тайм- менеджмент						+																			+					+						+			
Б1.Б.36	Вероятностные методы в управлении											+	+			+																	+			+				
Б1.Б.37	История Кубани																																		+					
Б1.Б.38	Информатика												+		+														+											
Б1.Б.39	Введение в теорию систем								+										+																			+		
Б1.Б.40	Физическая культура и спорт																																							
Блок 1 Вариативная часть																																								
Б1.В.01	Введение в специальность и информационну ю культуру	+					+																																	

Дисциплина, раздел ОПОП		Профессиональные компетенции																																					
		Организационно-управленческая и экономическая														Информационно-аналитическая														Социально-психологическая					Проектная				
Код	Наименование	ПК-1	ПК-2	ПК-3	ПК-4	ПК-5	ПК-6	ПК-7	ПК-8	ПК-9	ПК-10	ПК-11	ПК-12	ПК-13	ПК-14	ПК-15	ПК-16	ПК-17	ПК-18	ПК-19	ПК-20	ПК-21	ПК-22	ПК-23	ПК-24	ПК-25	ПК-26	ПК-27	ПК-28	ПК-29	ПК-30	ПК-31	ПК-32	ПК-33	ПК-34	ПК-35	ПК-36	ПК-37	ПК-38
Б1.В.02	Социальная психология				+																									+	+		+						
Б1.В.03	Управление карьерой						+															+								+				+					
Б1.В.04	Социология управления			+															+						+					+									
Б1.В.05	Теория организации	+																										+							+		+		
Б1.В.06	Обучение и развитие персонала			+			+	+													+	+												+					
Б1.В.07	Психодиагностика в управлении персоналом				+	+																		+								+							
Б1.В.08	Подбор персонала		+	+													+																+					+	
Б1.В.09	Организация службы персонала	+							+															+										+					
Б1.В.10	Саморегуляция и профилактика профессионального выгорания																+							+										+					
Б1.В.11	Кадровый аудит												+	+									+				+												
Б1.В.12	Психология управления				+				+																							+							
Б1.В.13	Технологии исследований в организации							+							+	+																			+				
Б1.В.14	Социальная экология								+																						+								
Б1.В.15	Основы														+																+								

Дисциплина, раздел ОПОП		Профессиональные компетенции																																						
		Организационно-управленческая и экономическая														Информационно-аналитическая														Социально-психологическая					Проектная					
Код	Наименование	ПК-1	ПК-2	ПК-3	ПК-4	ПК-5	ПК-6	ПК-7	ПК-8	ПК-9	ПК-10	ПК-11	ПК-12	ПК-13	ПК-14	ПК-15	ПК-16	ПК-17	ПК-18	ПК-19	ПК-20	ПК-21	ПК-22	ПК-23	ПК-24	ПК-25	ПК-26	ПК-27	ПК-28	ПК-29	ПК-30	ПК-31	ПК-32	ПК-33	ПК-34	ПК-35	ПК-36	ПК-37	ПК-38	
	демографии																																							
Б1.В.16	Основы социального страхования	+								+					+																						+			
Б1.В.17	Лидерство и формирование команд	+				+																										+	+							
Б1.В.18	Оплата труда персонала								+	+	+												+																	
Б1.В.19	Основы организации труда персонала			+	+			+										+																						
Б1.В.20	Документационное обеспечение управления персоналом											+	+	+															+											
Б1.В.21	Инновационный менеджмент в управлении персоналом		+														+															+					+		+	
Б1.В.ДВ.01	Дисциплины по выбору																																							
Б1.В.ДВ.01.01	Методология социальных исследований					+										+								+							+						+			
Б1.В.ДВ.01.02	Психология индивидуальных различий						+																		+								+	+		+				
Б1.В.ДВ.02	Дисциплины по выбору																																							
Б1.В.ДВ.02.	Регламентация и		+								+	+				+																								

Дисциплина, раздел ОПОП		Профессиональные компетенции																																								
		Организационно-управленческая и экономическая														Информационно-аналитическая														Социально-психологическая					Проектная							
Код	Наименование	ПК-1	ПК-2	ПК-3	ПК-4	ПК-5	ПК-6	ПК-7	ПК-8	ПК-9	ПК-10	ПК-11	ПК-12	ПК-13	ПК-14	ПК-15	ПК-16	ПК-17	ПК-18	ПК-19	ПК-20	ПК-21	ПК-22	ПК-23	ПК-24	ПК-25	ПК-26	ПК-27	ПК-28	ПК-29	ПК-30	ПК-31	ПК-32	ПК-33	ПК-34	ПК-35	ПК-36	ПК-37	ПК-38			
01	нормирование труда																																									
Б1.В.ДВ.02.02	Контроллинг и учет персонала		+								+	+				+																										
Б1.В.ДВ.03	Дисциплины по выбору																																									
Б1.В.ДВ.03.01	Управление социальным развитием персонала				+																			+								+			+							
Б1.В.ДВ.03.02	Консалтинг в управлении персоналом				+																			+								+			+							
Б1.В.ДВ.04	Дисциплины по выбору																																									
Б1.В.ДВ.04.01	Основы управленческого консультирования					+																+											+	+	+							
Б1.В.ДВ.04.02	Эргономика и организация труда					+																+											+	+								
Б1.В.ДВ.05	Дисциплины по выбору																																									
Б1.В.ДВ.05.01	Управление персоналом организации						+																										+				+					
Б1.В.ДВ.05.02	Управление персоналом коммерческого банка						+											+															+				+					

Дисциплина, раздел ОПОП		Профессиональные компетенции																																							
		Организационно-управленческая и экономическая														Информационно-аналитическая														Социально-психологическая					Проектная						
Код	Наименование	ПК-1	ПК-2	ПК-3	ПК-4	ПК-5	ПК-6	ПК-7	ПК-8	ПК-9	ПК-10	ПК-11	ПК-12	ПК-13	ПК-14	ПК-15	ПК-16	ПК-17	ПК-18	ПК-19	ПК-20	ПК-21	ПК-22	ПК-23	ПК-24	ПК-25	ПК-26	ПК-27	ПК-28	ПК-29	ПК-30	ПК-31	ПК-32	ПК-33	ПК-34	ПК-35	ПК-36	ПК-37	ПК-38		
Б1.В.ДВ.06	Дисциплины по выбору																																								
Б1.В.ДВ.06.01	Развитие креативности в управлении		+													+															+						+				
Б1.В.ДВ.06.02	Регулирование внутрифирменного рынка труда								+							+																+							+		
Б1.В.ДВ.07	Дисциплины по выбору																																								
Б1.В.ДВ.07.01	Социальное партнёрство в организациях	+																						+								+	+								
Б1.В.ДВ.07.02	Регулирование конфликтов в социально-трудовой сфере	+																						+								+	+								
Б1.В.ДВ.08	Дисциплины по выбору																																								
Б1.В.ДВ.08.01	Бизнес коммуникации					+														+													+								
Б1.В.ДВ.08.02	Организация работы с персоналом в проектных командах					+																												+				+			
Б1.В.ДВ.09	Дисциплины по выбору																																								
Б1.В.ДВ.09.01	Профорientация			+												+															+			+					+		
Б1.В.ДВ.09.02	Организация трудоустройства				+					+								+															+								

Дисциплина, раздел ОПОП		Профессиональные компетенции																																							
		Организационно-управленческая и экономическая														Информационно-аналитическая														Социально-психологическая					Проектная						
Код	Наименование	ПК-1	ПК-2	ПК-3	ПК-4	ПК-5	ПК-6	ПК-7	ПК-8	ПК-9	ПК-10	ПК-11	ПК-12	ПК-13	ПК-14	ПК-15	ПК-16	ПК-17	ПК-18	ПК-19	ПК-20	ПК-21	ПК-22	ПК-23	ПК-24	ПК-25	ПК-26	ПК-27	ПК-28	ПК-29	ПК-30	ПК-31	ПК-32	ПК-33	ПК-34	ПК-35	ПК-36	ПК-37	ПК-38		
	выпускников вузов																																								
Б1.В.ДВ.10	Дисциплины по выбору																																								
Б1.В.ДВ.10.01	Связи с общественностью	+																		+						+						+								+	
Б1.В.ДВ.10.02	Анализ и прогнозирование рынка труда		+						+											+											+									+	
Б1.В.ДВ.11	Дисциплины по выбору																																								
Б1.В.ДВ.11.01	Мотивация и стимулирование трудовой деятельности								+						+										+	+							+				+				
Б1.В.ДВ.11.02	Формы и системы оплаты труда								+						+									+																	
Б1.В.ДВ.12	Элективные дисциплины по физической культуре и спорту																																								
Б1.В.ДВ.12.01	Аэробика и фитнес-технологии													+	+																										
Б1.В.ДВ.12.02	Общая физическая и профессионально-прикладная подготовка													+	+																										

Дисциплина, раздел ОПОП		Профессиональные компетенции																																						
		Организационно-управленческая и экономическая														Информационно-аналитическая														Социально-психологическая					Проектная					
Код	Наименование	ПК-1	ПК-2	ПК-3	ПК-4	ПК-5	ПК-6	ПК-7	ПК-8	ПК-9	ПК-10	ПК-11	ПК-12	ПК-13	ПК-14	ПК-15	ПК-16	ПК-17	ПК-18	ПК-19	ПК-20	ПК-21	ПК-22	ПК-23	ПК-24	ПК-25	ПК-26	ПК-27	ПК-28	ПК-29	ПК-30	ПК-31	ПК-32	ПК-33	ПК-34	ПК-35	ПК-36	ПК-37	ПК-38	
Б1.В.ДВ.12.03	Настольный теннис													+	+																									
Б1.В.ДВ.12.04	Шахматы													+	+																									
Б1.В.ДВ.12.05	Физическая рекреация													+	+																									
Блок 2 Практики Вариативная часть																																								
Б2.В.01.01 (У)	Учебная практика (практика по получению первичных профессиональн ых умений и навыков)	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	
Б2.В.02.01(П)	Производственн ая практика (практика по получению профессиональн ых умений и опыта профессиональн ой деятельности)	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+		
Б2.В.02.02(ПД)	Преддипломная практика	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+		
Б.3	ГИА																																							
Б3.Б.01(Д)	ВКР	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	

[illegible]