



## СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ .....	3
1.1. Назначение основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом .....	3
1.2. Нормативные документы для разработки ОПОП по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом .....	3
1.3. Общая характеристика вузовской основной образовательной программы высшего образования .....	4
1.4. Требования к абитуриенту .....	4
2. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКА ОПОП ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ 38.03.03 УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ .....	4
2.1. Область профессиональной деятельности выпускника .....	4
2.2. Объекты профессиональной деятельности выпускника .....	5
2.3. Виды профессиональной деятельности выпускника .....	5
2.4. Задачи профессиональной деятельности выпускника .....	5
3. КОМПЕТЕНЦИИ ВЫПУСКНИКА ОПОП ПО НАПРАВЛЕНИЮ 38.03.03 УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДАННОЙ ОПОП ВО .....	7
4. ДОКУМЕНТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ СОДЕРЖАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ ОПОП ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ 38.03.03 УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ .....	11
4.1. Календарный учебный график .....	12
4.2. Учебный план подготовки .....	12
4.3. Рабочие программы по дисциплинам .....	12
4.4. Программы учебной и производственной практик .....	12
5. ФАКТИЧЕСКОЕ РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОПОП ВО ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ 38.03.03 УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ .....	13
5.1. Профессорско-педагогический персонал .....	13
5.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение учебного процесса .....	14
5.3. Материально-техническое обеспечение учебного процесса .....	15
6. ХАРАКТЕРИСТИКИ СРЕДЫ ВУЗА, ОБЕСПЕЧИВАЮЩИЕ РАЗВИТИЕ ОБЩЕКУЛЬТУРНЫХ И СОЦИАЛЬНО-ЛИЧНОСТНЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ ВЫПУСКНИКОВ .....	15
7. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ .....	18
8. НОРМАТИВНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ СИСТЕМЫ ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ОПОП ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ 38.03.03 - УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ .....	19
8.1. Фонды оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации .....	19
8.2. Государственная итоговая аттестация выпускников ОПОП бакалавриата .....	19
9. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ИНКЛЮЗИВНОГО ОБУЧЕНИЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ И ИНВАЛИДОВ .....	20

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Назначение основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом

Основная образовательная программа бакалавриата, реализуемая Федеральным государственным бюджетным образовательным учреждением высшего образования «Югорский государственный университет» по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом и направленности Управление персоналом представляет собой систему документов, разработанную и утвержденную высшим учебным заведением с учетом требований рынка труда на основе Федерального государственного образовательного стандарта по соответствующему направлению подготовки высшего образования (ФГОС ВО).

ОПОП регламентирует цели, ожидаемые результаты, содержание, условия и технологии реализации образовательного процесса, оценку качества подготовки выпускника по данному направлению подготовки и включает в себя: учебный план, рабочие программы учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) и другие материалы, обеспечивающие качество подготовки обучающихся, а также программы учебной и производственной практик, календарный учебный график и методические материалы, обеспечивающие реализацию соответствующей образовательной технологии.

1.2. Нормативные документы для разработки ОПОП по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом включают:

- Федеральный закон Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» (от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ);
- Приказ Министерства образования и науки РФ от 05.04.2017г. № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»
- Методические рекомендации по разработке основных профессиональных образовательных программ и дополнительных профессиональных программ с учетом соответствующих профессиональных стандартов (утв. Министерством образования и науки РФ 22 января 2015 г. № ДЛ-1/05вн);
- Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденный приказом Минобрнауки России от 29.06.2015г. № 636;
- Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.12.2015г. № 1461;
- Устав федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Югорский государственный университет» (далее Университет);
- Иные локальные нормативно - правовые акты, регламентирующие в Университете организацию и обеспечение учебного процесса;
- Положение об основной образовательной программе высшего образования - ФГБОУ ВО «Югорский государственный университет».

### 1.3. Общая характеристика вузовской основной образовательной программы высшего образования

#### 1.3.1. Целями ОПОП бакалавриата являются:

- ведение креативного инновационного образования, ориентированного на развитие экономики, социальной сферы Ханты-Мансийского автономного округа – Югры;
- создание и развитие прикладных научных исследований, определяющих перспективы развития Ханты-Мансийского автономного округа – Югры;
- формирование инновационной культуры и региональной инновационной среды;
- воспитание гуманистической системы ценностей, развитие созидательных традиций и новаций в духовной и материальной культуре;
- сохранение социокультурных традиций коренных народов Югры;
- формирование у студентов общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС ВО по данному направлению подготовки бакалавров;
- подготовка выпускников к организационно-управленческой, информационно-аналитической и предпринимательской деятельности в качестве исполнителей или руководителей младшего уровня, а также к продолжению обучения в магистратуре.

#### 1.3.2. Срок освоения ОПОП бакалавриата по заочной форме - 4 года 6 мес.

#### 1.3.3. Трудоемкость ОПОП бакалавриата 240 зачетных единиц

#### 1.4. Требования к абитуриенту

Абитуриент должен иметь документ государственного образца о среднем (полном) общем образовании или среднем профессиональном образовании, свидетельствующий об освоении содержания образования полной средней школы и наличия сформированных компетенций, включая, в том числе, знание базовых ценностей мировой культуры; владение государственным языком общения, понимание законов развития природы и общества; способность занимать активную гражданскую позицию и навыки самооценки.

Желательно, чтобы абитуриент принимал ранее активное участие в профильных предметных олимпиадах, имел опыт проведения научно-исследовательской работы, представлял материалы своих исследований на научно-практических конференциях различного уровня. Приветствуется обладание творческими способностями, аналитическими и логическим мышлением, организаторскими способностями, коммуникационными навыками, креативностью, инициативностью и эмоциональной устойчивостью.

## **2. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКА ОПОП ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ 38.03.03 УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ**

### 2.1. Область профессиональной деятельности выпускника

Область профессиональной деятельности выпускников, освоивших программу бакалавриата по направлению 38.03.03 Управление персоналом, 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 выпускника

- 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 выпускника

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

## 2.4. Задачи профессиональной деятельности выпускника

Выпускник, освоивший программу бакалавриата, в соответствии с видами профессиональной деятельности, на которые ориентирована программа бакалавриата, должен быть готов решать следующие профессиональные задачи:

*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. КОМПЕТЕНЦИИ ВЫПУСКНИКА ОПОП ПО НАПРАВЛЕНИЮ 38.03.03 УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДАННОЙ ОПОП ВО**

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

В результате освоения ОПОП выпускник должен обладать компетенциями в соответствии с матрицей соответствия компетенций составных частей образовательной программы высшего образования (*Приложение 1*).

*общекультурными компетенциями:*

- способностью использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции (ОК-1);
- способностью анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции (ОК-2);
- способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности (ОК-3);
- способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности (ОК-4);
- способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия (ОК-5);
- способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-6);
- способностью к самоорганизации и самообразованию (ОК-7);
- способностью использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности (ОК-8);
- способностью использовать приемы первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций (ОК-9).

*общепрофессиональными компетенциями:*

- 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-1);
- 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-2);
- знанием содержания основных разделов Социального права, Миграционного права, касающихся социально-трудовой сферы, содержания основных документов Международного трудового права (Конвенция МОТ) (ОПК-3);
- владением навыками работы с внешними организациями (Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, Пенсионным фондом Российской Федерации).

- Федерации, Фондом социального страхования Российской Федерации, Федеральным фондом обязательного медицинского страхования, Федеральной службой по труду и занятости, кадровыми агентствами, службами занятости населения) (ОПК-4);
- способностью анализировать результаты исследований в контексте целей и задач своей организации (ОПК-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 (ОПК-6);
  - 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-7);
  - 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-8);
  - способностью осуществлять деловое общение (публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловая переписка, электронные коммуникации) (ОПК-9);
  - способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности (ОПК-10).

*профессиональными компетенциями:*

*организационно-управленческая и экономическая деятельность:*

- 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 кадрового планирования и контроллинга, основ маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала и умением применять их на практике (ПК-2);
- 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-3);
- 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-4);
- 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-5);
- 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-6);
- 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-7);
  - 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-8);
  - 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-9);
  - 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-10);
  - 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-11);
  - 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-12);
  - 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-13);
  - 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-14);

*информационно-аналитическая деятельность:*

- 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-15);
- владением навыками анализа и мониторинга конкурентоспособности стратегии организации в области подбора и привлечения персонала и умением применять их на практике (ПК-16);

- 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-17);
- 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-18);
- 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-19);
- умением оценить эффективность аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала, владением навыками получения обратной связи по результатам текущей деловой оценки персонала (ПК-20);
- знанием основ оценки качества обучения, управления карьерой, служебно-профессиональным продвижением и работы с кадровым резервом и умением применять их на практике (ПК-21);
- умением формировать бюджет затрат на персонал и контролировать его исполнение, владением навыками контроля за использованием рабочего времени (ПК-22);
- знанием основ подготовки, организации и проведения исследований удовлетворенности персонала работой в организации и умением использовать их на практике (ПК-23);
- способностью применять на практике методы оценки эффективности системы материального и нематериального стимулирования в организации (ПК-24);
- способностью проводить анализ рыночных и специфических рисков, связанных с деятельностью по реализации функций управления персоналом, использовать его результаты для принятия управленческих решений (ПК-25);
- 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-26);
- 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-27);
- знанием корпоративных коммуникационных каналов и средств передачи информации, владением навыками информационного обеспечения процессов внутренних коммуникаций (ПК-28);

*социально-психологическая деятельность:*

- 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-29);

- 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-30);
- 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-31);
- владением навыками диагностики организационной культуры и умением применять их на практике, умением обеспечивать соблюдение этических норм взаимоотношений в организации (ПК-32);
- владением навыками самоуправления и самостоятельного обучения и готовностью транслировать их своим коллегам, обеспечивать предупреждение и профилактику личной профессиональной деформации и профессионального выгорания (ПК-33);

*проектная деятельность:*

- 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-34);
- 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-35);
- 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-36);
- 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-37);
- 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 (ПК-38).

#### **4. ДОКУМЕНТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ СОДЕРЖАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ ОПОП ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ 38.03.03 УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ**

В соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом содержание и организация образовательного процесса при реализации данной ОПОП регламентируется учебным планом бакалавра с учетом его профиля; рабочими программами учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей); материалами, обеспечивающими качество подготовки и воспитания обучающихся; программами учебных и производственных практик; календарным учебным графиком, а также методическими материалами, обеспечивающими реализацию соответствующих

образовательных технологий.

#### 4.1. Календарный учебный график

Календарный учебный график представлен в *Приложении 2*.

#### 4.2. Учебный план подготовки

Учебный план подготовки бакалавра по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (направленность Управление персоналом) в *Приложении 3*.

#### 4.3 Рабочие программы по дисциплинам

В ОПОП по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (направленность Управление персоналом) представлены аннотации рабочих программ дисциплин базовой и вариативной частей, включая дисциплины по выбору (*Приложение 4*) и рабочие программы (*Приложение 5*).

#### 4.4 Программы учебной и производственной практик

При реализации данной ОПОП предусматривается следующий тип учебной практики: практика по получению первичных профессиональных умений и навыков.

Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков для обучающихся по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (направленность Управление персоналом) проводится на базе организаций.

При реализации данной ОПОП предусматриваются следующие типы производственной практики:

- практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности;
- преддипломная практика.

Учебная, производственная и преддипломная практики для обучающихся по направлению 38.03.03 Управление персоналом (направленность Управление персоналом) проводятся на базе организаций, представленных в таблице 1.

Таблица 1

### **Базы учебной, производственной и преддипломной практик по направлению 38.03.03 Управление персоналом**

Название организации	Реквизиты и сроки действия договоров
Управление Министерства юстиции РФ по ХМАО-Югре	17-785 от 06.06.2017, до 30.12.2020
ООО "Газпромнефть-Хантос"	ХНТ-19/33000/58/06 от 28.01.2019, до 31.12.2024
Аппарат Губернатора ХМАО-Югры	16-455 от 25.05.2016, до 30.12.2019
АО "ГСК "Югория"	16-366-249/16 от 18.05.2016, до 30.06.2020
Департамент экономического развития ХМАО-Югры	16-317 от 12.05.2016, бессрочный
Департамент культуры ХМАО-Югры	16-274 от 29.04.2016, до 31.12.2021
ООО "Северные Строительные технологии"	16-644 от 09.06.2016, до 31.12.2021
Департамент образования и молодежной политики ХМАО-Югры	16-380 от 20.05.2016, до 30.12.2019
Департамент труда и занятости населения ХМАО-Югры	16-242 от 27.04.2016, до 31.12.2021
Служба по контролю и надзору в сфере образования ХМАО-Югры	16-897 от 29.09.2016, до 31.12.2020
Департамент социального развития ХМАО-	16-308 от 12.05.2016, до 31.12.2020

Югры	
Департамент государственной гражданской службы и кадровой политики ХМАО-Югры	16-381 от 20.05.2016, до 31.12.2021
Администрация города Югорска	275-10/18-ЮГУ от 29.12.2018, до 31.12.2019
Администрация сельского поселения Перегребное	1 от 14.01.2019, до 31.12.2019
Филиал Западно-Сибирский ПАО Банка "ФК Открытие"	16-867 от 07.07.2016, бессрочный
Управление Федеральной налоговой службы по ХМАО-Югре	15-948 от 26.11.2015, до 31.12.2020
Югорский фонд капитального ремонта многоквартирных домов	18-673 от 09.06.2018, до 31.12.2021
ПАО Сбербанк Ханты-Мансийское отделение №1791	15-145 от 20.03.2015, до 20.03.2019
Департамент недропользования и природных ресурсов ХМАО-Югры	17-199.1 от 17.04.2017, до 31.12.2020
Межрегиональное территориальное управление Федерального агентства по управлению государственным имуществом в Тюменской области, Ханты-Мансийском автономном округе - Югре, Ямало-Ненецком автономном округе	18-399 от 08.05.2018, до 31.12.2023
Департамент промышленности ХМАО-Югры	17-966 от 22.09.2017, до 01.12.2021
Администрация муниципального образования город Нягань	17-018 от 30.01.2017, до 31.12.2019
Департамент по управлению государственным имуществом Ханты-Мансийского автономного округа-Югры	14-391-ЮГУ от 03.06.2014, до 30.06.2019
ОАО "Сургутнефтегаз"	17-019 от 01.02.2017, до 31.12.2022
Общество с ограниченной ответственностью "РН-Юганскнефтегаз"	16-02267/01 от 01.06.2016, до 01.06.2021
Акционерное общество "Самотлорнефтегаз"	18-006-ЮГУ от 06.03.2018, до 31.12.2023
Управление Федеральной антимонопольной службы по ХМАО-Югре	18-386 от 03.05.2018, до 31.12.2023

Программы практик представлены в *Приложении 6*.

## **5. ФАКТИЧЕСКОЕ РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОПОП ВО ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ 38.03.03 УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ**

### **5.1. Профессорско-педагогический персонал**

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

Доля научно-педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок), имеющих образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (модуля), в общем числе научно-педагогических работников, реализующих программу бакалавриата, составляет 90,4%.

Доля научно-педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок), имеющих ученую степень (в том числе ученую степень, присвоенную

за рубежом и признаваемую в Российской Федерации) и (или) ученое звание (в том числе ученое звание, полученное за рубежом и признаваемое в Российской Федерации), в общем числе научно-педагогических работников, реализующих программу бакалавриата, составляет 70,5%.

Доля научно-педагогических 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, составляет 21,3%.

## 5.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение учебного процесса

Основная профессиональная образовательная программа бакалавриата обеспечена учебно-методической документацией и материалами по всем учебным дисциплинам.

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронно-библиотечным системам (ЭБС издательства "Лань" (<http://e.lanbook.com>); ЭБС "Znanium.com" (<http://znanium.com>); ЭБС "Biblio-online" (<http://www.biblio-online.ru>) и к электронной информационно-образовательной среде Университета (расположенной по адресу <http://lir/ugrasu.ru/>).

Электронно-библиотечные системы и электронная информационно-образовательная среда обеспечивают возможность доступа обучающегося из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть "Интернет"), как на территории организации, так и вне ее.

Обеспечивается доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), практик, к изданиям электронных библиотечных систем и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочих программах, осуществляется фиксация хода образовательного процесса, ежедневный контроль посещаемости занятий студентами, фиксация результатов промежуточной аттестации и результатов освоения образовательной программы. Между участниками образовательного процесса осуществляется синхронное и (или) асинхронное взаимодействие, в том числе посредством сети "Интернет".

По отсутствующим в электронно-библиотечной системе (электронной библиотеке) материалам имеется библиотечный фонд, укомплектованный печатными изданиями из расчета не менее 50 экземпляров каждого из изданий основной литературы, перечисленной в рабочих программах дисциплин (модулей), практик и не менее 25 экземпляров дополнительной литературы на 100 обучающихся.

Университет обеспечен необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения, состав которого определяется в рабочих программах дисциплин (модулей) и ежегодно обновляется.

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

Для обучающихся обеспечен доступ к современным профессиональным базам данных, информационным справочным и поисковым системам, состав которых определяется в рабочих программах дисциплин (модулей) и ежегодно обновляется.

Справка об обеспеченности учебно-методической документацией образовательной программы представлена в *Приложении 7*.

### 5.3. Материально-техническое обеспечение учебного процесса

Образовательный процесс по направлению 38.03.03 Управление персоналом (направленность Управление персоналом) обеспечен достаточной материально-технической базой для проведения всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, лабораторной и практической работы обучающихся, предусмотренных учебным планом, и соответствующей действующим санитарным правилам и нормам.

Материально-техническое обеспечение учебного процесса приведено в *Приложении 8*.

## **6. ХАРАКТЕРИСТИКИ СРЕДЫ ВУЗА, ОБЕСПЕЧИВАЮЩИЕ РАЗВИТИЕ ОБЩЕКУЛЬТУРНЫХ И СОЦИАЛЬНО-ЛИЧНОСТНЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ ВЫПУСКНИКОВ**

Миссия воспитательной деятельности ФГБОУ ВО «Югорский государственный университет» – создание оптимальных социо-культурных условий для становления личности компетентного специалиста, творчески мыслящего, способного к самосовершенствованию и самореализации, обладающего ответственностью и гражданским самосознанием, высокой социальной активностью.

В основу концепции воспитательной работы в Югорском государственном университете положены следующие принципы:

- принцип целостности учебно-воспитательного процесса;
- принцип гуманистической направленности воспитания;
- принцип культуросообразности воспитания;
- принцип эффективности социального взаимодействия;
- принцип концентрации воспитательной работы на развитии социальной и культурной компетентности личности.

Основанием для определения основных направлений и приоритетов воспитательной работы в ФГБОУ ВО ЮГУ является широкий и взаимосвязанный круг процессов и явлений:

- реализация прав студента как гражданина;
- характер процессов включения студента в общественную жизнь;
- общие задачи воспитательной работы со студентами университета;
- возможности и ресурсы организации социальной защиты студентов университета;
- реализуемые социальные проекты и программы.

При определении основных направлений и приоритетов воспитательной работы в Югорском государственном университете учтены общие концепции Государственной молодежной политики, статьи закона «О государственной молодежной политике в ХМАО», положения программы развития воспитания в системе образования ХМАО-Югры, региональные программы поддержки и социальной защиты обучающихся.

В соответствии с этим приоритетами воспитательной работы в ФГБОУ ВО ЮГУ являются:

- формирование гражданского самосознания и патриотизма студента;
- правовая защита и повышение правовой культуры студентов;
- создание условий для духовного, физического, творческого и интеллектуального развития, самореализации студенческой молодежи;
- привлечение широкого круга студентов к общественно-полезной деятельности, создание системы стимулов;
- пропаганда здорового образа жизни;
- популяризация научной деятельности;

- социальная защита студентов;
- выявление и поддержка одаренных студентов;
- поддержка общественно значимых студенческих инициатив, общественно-полезной деятельности студентов, деятельности студенческих общественных объединений.

*Направления воспитательной работы.*

*1. Организационно-методическое:*

- создание условий для организации системы воспитательной работы университета;
- разработка методических материалов по организации воспитательной работы в условиях университета;
- разработка нормативной базы, способствующей развитию студенческих объединений, социальной защиты студентов;
- изучение прогрессивных форм и методов воспитательной работы, разработка показателей и критериев определения их эффективности.

*2. Дидактическое:*

- реализация воспитательных задач в учебном процессе, способствующих формированию социально-профессионального сознания, социальных качеств и развитию личности;
- поддержка интеллектуального развития.

*3. Гражданско-правовое и патриотическое воспитание:*

- воспитание у студентов чувства гордости за достижения отечественной науки и образования, осознание значения ее приоритетов в различных отраслях отечественной науки, всемирного значения трудов великих русских ученых, педагогов и т.д.;
- формирование оптимистического взгляда на будущее России, стремления реализовать собственный творческий потенциал в решении современных проблем государства и общества;
- воспитание законопослушного гражданина, способного отстаивать свои права и гражданскую позицию;
- формирование духовно-нравственных ценностей и установок, морали и гражданской культуры студентов.

*4. Информационно-просветительское:*

- использование всех средств коммуникации для формирования определенного общественного мнения по наиболее принципиальным вопросам жизни и деятельности Университета;
- формирование и укрепление имиджа студента ЮГУ в культурном пространстве города и округа;
- организация PR-компаний по продвижению имиджа Университета, имиджа студенческих объединений.

*5. Научно-исследовательское:*

- организация и развитие научно-исследовательской работы со студентами;
- формирование и развитие навыков организации опытно-поисковой работы;
- развитие у студентов интереса к научному творчеству;
- выявление и продвижение наиболее одаренных и талантливых студентов, их интеллектуального и творческого потенциала.



*6. Культурно-досуговое:*

- организация жизни и деятельности студенческого коллектива, направленной на создание условий, обеспечивающих единство воспитательного процесса за счет организации связи учебной и внеучебной деятельности;
- продолжение воспитательной работы в ситуациях свободного выбора, способствующих актуализации творческого потенциала личности;
- активизация творческого потенциала студентов;
- привлечение студентов к культурной жизни университета;
- формирование и развитие студенческих традиций;
- эстетическое просвещение студентов;
- организация студенческого досуга;
- знакомство студентов с современными направлениями искусства;
- популяризация художественного студенческого творчества, развитие художественной самодеятельности;
- создание системы поиска талантливых исполнителей.

*7. Физкультурно-оздоровительное, эколого-валеологическое и здоровьесберегающее:*

- формирование понятий и широкая пропаганда здорового образа жизни, культивирование моды на здоровье и физическое совершенство;
- создание психологической установки на борьбу с негативными, патологическими привычками, влечениями;
- формирование представлений об экологической культуре, умений и навыков организации взаимодействия человека и природы на основе гуманистического отношения к ней;
- формирование представлений о человеке как о части природы;

*8. Социально-профилактическое и социально-реабилитационное:*

- организация совместной деятельности руководства университета, органов внутренних дел и других государственных и общественных структур, направленная на предупреждение дезадаптивного поведения студентов;
- формирование активной позиции в борьбе с асоциальными, аморальными проявлениями в жизни, деятельности, в бытовом общении студентов;
- нейтрализация источников агрессии и асоциального поведения в студенческой среде;
- внедрение новых технологий коррекции, реабилитации студентов, склонных к агрессии и правонарушениям.

*9. Поддержка общественно значимых инициатив:*

- развитие социально-значимой активности студентов;
- формирование условий, создающих пространство общения студенческого актива, способствующих самоорганизации студентов, разработке самостоятельных путей решения собственных проблем;
- создание системы выявления перспективных молодежных лидеров, их продвижение;
- формирование молодежного кадрового резерва;
- создание программ «Школа актива» для целенаправленной работы с молодежными лидерами;
- поддержка программ и проектов студенческих общественных объединений;
- привлечение студенческого актива к обсуждению проектов, нормативно-правовых актов законодательной и исполнительной власти;
- привлечение студенческого актива к социологическим исследованиям в молодежной среде.

#### *10. Развитие традиций и символики:*

Традиции – фундаментальная основа коллектива. Под традициями подразумеваются устойчивые, социально-ценностные, поддерживаемые коллективом формы организации жизни и деятельности, имеющие определенную атрибутику, ритуалы и символику.

- воспитание у студентов чувства гордости, ответственности за честь коллектива университета, умение следовать лучшим традициям, развивать их воспитательный потенциал.

Важным компонентом воспитательной деятельности в Университете является внеучебная работа со студентами. Внеучебная работа ФГБОУ ВО ЮГУ представляет собой целостную систему мер организационного, образовательного, информационного характера, направленных на создание условий и гарантий для самореализации личности студента:

- формирование системы воспитательной работы со студентами, защиты их прав и законных интересов;
- формирование системы студенческих общественных объединений;
- формирование единого информационного пространства;
- реализация общественно значимых инициатив, общественно полезной деятельности студентов;
- содействие социальному, культурному, духовному и физическому развитию студентов;
- создание условий для более полного включения студентов в культурную жизнь общества;
- реализация механизмов мотивации студента к собственному развитию, самоактуализации, участию в совместной деятельности, проявлению социальной инициативы;
- развитие познавательных, творческих способностей личности;
- адаптация студентов к жизни в современном обществе, развития коммуникативных способностей;
- развитие индивидуальной, личной культуры, приобщения к здоровому образу жизни;
- профилактика асоциального поведения;
- расширение возможностей студента для достижения личного успеха.

В целях развития социальной активности обучающихся, развития студенческого самоуправления, формирования студенческого актива и выявления лидеров в студенческой среде, реализации проектов и идей по улучшению студенческой жизни в ФГБОУ ВО ЮГУ создаются оптимальные условия для создания и поддержки студенческих общественных объединений Университета. Данными объединениями являются:

- студенческие советы;
- союзы обучающихся;
- клубы по интересам;
- сборные команды и т.д.

Подобные объединения организуются по инициативе обучающихся и преподавателей ФГБОУ ВО ЮГУ на добровольной основе и осуществляют свою деятельность в соответствии с законами и иными нормативно-правовыми актами органов государственной власти РФ и ХМАО-Югры, Уставом ФГБОУ ВО ЮГУ.

## **7. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ**

При реализации дисциплин (модулей) ОПОП ВО по направлению 38.03.03

Управление персоналом (направленность Управление персоналом) предусматривается широкое использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий:

- проблемные лекции,
- лекции-визуализации,
- лекции-диалоги,
- групповые дискуссии
- кейс-технологии,
- семинары в диалоговом режиме,
- деловые и ролевые игры,
- разборы конкретных ситуаций,
- психологические тренинги,
- и другие формы, предусмотренные рабочими программами дисциплин, с целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся.

## **8. НОРМАТИВНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ СИСТЕМЫ ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ОПОП ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ 38.03.03 - УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ**

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

В соответствии с ФГОС ВО для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям ОПОП по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (направленность Управление персоналом) в вузе созданы Фонды оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации:

1. Вопросы и задания для контрольных работ по дисциплинам учебного плана.
2. Вопросы для проведения коллоквиумов по дисциплинам учебного плана.
3. Темы рефератов по дисциплинам учебного плана.
4. Вопросы к зачетам и экзаменам по дисциплинам учебного плана.
5. Контрольные тесты по дисциплинам учебного плана.
6. Примерная тематика выпускных квалификационных работ (бакалаврских работ).
7. и другие фонды оценочных средств в соответствии с рабочими программами дисциплин.

8.2. Государственная итоговая аттестация выпускников ОПОП бакалавриата

Государственная итоговая аттестация выпускника высшего учебного заведения является обязательной и осуществляется после освоения образовательной программы в полном объеме.

Государственная итоговая аттестация по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (направленность Управление персоналом) включает защиту выпускной квалификационной работы.

Итоговые аттестационные испытания предназначены для определения профессиональных компетенций выпускника, определяющих его подготовленность к решению профессиональных задач, установленных ФГОС ВО, способствующих его устойчивости на рынке труда и продолжению образования в магистратуре.

Аттестационные испытания, входящие в состав ГИА выпускника, полностью соответствуют ОПОП ВО, которую он освоил за время обучения.

Требования к выпускной квалификационной работе определены Порядком

проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры и Методическими указаниями по подготовке и защите выпускной квалификационной работы (*Приложение 9*).

## **9. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ИНКЛЮЗИВНОГО ОБУЧЕНИЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ И ИНВАЛИДОВ**

Для обеспечения инклюзивного обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов образовательная программа реализует адаптивные условия обучения.

Обучение лиц с ограниченными возможностями здоровья по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом может осуществляться как в общих группах, так и по индивидуальным программам (по индивидуальному учебному плану).

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

В целях реализации индивидуального подхода к обучению студентов возможно осуществление учебного процесса в рамках индивидуального рабочего плана. Изучение дисциплин базируется на следующих возможностях: обеспечение внеаудиторной работы с обучающимися, в том числе в электронной образовательной среде, с использованием соответствующего программного оборудования, дистанционных форм обучения, возможностей интернет-ресурсов, индивидуальных консультаций и т.д.

В Университете созданы специальные условия для получения высшего образования по основной профессиональной образовательной программе обучающимися с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами:

### *1. Адаптация образовательных программ.*

Во время проведения занятий в группах, где обучаются инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья по зрению и слуху, возможно применение звукоусиливающей аппаратуры, мультимедийных и других средств для повышения уровня восприятия учебной информации обучающимися с различными нарушениями, с помощью специализированного программного обеспечения для лиц с нарушениями зрения. Для лиц с нарушением опорно-двигательного аппарата при необходимости устанавливаются специализированные столы в учебных аудиториях. Форма проведения текущей и итоговой аттестации для студентов-инвалидов может быть установлена с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.), при необходимости студенту-инвалиду может быть предоставлено дополнительное время для подготовки ответа на зачете или экзамене.

В университете студенты-инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья могут получить высшее образование с применением дистанционных технологий. В случае необходимости, при обращении студента-инвалида в институт, ему может быть предоставлена возможность осуществления гибкой учебной и производственной практик, и оказано содействие в определении мест прохождения практик с учетом ограничений возможности здоровья.

Дисциплины (модули) по физической культуре и спорту реализуются в порядке, установленном локальными нормативными документами Университета.

### *2. Безбарьерная архитектурная среда.*

В университете создана и совершенствуется безбарьерная среда в целях повышения уровня доступности зданий и сооружений потребностям инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

На территории университета созданы условия для беспрепятственного, безопасного и удобного передвижения студентов с ограниченными возможностями здоровья. Обеспечен доступ к зданиям и сооружениям, дублирование лестниц пандусами и поручнями, контрастная окраска дверей и лестниц, выделены места для парковки автотранспортных средств инвалидов, модифицированы санитарно-бытовые помещения, выделены и закреплены приказом учебные аудитории с соответствующим материально-техническим обеспечением для проведения занятий в группах, где обучаются студенты с ограниченными возможностями здоровья.

### *3. Комплексное сопровождение образовательного процесса.*

В Университете осуществляется организационно-педагогическое и социальное сопровождение образовательного процесса.

Организационно-педагогическое сопровождение направлено на контроль обучения студента с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с календарным учебным графиком. Оно включает контроль посещаемости занятий, помощь в организации самостоятельной работы, организацию индивидуальных консультаций, контроль текущей и промежуточной аттестации, помощь в ликвидации академических задолженностей, коррекцию взаимодействия преподаватель – студент-инвалид, инструктажи (курсы) для преподавателей и иных работников университета.

Социальное сопровождение образовательного процесса осуществляется студентами-волонтерами, привлеченных помочь студентам с ограниченными возможностями здоровья при передвижениях в учебных корпусах, между университетом и общежитием. Также размещаются сведения о ходе реализации инклюзивного образования в университете на официальном сайте университета. Студенты вовлекаются во внеучебную жизнь Университета.

### *4. Безбарьерная среда обучения.*

Университет предоставляет возможность инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья получить высшее образование по программам бакалавриата, специалитета, магистратуры и аспирантуры; ведет активную работу, обеспечивающую условия для обучения студентов с ограниченными возможностями здоровья. Толерантная модель общения, основанная на гуманизме и взаимоуважении между студентами разных физических возможностей, является нормой университетской жизни.