

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Гнатюк Максим Александрович
Должность: Первый проректор
Дата подписания: 17.07.2022 09:51:21
Уникальный программный ключ:
8873f497f100e798ae8c92c0d38e105c818d5410



Утверждено
решением Ученого совета СамГУПС
« 05 » марта 2018 г.
протокол № 39

Ректор  Д.В. Железнов

Номер регистрации
35/13-38.04.03-2018

ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

Направление подготовки

38.04.03 Управление персоналом

Направленность (профиль)

Кадровый менеджмент

Программа академической магистратуры

Квалификация

магистр

Форма обучения

заочная

Согласовано:

Основной работодатель:

Зам.начальника Куйбышевской ж.д.
по кадрам и социальным вопросам



Шведов А.В.

Проректор по учебной работе

Гаранин М.А.

Начальник УМУ

Оберт Ю.Ю.

Декан факультета ЭУП

Кремнев А.А.

Председатель СОП

Маслов В.П.

Экспертная группа:

1. Заведующий кафедрой
«Менеджмент и логистика на транспорте», д.э.н.

Хайтбаев В.А.

2. Заведующий кафедрой
«Экономика и финансы», к.э.н.

Первов П.А.

Разработчики:

1. Заведующий кафедрой
«Социальные технологии и право»

Маслов В.П.

2. Доцент кафедры
«Социальные технологии и право»

Метлин С.В.

3. Зав. учебно-методическим кабинетом
кафедры «Социальные технологии и право»

Дудорова Е.А.

4. Преподаватель
кафедры «Социальные технологии и право»

Казеева Е.М.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения
 - 1.1. Назначение ОПОП ВО.....
 - 1.2. Нормативные основания для разработки ОПОП ВО.....
2. Характеристика направления подготовки/специальности
 - 2.1. Квалификация, присваиваемая выпускникам образовательной программы.....
 - 2.2. Требования к абитуриентам.....
 - 2.3. Формы обучения.....
 - 2.4. Объем и сроки реализации образовательной программы.....
 - 2.5. Язык образования.....
3. Характеристика профессиональной деятельности выпускников
 - 3.1. Область профессиональной деятельности выпускников.....
 - 3.2. Объекты профессиональной деятельности выпускников.....
 - 3.3. Виды профессиональной деятельности.....
 - 3.4. Профессиональные задачи.....
4. Планируемые результаты освоения ОПОП ВО.....
5. Структура и содержание образовательной программы
 - 5.1. Структура образовательной программы в соответствии с ФГОС ВО.....
 - 5.2. Учебный план.....
 - 5.3. Календарный учебный график.....
 - 5.4. Рабочие программы дисциплин (модулей).....
 - 5.5. Рабочие программы практик
 - 5.6. Программа государственной итоговой аттестации
 - 5.7. Оценочные материалы.....
6. Характеристика условий реализации ОПОП ВО
 - 6.1. Электронная информационно-образовательная среда.....
 - 6.2. Кадровые условия реализации образовательной программы.....
 - 6.3. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение образовательной программы.....
 - 6.4. Финансовые условия реализации образовательной программы.....

Приложения

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Назначение ОПОП ВО

Основная профессиональная образовательная программа высшего образования «Кадровый менеджмент» (ОПОП) представляет собой систему документов, разработанную и утвержденную вузом с учетом потребностей рынка труда на основе федерального государственного образовательного стандарта по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом.

ОПОП ВО регламентирует объем, содержание, планируемые результаты и организационно-педагогические условия подготовки выпускника по данному направлению подготовки и включает в себя учебный план, календарный учебный график, рабочие программы дисциплин (модулей), практик, программу государственной итоговой аттестации, иные компоненты, а также оценочные и методические материалы, обеспечивающие качество подготовки обучающихся.

Основной целью реализации ОПОП ВО является развитие и совершенствование у обучающихся общекультурных компетенций, формирование общепрофессиональных и профессиональных компетенций в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом.

1.2. Нормативные основания для разработки ОПОП ВО

Нормативно-правовую базу разработки ОПОП ВО составляют:

1. Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

2. Приказ Министерства образования и науки России от 08.04.2015 N 367 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом (уровень магистратуры)"

3. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.09.2013 № 1061 «Об утверждении перечней специальностей и направлений подготовки высшего образования».

4. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации № 301 от 05.04.2017 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры».

5. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 29.06.2015 № 636 «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры».

6. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.10.2015 N 1147 «Об утверждении Порядка приема на обучение по

образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры».

7. Приказ Министерства науки и высшего образования РФ и Министерства просвещения РФ от 5 августа 2020 г. N 885/390 "О практической подготовке обучающихся".

8. Устав и локальные акты СамГУПС.

2. ХАРАКТЕРИСТИКА НАПРАВЛЕНИЯ ПОДГОТОВКИ

2.1. Квалификация, присваиваемая выпускникам образовательной программы

Выпускникам по результатам освоения основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом присваивается квалификация «магистр».

2.2. Требования к абитуриентам

К освоению образовательной программы допускаются лица, имеющие высшее образование подтвержденное документом о высшем образовании и о квалификации.

Порядок и правила проведения вступительных испытаний, а также основания для зачисления абитуриентов на образовательную программу определяются Правилами приёма в федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Самарский государственный университет путей сообщения».

2.3. Формы обучения

Обучение по основной профессиональной образовательной программе по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом направленности (профилю) «Кадровый менеджмент» осуществляется в заочной форме обучения.

2.4. Объем и сроки реализации образовательной программы

Объем программы магистратуры составляет 120 зачетных единиц, вне зависимости от формы обучения, применяемых образовательных технологий и форм реализации образовательной программы.

Объем программы магистратуры за один учебный год в заочной форме обучения составляет не более 60 з.е.

Срок получения образования по программе магистратуры в заочной форме обучения, включая каникулы, предоставляемые после прохождения

государственной итоговой аттестации, вне зависимости от применяемых образовательных технологий, составляет 2 года 3 месяца.

Срок обучения по индивидуальному учебному плану, вне зависимости от формы обучения, составляет не более срока получения образования, установленного для соответствующей формы обучения, а при обучении по индивидуальному плану лиц с ограниченными возможностями здоровья может быть увеличен по их желанию не более чем на полгода по сравнению со сроком получения образования для соответствующей формы обучения.

Объем программы магистратуры за один учебный год при обучении по индивидуальному плану вне зависимости от формы обучения не может составлять более 75 з.е.

При реализации программы магистратуры возможно применение электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

Электронное обучение, дистанционные образовательные технологии, применяемые при обучении инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, должны предусматривать возможность приема-передачи информации в доступных для них формах.

2.5. Язык образования

ОПОП ВО реализуется на государственном языке Российской Федерации – русском языке.

3. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКОВ

3.1. Область профессиональной деятельности выпускников

Область профессиональной деятельности выпускников, освоивших программу магистратуры, включает:

- разработку философии, концепции кадровой политики и стратегии управления персоналом, кадровое планирование и маркетинг персонала;
- наём, оценку, прием, аудит, контроллинг и учет персонала, социализацию, профориентацию, адаптацию и аттестацию персонала;
- трудовые отношения;
- управление трудовым потенциалом и интеллектуальным капиталом персонала и организации;
- правление 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, стажировку, управление деловой карьерой и служебно-профессиональным продвижением, управление кадровым резервом,

мотивацию и стимулирование персонала, в том числе оплата труда;

- 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 управления персоналом;
- оценку и бюджетирование затрат на персонал, а также - экономической и социальной эффективности проектов совершенствования системы и технологии управления персоналом;
- управленческий (в том числе кадровый) консалтинг.

3.2. Объекты профессиональной деятельности выпускников

Объектами профессиональной деятельности выпускника магистерской программы являются:

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

3.3. Виды профессиональной деятельности

Виды профессиональной деятельности, к которым готовятся выпускники, освоившие программу магистратуры:

- организационно-управленческая и экономическая;
- научно-исследовательская и педагогическая (основные виды деятельности);
- социально-психологическая.

Программа ориентирована на научно-исследовательский и педагогический виды профессиональной деятельности как основные – программа академической магистратуры.

3.4. Профессиональные задачи

Выпускник, освоивший программу магистратуры, в соответствии с видом (видами) профессиональной деятельности, на который (которые) ориентирована программа магистратуры, должен быть готов решать следующие профессиональные задачи:

организационно-управленческая и экономическая деятельность:

разработка стратегии управления персоналом организации и осуществление мероприятий, направленных на ее реализацию;

формирование системы управления персоналом;

разработка кадровой политики и инструментов ее реализации;

кадровое планирование и маркетинг персонала;

управление службой персонала (подразделениями, группами сотрудников, реализующими специализированные функции управления персоналом);

экономический анализ показателей по труду, бюджетирование затрат на персонал;

оценка экономической и социальной эффективности управления персоналом;

научно-исследовательская и педагогическая деятельность:

выявление и формулирование актуальных научных проблем управления персоналом;

разработка программ научных исследований и разработок в сфере управления персоналом, организация их выполнения;

разработка методов и инструментов проведения исследований в системе управления персоналом и анализ их результатов;

поиск, сбор, обработка, анализ и систематизация информации по темам проводимых исследований;

подготовка обзоров, отчетов и научных публикаций по актуальным проблемам управления персоналом;

разработка образовательных программ для обеспечения обучения персонала;

разработка учебно-методических материалов для обеспечения обучения персонала в соответствии со стратегией развития организации;

разработка и использование современных образовательных технологий в процессе обучения персонала;

организация и участие в образовательном процессе образовательных учреждений Российской Федерации;

организация и контроль наставничества;

организация, участие в обучении и контроль за внутрикорпоративным профессиональным развитием персонала;

педагогическая деятельность в корпоративных университетах, бизнес-школах;

социально-психологическая деятельность:

разработка и эффективное использование современных социальных технологий в работе с персоналом;

разработка и организация внедрения планов социального развития организации;

организация управления конфликтами и стрессами, личное участие в посреднической, социально-профилактической и консультационной деятельности по управлению конфликтами и стрессами;

организация предупреждения личной профессиональной деформации и профессионального выгорания.

4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОПОП ВО

Выпускник по направлению 38.04.03 Управление персоналом должен обладать следующими компетенциями:

а) общекультурными компетенциями (ОК):

- способностью к абстрактному мышлению, анализу, синтезу (ОК-1);
- готовностью действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения (ОК-2);
- готовностью к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала (ОК-3).

б) общепрофессиональными компетенциями (ОПК):

- готовностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности (ОПК-1);
- готовностью руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОПК-2);
- владением комплексным видением современных проблем управления персоналом в организации и пониманием взаимосвязи управления организацией в целом и ее персоналом (ОПК-3);
- способностью всесторонне рассматривать и оценивать задачи повышения эффективности использования и развития персонала (ОПК-4);
- способностью создавать команды профессионалов и эффективно работать в командах, отстаивать свою позицию, убеждать, находить компромиссные и альтернативные решения (ОПК-5);
- способностью использовать принципы корпоративной социальной ответственности при разработке и реализации стратегии организации, в том числе ее кадровой стратегии (ОПК-6);
- владением современными технологиями управления персоналом и эффективной (успешной) реализацией их в своей профессиональной деятельности (ОПК-7);
- владением методикой определения социально-экономической эффективности системы и технологии управления персоналом и умением использовать результаты расчета для подготовки решений в области оптимизации функционирования системы управления персоналом, или отдельных ее подсистем (ОПК-8);
- способностью оценивать воздействие макроэкономической среды, органов государственного и муниципального управления на формирование и развитие трудовых ресурсов региона и отдельной организации (ОПК-9);
- владением методами и программными средствами обработки деловой информации, анализа деятельности и управления персоналом, способностью

взаимодействовать со службами информационных технологий и эффективно использовать корпоративные информационные системы (ОПК-10);

– умением выявлять и формулировать актуальные научные проблемы управления персоналом (ОПК-11);

– умением разрабатывать и применять методы и инструменты проведения исследований в системе управления персоналом и проводить анализ их результатов (ОПК-12).

в) профессиональными компетенциями (ПК):

организационно-управленческая и экономическая деятельность:

– умением разрабатывать философию и концепцию управления персоналом, кадровую и социальную политику, стратегию управления персоналом организации в соответствии со стратегическими планами организации и владением навыками их внедрения и реализации (ПК-1);

– умением оценивать кадровый потенциал, интеллектуальный капитал персонала и организации в целом, определять направления и формулировать задачи по развитию системы и технологии управления персоналом в организации (ПК-2);

– умением разрабатывать и внедрять политику привлечения, подбора и отбора конкурентоспособного персонала (ПК-3);

– умением разрабатывать и внедрять политику адаптации персонала организации (ПК-4);

– умением разрабатывать и внедрять политику обучения и развития персонала организации (ПК-5);

– умением определять цели, задачи и виды текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации (ПК-6);

– умением разрабатывать и внедрять политику мотивации и стимулирования персонала с учетом факторов внешней и внутренней среды организации, ее стратегических целей и задач (ПК-7);

– способностью обеспечивать профилактику конфликтов в кросскультурной среде, поддерживать комфортный морально-психологический климат в организации и эффективную организационную культуру (ПК-8);

– способностью разрабатывать программы первоочередных мер по созданию комфортных условий труда в организации, оптимальные режимы труда и отдыха, обеспечения безопасности для различных категорий персонала организации (ПК-9);

– умением разрабатывать и внедрять корпоративные стандарты в области управления персоналом (ПК-10);

научно-исследовательская и педагогическая деятельность:

– умением разрабатывать программы научных исследований в сфере управления персоналом и организовывать их выполнение, применять количественные и качественные методы анализа, в том числе функционально-стоимостного, при принятии решений в области управления персоналом и строить соответствующие организационно-экономические модели (ПК-22);

– умением проводить бенчмаркинг и другие процедуры для оценки

вклада службы управления персоналом в достижение целей организации (ПК-23);

- владением навыками поиска, сбора, обработки, анализа и систематизации информации по теме исследования, подготовки обзоров, научных отчетов и научных публикаций по актуальным проблемам управления персоналом (ПК-24);

- умением проводить совещания: выбирать тему, формировать регламент, анализировать проблемное поле, информировать других, принимать совместные решения (ПК-25);

- умением разрабатывать образовательные программы, учебно-методические комплексы и другие необходимые материалы для проведения обучения персонала в соответствии со стратегией развития организации (ПК-26);

- владением современными образовательными технологиями, навыками организации, управления и оценки эффективности образовательных процессов и умением использовать их в процессе обучения (ПК-27);

- владением навыками наставничества, способностью вдохновлять других на развитие персонала и организации (ПК-28);

- владением навыками преподавания специализированных дисциплин, формирующих профессиональные компетенции профессионалов по управлению персоналом (ПК-29);

социально-психологическая деятельность:

- владением навыками разработки и эффективного использования современных социальных технологий в работе с персоналом, а также внедрения планов социального развития организации (ПК-34);

- владением навыками организации управления конфликтами и стрессами, способностью лично эффективно участвовать в посреднической, социально-профилактической и консультационной деятельности по управлению конфликтами и стрессами (ПК-35);

- владением знаниями и умениями анализировать, разрабатывать, внедрять и оценивать программы и услуги по поддержанию физического и душевного здоровья сотрудников и их защите от небезопасных условий и действий со стороны других лиц и сторон (ПК-36).

5. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Содержание и организация образовательного процесса при реализации ОПОП регламентируется учебным планом; рабочими программами учебных дисциплин; другими материалами, обеспечивающими качество подготовки и воспитания обучающихся; рабочими программами практик; календарным учебным графиком, а также методическими материалами, обеспечивающими реализацию соответствующих образовательных технологий.

5.1. Структура образовательной программы в соответствии с ФГОС ВО

Структура программы магистратуры включает обязательную часть (базовую) и часть, формируемую участниками образовательных отношений (вариативную).

Программа магистратуры состоит из следующих блоков:

Блок 1 "Дисциплины (модули)", который включает дисциплины (модули), относящиеся к базовой части программы, и дисциплины (модули), относящиеся к ее вариативной части.

Блок 2 "Практики, в том числе научно-исследовательская работа (НИР)", который в полном объеме относится к вариативной части программы, и включает учебную и производственную, в том числе преддипломную, практики.

Блок 3 "Государственная итоговая аттестация", который в полном объеме относится к базовой части программы, завершается присвоением квалификации «магистр» и включает защиту выпускной квалификационной работы. Защита выпускной квалификационной работы включает подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты.

Таблица 5.1. Структура программы магистратуры

Структура программы магистратуры		Объем программы магистратуры в з. е.	
		ФГОС ВО	ОПОП ВО
Блок 1	Дисциплины (модули)	60	60
	Базовая часть	21 - 33	30
	Вариативная часть	27 - 39	30
Блок 2	Практики в том числе научно-исследовательская работа (НИР)	51 - 54	54
	Вариативная часть	51 - 54	54
Блок 3	Государственная итоговая аттестация	6 - 9	6
Объем программы магистратуры		120	120

Дисциплины (модули), относящиеся к базовой части программы магистратуры, являются обязательными для освоения обучающимся вне зависимости от направленности (профиля) программы магистратуры, которую он осваивает.

Дисциплины (модули), относящиеся к вариативной части программы магистратуры, и практики определяют направленность (профиль) программы магистратуры. После выбора обучающимся направленности (профиля) программы, набор соответствующих дисциплин (модулей) и практик становится обязательным для освоения обучающимся.

Обучающимся обеспечивается возможность освоения дисциплин (модулей) по выбору, в том числе специальные условия инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья, в объеме не менее 30 процентов вариативной части Блока 1 "Дисциплины (модули)".

Количество часов, отведенных на занятия лекционного типа, в целом по Блоку 1 "Дисциплины (модули)" составляет не более 30 процентов от общего количества часов аудиторных занятий, отведенных на реализацию данного Блока.

Образовательная деятельность при реализации дисциплин (модулей) и практики может быть организована в форме практической подготовки.

Практическая подготовка при реализации дисциплин (модулей) организуется путем проведения практических занятий, практикумов, лабораторных работ и иных аналогичных видов учебной деятельности, предусматривающих участие обучающихся в выполнении отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Практическая подготовка при проведении практики организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

5.2. Учебный план

Учебный план отображает логическую последовательность освоения блоков ОПОП (дисциплин (модулей), практик, государственной итоговой аттестации обучающихся), обеспечивающих формирование компетенций, с указанием их общей трудоемкости в зачетных единицах, последовательности и распределения по периодам обучения, объема работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем (контактной работы обучающихся с преподавателем) и самостоятельной работы обучающихся в академических часах.

Для каждой дисциплины (модуля), практики указаны виды учебной работы и формы промежуточной аттестации.

Для обучающихся из числа инвалидов и обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья при необходимости по их личному заявлению может быть составлен индивидуальный учебный план. Срок обучения по индивидуальному плану устанавливается локальным актом университета.

Учебный план заочной формы обучения прилагается.

5.3. Календарный учебный график

В календарном учебном графике представлена последовательность реализации ОПОП ВО направления подготовки 38.04.03 Управление персоналом, включая теоретическое обучение, практики, промежуточные и итоговую аттестацию, а также каникулы.

Календарный учебный график заочной формы обучения прилагается.

5.4. Рабочие программы дисциплин (модулей)

Рабочие программы дисциплин (модулей) отражают объем, содержание и планируемые результаты обучения – знания, умения, навыки и (или) опыт деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций и обеспечивающие достижение планируемых результатов освоения образовательной программы.

Рабочие программы дисциплин (модулей) составлены в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом в полном объеме соответствуют учебному плану, утвержденному учёным советом СамГУПС.

Рабочие программы дисциплин (модулей) прилагаются.

5.5. Рабочие программы практик

Практики представляют собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

При реализации данной ОПОП ВО предусматриваются следующие типы практик:

- учебная практика, практика по получению первичных профессиональных умений и навыков;
- производственная практика, практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, в том числе педагогическая практика;
- производственная практика, НИР;
- производственная практика, преддипломная практика.

Преддипломная практика проводится для выполнения выпускной квалификационной работы.

Учебная и производственная практики могут проводиться в структурных подразделениях вуза и на профильных предприятиях.

Выбор мест прохождения практик для лиц с ограниченными возможностями здоровья производится с учетом состояния здоровья обучающихся и требований по доступности.

В рабочих программах практик указан способ проведения учебной и производственной практик в соответствии с ФГОС ВО: стационарная.

Рабочие программы практик прилагаются.

5.6. Программа государственной итоговой аттестации

Государственная итоговая аттестация магистра является обязательной и осуществляется после освоения образовательной программы в полном объеме.

Государственная итоговая аттестация включает защиту выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации), которая выполняется в ходе преддипломной практики и представляет собой самостоятельную и логически завершённую научно-исследовательскую работу, связанную с решением задач тех видов деятельности, к которым готовится магистр.

Программа государственной итоговой аттестации включает требования к содержанию, объему и структуре выпускной квалификационной работы; порядок ее выполнения, процедуру защиты.

Порядок подачи и рассмотрения апелляций, а также особенности проведения государственной итоговой аттестации для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья регламентируется локальными актами университета.

Программа государственной итоговой аттестации прилагается.

5.7. Оценочные материалы

Оценка качества освоения обучающимися данной образовательной программы включает текущий контроль, промежуточную аттестацию и государственную итоговую аттестацию выпускников.

Оценочные материалы для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям представлены в виде комплекта оценочных средств для промежуточной аттестации обучающихся и государственной итоговой аттестации.

Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине или практике включают в себя материалы, необходимые для оценки знаний, умений и навыков в процессе освоения дисциплины, прохождения практики.

Для проведения государственной итоговой аттестации созданы соответствующие оценочные материалы.

Оценочные материалы прилагаются.

6. ХАРАКТЕРИСТИКА УСЛОВИЙ РЕАЛИЗАЦИИ ОПОП ВО

6.1. Электронная информационно-образовательная среда (ЭИОС)

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронно-библиотечным системам (электронным библиотекам) и к электронной информационно-образовательной среде университета. Электронно-библиотечные системы (электронные библиотеки) и электронная информационно-образовательная среда обеспечивают возможность доступа обучающегося из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", как на территории университета, так и вне ее.

Электронная информационно-образовательная среда университета обеспечивает:

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

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

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

формирование электронного портфолио обучающегося, в том числе сохранение работ обучающегося, рецензий и оценок на эти работы со стороны любых участников образовательного процесса;

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

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

Обучающиеся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечены электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

6.2. Кадровые условия реализации образовательной программы

Реализация программы магистратуры обеспечивается руководящими и научно-педагогическими работниками организации, а также лицами, привлекаемыми к реализации программы магистратуры на условиях гражданско-правового договора.

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 магистратуры, составляет 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 Российской Федерации), в общем числе научно-педагогических работников, реализующих программу магистратуры, составляет не менее 80 процентов.

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

Общее руководство научным содержанием программы магистратуры направленности (профиля) «Кадровый менеджмент» осуществляться штатным научно-педагогическим работником организации, имеющим ученую степень, осуществляющим самостоятельные научно-исследовательские проекты

(участвующим в осуществлении таких проектов) по направлению подготовки, имеющим ежегодные публикации по результатам указанной научно-исследовательской деятельности в ведущих отечественных и (или) зарубежных рецензируемых научных журналах и изданиях, а также осуществляющим ежегодную апробацию результатов указанной научно-исследовательской деятельности на национальных и международных конференциях.

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

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

Специальные помещения представляют собой учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, выполнения курсовых работ, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.

Специальные помещения укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Для проведения занятий лекционного типа предлагаются (при необходимости) наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие рабочим учебным программам дисциплин (модулей).

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

Материально-техническое обеспечение учебного процесса полностью соответствует требованиям ФГОС ВО.

В организации используются электронно-библиотечные системы.

Организация обеспечена необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения (состав определяется в рабочих программах дисциплин (модулей) и подлежит ежегодному обновлению).

Электронно-библиотечная система (электронная библиотека) и электронная информационно-образовательная среда должны обеспечивать одновременный доступ не менее 25 процентов обучающихся по программе магистратуры.

Обучающимся обеспечен доступ (удаленный доступ), в том числе в случае применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, состав которых определяется в рабочих программах дисциплин (модулей) и подлежит ежегодному обновлению.

Обучающиеся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья должны быть обеспечены печатными и (или) электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

6.4. Финансовые условия реализации образовательной программы

Финансовое обеспечение реализации программы магистратуры 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.