Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«САМАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования
«САМАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
в г. Новокуйбышевске

УТВЕРЖДЕНО
Решением Ученого совета СамГТУ
«27» 02 2020 г. протокол № 13

Директор филиала ФГБОУ ВО
«СамГТУ» в г. Новокуйбышевске
_____ Г.И. Заболотни

Основная образовательная программа высшего образования – программа бакалавриата

38.03.03 Управление персоналом

(код и наименование направления подготовки/специальности)

Направленность (профиль) подготовки **Управление персоналом**

Квалификация выпускника
бакалавр

Форма обучения
очная, заочная
(очная, очно-заочная, заочная)

Новокуйбышевск, 2020 г.

Основная образовательная программа высшего образования по направлению 38.03.03 Управление персоналом (уровень бакалавриата), реализуемая в филиале федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Самарский государственный технический университет» в г. Новокуйбышевске

РАЗРАБОТЧИК:

Руководитель образовательной программы

«24» 06 2020 г. _____ А.А. Малафеев
(подпись) (Ф.И.О.)

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий кафедрой «Экономика и менеджмент» филиала ФГБОУ ВО «СамГТУ» в г. Новокуйбышевске

«24» 06 2020 г. _____ А.А. Малафеев
(подпись) (Ф.И.О.)

Начальник учебного отдела филиала ФГБОУ ВО «СамГТУ» в г. Новокуйбышевске

«24» 06 2020 г. _____ Н.А. Сухова
(подпись) (Ф.И.О.)

ЭКСПЕРТЫ:

Заместитель генерального директора по персоналу и социальным программам АО «Новокуйбышевский нефтеперерабатывающий завод»

«23» 06 2020 г. _____ Е.В. Калманович
(подпись) (Ф.И.О.)

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общая характеристика основной образовательной программы 4
   1.1. Нормативная документация. 4
   1.2. Квалификация выпускника, объем, срок освоения, особенности реализации, язык реализации образовательной программы. 4
   1.3. Вид (виды) профессиональной деятельности, к которому (которым) готовятся выпускники. 4
   1.4. Направленность (профиль) основной образовательной программы. 5
   1.5. Планируемые результаты освоения основной образовательной программы. 5
   1.6. Сведения о профессорско-преподавательском составе, необходимом для реализации основной образовательной программы. 7
2. Характеристика профессиональной деятельности выпускников 7
   2.1. Область профессиональной деятельности выпускников. 9
   2.2. Объекты профессиональной деятельности выпускников. 9
   2.3. Профессиональные задачи, решаемые выпускниками (по видам деятельности). 10
3. Структура и содержание основной образовательной программы 10
   3.1. Структура ООП. 11
   3.2. Учебный план. 11
   3.3. Календарный учебный график. 12
   3.4. Рабочие программы дисциплин (модулей), аннотации. 12
   3.5. Программы практик, аннотации. 12
   3.6. Программа государственной итоговой аттестации 13
   3.7. Оценочные средства. 14
4. Условия реализации основной образовательной программы 14
   4.1. Электронно-библиотечные системы и базы данных. 14
   4.2. Учебно-методическое обеспечение. 15
   4.3. Материально-техническое обеспечение. 15
   4.4. Условия реализации ООП для лиц с ограниченными возможностями здоровья. 15
   4.5. Финансовые условия реализации ООП. 15

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1. Учебный план.
Приложение 2. Календарный учебный график.
Приложение 3. Аннотации рабочих программ дисциплин.
Приложение 4. Программы практик.
Приложение 5. Программа государственной итоговой аттестации.

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

1.1. Нормативная документация

ООП разработана на основании следующих документов:

- Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказа Министерства образования и науки РФ от «19» января 2016 г. № 1461 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (уровень бакалавриата);
- Приказа Минобрнауки России от 05 апреля 2017 г. № 301 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- Приказа Министерства образования и науки РФ от 29 июня 2015 г. № 636 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры»;
- Приказа Министерства образования и науки РФ от 27 ноября 2015 г. № 1383 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования»;
- Приказа Министерства труда и социальной защиты РФ Приказа Министерства труда и социальной защиты РФ от 06.10.2015 № 69н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по управлению персоналом»;
- Приказа Министерства образования и науки РФ от 29.05.2014 г. № 785 «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления на нем информации»;
- Приказа Министерства образования и науки РФ от 14.10.2015 г. № 1147 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» (с изм. и доп. от 30.11.2015 г., 30.03.2016 г. и 29.07.2016 г.);
- Устава СамГТУ;
- Положения о филиале ФГБОУ ВО «СамГТУ» в г. Новокуйбышевске.

1.2. Квалификация выпускника, объем, срок освоения, особенности реализации, язык реализации основной образовательной программы (далее – ООП)

Выпускнику присваивается квалификация - бакалавр.

Объем программы бакалавтиата составляет 240 зачетных единиц.

Срок освоения ООП по очной форме обучения – 4 года.

При реализации ООП вуз может применять электронное обучение и дистанционные образовательные технологии.

Реализуемая ООП не использует сетевую форму.

Образовательная деятельность по ООП осуществляется на русском языке.

1.3. Вид (виды) профессиональной деятельности, к которому (которым) готовятся выпускники

Виды профессиональной деятельности, к которым готовятся выпускники программы бакалавриата по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом:

Организационно-управленческая и экономическая.

При разработке и реализации программа бакалавриата образовательная организация ориентируется на конкретный вид (виды) профессиональной деятельности, к которому (которым) готовится бакалавр, исходя из потребностей рынка труда, научно-исследовательского и материально-технического ресурса образовательной организации.

1.4. Направленность (профиль) основной образовательной программы «Управление персоналом», программа прикладного бакалавриата.

1.5. Планируемые результаты освоения образовательной программы

Компетенции выпускника, формируемые в процессе освоения ООП, определяются на основе ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, и дополняются специальными компетенциями с учетом профиля подготовки, а также в соответствии с целями и задачами данной ООП. Результаты освоения ООП определяются приобретаемыми выпускником компетенциями, т.е. его способностью применять знания, умения, опыт и личностные качества в соответствии с задачами профессиональной деятельности.

В результате освоения ООП выпускник по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом и профилю подготовки Управление персоналом в соответствии с задачами профессиональной деятельности и целями ООП должен обладать следующими компетенциями:

- общекультурные компетенции выпускников:

ОК-1 - Способность использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции

ОК-2 - Способность анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции

ОК-3 - Способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности

ОК-4 - Способность использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности

ОК-5 - Способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранных языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия

ОК-6 - Способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия

ОК-7 - Способность к самоорганизации и самообразованию

ОК-8 - Способность использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности

ОК-9 - Способность использовать приемы первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций.

- общепрофессиональные компетенции выпускников:

ОПК-1 – Знание 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 - Знание Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации, Уголовного кодекса Российской Федерации и иных федеральных законов в части определения ответственности за нарушение трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, Гражданского кодекса Российской Федерации в части, относящейся к деятельности кадровой службы

ОПК-3 – Знание содержания основных разделов Социального права, Миграционного права, касающихся социально-трудовой сферы, содержания основных документов Международного трудового права (Конвенция МОТ)

ОПК-4 – Владение 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 – Способность анализировать результаты исследований в контексте целей и задач своей организации

ОПК-6 – Владение 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 – Готовность к кооперации с коллегами, к работе на общий результат, а также владение навыками организации и координации взаимодействия между людьми, контроля и оценки эффективности деятельности других

ОПК-8 – Способность использовать нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности, анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организации, находить организационно-управленческие и экономические решения, разрабатывать алгорит- мы их реализации и готовность нести ответственность за их результаты

ОПК-9 - Способность осуществлять деловое общение (публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловая переписка, электронные коммуникации)

ОПК-10 - Способность 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 выпускников:

ПК- 1 - Знание 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 - Знание основ кадрового планирования и контроллинга, основ маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала и умение применять их на практике

ПК- 3 - Знание основ разработки и внедрения требований к должностям, критериев подбора и расстановки персонала, основ найма, разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала, владение методами деловой оценки персонала при найме и умение применять их на практике

ПК- 4 - Знание 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 - Знание основ научной организации и нормирования труда, владение навыками проведения анализа работ и анализа рабочих мест, оптимизации норм обслуживания и численности, способность эффективно организовывать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды и умение применять их на практике

ПК- 6 - Знание 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 умение применять их на практике

ПК- 7 - Знание целей, задач и видов аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации, умение разрабатывать и применять технологии текущей оценки персонала и владение навыками проведения аттестации, а также других видов текущей деловой оценки различных категорий персонала

ПК-8 - Знание 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 умение применять их на практике

ПК-9 - Знание 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, владение 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 – Знание Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, знание процедур приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и владение навыками оформления

ПК-11 – Владение навыками разработки организационной и функционально-штатной структуры, разработка локальных нормативных актов, касающихся организации труда (правила внутреннего трудового распорядка, положение об отпусках, положение о командировках)

ПК-12 - Знание 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 - Умение вести кадровое делопроизводство и организовывать архивное хранение кадровых документов в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами, знание основ кадровой статистики, владение 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 – Владение 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 умение применять их на практике.

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

Профессорско-преподавательский состав, обеспечивающий обучение бакалавров по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом профилю Управление персоналом обеспечивается научно-педагогическими кадрами, имеющими базовое образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины, и систематически занимающимися научной и (или) научно-методической деятельностью.

Квалификация руководящих и научно-педагогических работников организации должна соответствовать квалификационным характеристикам, установленным в Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования", утвержденном приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 11 января 2011 г. N 1н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 23 марта 2011 г., регистрационный N 20237), и профессиональным стандартам (при наличии).

Доля штатных научно-педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок) составляет более 50 процентов от общего количества научно-педагогических работников организации.

Реализация программы бакалавриата обеспечивается руководящими и научно-педагогическими работниками организации, а также лицами, привлекаемыми к реализации программы бакалавриата на условиях внутреннего и внешнего совмещения, 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, 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 составлять не менее 50 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 бакалавриата (имеющих стаж работы в данной профессиональной области не менее 3 лет) в общем числе научно-педагогических работников, реализующих программу бакалавриата, должна составлять не менее 20 процентов.

2. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКОВ

Основная образовательная программа (ООП) по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, реализуемая филиалом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Самарский государственный технический университет» в г. Новокуйбышевске (филиал ФГБОУ ВО «СамГТУ» в г. Новокуйбышевске) (уровень высшего образования - бакалавриат) и профилю Управление персоналом (программа прикладного бакалавриата),по итогам освоения которой присваивается квалификация бакалавр, представляет собой систему документов, разработанную и утвержденную университетом с учетом требований рынка труда на основе Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС ВО) по данному направлению подготовки.

ООП 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 дисциплин и другие материалы, обеспечивающие качество подготовки обучающихся, а также программы научно-исследовательской работы и практик, календарный учебный график и методические материалы, обеспечивающие реализацию соответствующих образовательных технологий.

Цель ООП по направлению подготовки (бакалавриат) 38.03.03 Управление персоналом - помочь обучающимся, профессорско-преподавательскому составу, экспертам разобраться в структуре учебного процесса; показать, в какой степени представленная ООП формирует необходимые компетенции выпускника, а также показать обоснованность и необходимость данного профиля подготовки.

2.1. Область профессиональной деятельности выпускника

Область профессиональной деятельности бакалавров 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.

Возможные места работы: организации различных направлений деятельности любой формы собственности, органы государственного управления и местного самоуправления, Управление ФНС России по Самарской области и др.

Должности, на которые может претендовать выпускник при освоении организационно-управленческой и экономической деятельности: специалист кадровых служб и учреждений занятости, специалист по нормированию и оплате труда, специалист по организации и оплате труда, специалист по оценке и аттестации персонала, специалист по компенсациям и льготам, специалист по кадрам и профориентации, специалист по персоналу, специалист по подбору персонала, специалист по развитию и обучению персонала, менеджер по персоналу.

2.2. Объекты профессиональной деятельности выпускника

Объектами профессиональной деятельности выпускников программы бакалавриата являются:

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

2.3. Профессиональные задачи, решаемые выпускниками по видам деятельности

Задачи профессиональной деятельности выпускника сформулированы для каждого вида профессиональной деятельности по направлению 38.03.03 Управление персоналом и профиля подготовки Управление персоналом на основе соответствующего ФГОС ВО и дополнены с учетом традиций Университета и потребностей заинтересованных работодателей.

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 трудо-

вой 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.

3. Структура и содержание ООП

3.1. Структура ООП

Структура ООП представлена в Таблице 1.

Таблица 1

Структура ООП		Объем программы бакалавриата в з.е. *программа прикладного бакалавриата*
Блок 1	Дисциплины (модули)	213
	Базовая часть	*105*
	Вариативная часть	*108*
Блок 2	Практики	21
	Вариативная часть	*21*
Блок 3	Государственная итоговая аттестация	6
	Базовая часть	*6*
Объем ОП		240

3.1. Учебный план

Компетентностно-ориентированный учебный план приведен в Приложении 1 и включает две взаимосвязанные составные части: компетентностно-формирующую и дисциплинарно-модульную. Компетентностно-формирующая часть учебного плана связывает все обязательные

компетенции выпускника с временной последовательностью изучения всех учебных курсов, предметов, дисциплин, практик и др.

Дисциплинарно-модульная часть учебного плана – это традиционно применяемая форма учебного плана. В ней отображена логическая последовательность освоения циклов и разделов ООП (дисциплин, модулей, практик), обеспечивающих формирование компетенций. Указана общая трудоемкость дисциплин, практик в зачетных единицах, а также их общая и аудиторная трудоемкость в часах.

В базовых частях учебных блоков представлен перечень базовых и вариативных дисциплин в соответствии с требованиями ФГОС ВО. В вариативных частях учебных блоков сформирован перечень и последовательность дисциплин.

При реализации программы обеспечивается возможность обучающимся освоить дисциплины по выбору, в том числе специализированные адаптационные дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, в объеме не менее 30% от объема вариативной части Блока 1 «Дисциплины».

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

При составлении учебного плана учтены общие требования к условиям реализации основных образовательных программ, сформулированные в разделе 6 ФГОС ВО по направлению подготовки.

Дисциплины и практики, относящиеся к базовой части программы бакалавриата, являются обязательными для освоения обучающимся независимо от профиля программы, которую он осваивает. Набор дисциплин и практик, относящихся к базовой части программы бакалавриата, определяется СамГТУ в объеме, установленном данным ФГОС ВО.

В рамках базовой части Блока 1 программы бакалавриата реализованы следующие дисциплины: «Философия», «История», «Иностранный язык», «Безопасность жизнедеятельности».

В рамках базовой части Блока 1 программы бакалавриата реализована дисциплина «Физическая культура и спорт» в объеме не менее 72 академических часов (2 зачетные единицы) в очной форме обучения. Также реализуются элективные дисциплины по физической культуре и спорту – не менее 328 академических часов. Порядок освоения данной дисциплины с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий устанавливается нормативными актами СамГТУ. Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья устанавливается особый порядок освоения указанной дисциплины.

Дисциплины и практики, относящиеся к вариативной части, определяются СамГТУ в объеме, установленном ФГОС ВО. После выбора обучающимися профиля программы, набор соответствующих выбранному профилю дисциплин и практик становится обязательным для освоения обучающимся.

Реализация компетентностного подхода предусматривает широкое использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий (семинаров в диалоговом режиме, дискуссий, компьютерных симуляций, деловых и ролевых игр, разбор конкретных ситуаций, психологических и иных тренингов, групповых дискуссий, результатов работы студенческих исследовательских групп, вузовских и межвузовских телеконференций) в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся.

В программы базовых дисциплин профессионального цикла включены задания, способствующие развитию компетенций профессиональной деятельности, к которой готовится выпускник, в объеме, позволяющем сформировать соответствующие общекультурные, общепрофессиональные и профессиональные компетенции.

При реализации образовательной программы филиал обеспечивает обучающимся возможность освоения факультативных (необязательных для изучения) и элективных (избираемых в обязательном порядке) дисциплин в порядке, установленном локальным нормативным актом филиала. Избранные обучающимся элективные дисциплины являются обязательными для освоения.

При реализации образовательной программы, разработанной в соответствии с образовательным стандартом, факультативные и элективные дисциплины, а также специализированные адаптационные дисциплины включены в вариативную часть указанной программы.

3.3.Календарный учебный график

Календарный учебный график приведен в Приложении 2.В календарном учебном графике указана последовательность реализации ООП по годам, включая теоретическое обучение, практики, промежуточные и итоговая аттестации, каникулы.

3.4. Рабочие программы дисциплин (модулей), аннотации

Рабочие программы всех учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) как базовой, так и вариативной частей учебного плана, включая дисциплины по выбору студента, разработаны и хранятся на кафедрах – разработчиках, на выпускающих кафедрах и являются составной частью ООП. Аннотации рабочих программ представлены в Приложении 3.

3.5. Программы практик, аннотации

В соответствии с ФГОС ВО раздел основной образовательной программы «Практики» является обязательным и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся. Практики закрепляют знания и умения, приобретаемые студентами в результате освоения теоретических курсов и специальных дисциплин, вырабатывают практические навыки и способствуют комплексному формированию общекультурных, общепрофессиональных и профессионально-прикладных компетенций студентов.

После выбора обучающимся профиля программы, набор соответствующих дисциплин и практик становится обязательным для освоения обучающимся.

Аттестация по итогам практики осуществляется на основании представления обучающимся отчета о результатах практики с защитой отчета перед аттестационной комиссией с выставлением оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно».

В соответствии с ФГОС ВО при реализации данной ООП предусматривается проведение учебной и производственной, в т.ч. преддипломной практики.

Типы и способы проведения практики определяются стандартом.

Типы учебной практики:

Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков.

Способы проведения учебной практики: стационарная; выездная.

Учебная практика проводится на выпускающей кафедре в учебных и лабораторных аудиториях, в компьютеризированных классах, на предприятии.

Типы производственной практики:

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Способы проведения производственной практики: стационарная; выездная.

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

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья выбор мест прохождения практик должен учитывать состояние здоровья и требования доступности.

Рабочие программы практик, аннотации приведены в Приложении 4.

3.6. Программа государственной итоговой аттестации

В данной программе раскрываются содержание и формы организации всех видов итоговых испытаний (в рамках государственной итоговой аттестации) студентов-выпускников, позволяющие продемонстрировать сформированность у них (на достаточном уровне) всей совокупности обязательных компетенций.

Государственная итоговая аттестация направлена на установление соответствия уровня профессиональной подготовки выпускников требованиям федерального государственного образовательного стандарта.

В Государственную итоговую аттестацию в качестве обязательного государственного аттестационного испытания входит защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты, государственный экзамен не предусмотрен.

Программа государственной итоговой аттестации студентов-выпускников приведена в Приложении 5.

3.7. Оценочные средства

Оценочные средства представлены в виде фонда оценочных средств (ФОС) промежуточной аттестации по дисциплинам и практикам, а также ФОС итоговой (государственной итоговой) аттестации. Эти фонды включают: контрольные вопросы и типовые задания для практических занятий, лабораторных и контрольных работ, коллоквиумов, зачетов и экзаменов; тесты и компьютерные тестирующие программы; примерную тематику курсовых работ/проектов, рефератов, ролевые и деловые игры, и т.п., а также другие формы контроля, позволяющие оценивать уровни образовательных достижений и степень сформированности компетенций.

Типовые задания ФОС для промежуточной аттестации даны в рабочих программах дисциплин (модулей) и программах практик. ФОС для промежуточной аттестации хранится в бумажном и электронном виде на соответствующих кафедрах.

ФОС государственной итоговой аттестации представлен в Программе государственной итоговой аттестации и хранится на выпускающей кафедре.

4. Условия реализации основной образовательной программы

4.1. Электронно-библиотечные системы и базы данных

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к одной или нескольким электронно-библиотечным системам (электронным библиотекам), содержащим все издания основной литературы, перечисленные в рабочих программах дисциплин (модулей), практик, сформированным на основании прямых договорных отношений с правообладателями. Электронно-библиотечные системы и базы данных вуза представлены в электронной информационной образовательной среде вуза.

Электронно-библиотечная система и электронная информационно-образовательная среда обеспечивают возможность индивидуального доступа, для каждого обучающегося из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет, как на территории образовательной организации, так и вне ее.

Электронная информационно-образовательная среда Филиала 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;

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. Функционирование электронной и информационно-образовательной среды соответствует законодательству Российской Федерации.

Электронно-библиотечная система и электронная информационно-образовательная среда обеспечивает одновременный доступ не менее 25 процентов, обучающихся по ООП.

4.2. Учебно-методическое обеспечение

Учебно-методическое обеспечение ООП представлено в рабочих программах дисциплин (модулей) в разделах «Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине», «Методические указания для обучающихся по освоению

дисциплины». Учебно-методическое обеспечение ООП также представлено в программах практик в разделе «Учебно-методическое и информационное обеспечение для проведения практики».

Учебный процесс в филиале обеспечивается необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения. Состав комплекта лицензионного программного обеспечения определяется рабочими программами дисциплин (модулей), практик разделами «Информационные технологии» и «Материально-техническое обеспечение дисциплины», который ежегодно обновляется.

4.3. Материально-техническое обеспечение

Описание материально-технического обеспечения представлено в рабочих программах дисциплин (модулей), практик в разделе «Материально-технической обеспечение дисциплины (практики)».

В вузе имеются учебные аудитории для проведения занятий лекционного, семинарского типа, курсового проектирования, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации; помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования. Специальные помещения укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами.

В лекционных аудиториях содержатся наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие содержанию рабочих программ дисциплин (модулей), практик.

Материально-техническое обеспечение включает в себя лаборатории, оснащенные лабораторным оборудованием.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечены доступом в электронную информационно-образовательную среду организации.

4.4. Условия реализации ООП для лиц с ограниченными возможностями здоровья *(при наличии таких обучающихся)*

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

4.5. Финансовые условия реализации ООП

Финансовое обеспечение реализации ООП 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. N 638 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 16 сентября 2013 г., регистрационный N 29967).