

Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего образования  
«Новгородский государственный университет имени Ярослава Мудрого»



**ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА  
БАКАЛАВРИАТА**

Направление подготовки  
38.03.03 Управление персоналом

Направленность (профиль)  
Управление персоналом организации

СОГЛАСОВАНО

Представители работодателей:  
Союз «Новгородская торгово-  
промышленная палата»

Президент

  
А.Н. Григорьев  
« 16 » мая 20 23 г.

Специализированная некоммерческая  
организация «Региональный фонд  
капитального ремонта многоквартирных  
домов, расположенных на территории  
Новгородской области»

Заместитель генерального директора-  
начальник отдела хозяйственного  
обеспечения

  
А.В. Исожевников  
« 17 » мая 20 23 г.

Начальник УОП

  
Н.Г. Федотова  
« 18 » мая 20 23 г.

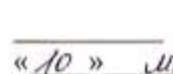
Принято на заседании  
Ученого совета НовГУ

« 14 » мая 20 23 г.

Принято на заседании кафедры  
технологий управления

« 10 » мая 20 23 г.

Заведующий кафедрой

  
М.М. Омаров  
« 10 » мая 20 23 г.

Разработал:

Доцент

  
И.А. Шилинской  
« 10 » мая 20 23 г.

|                                                                                                                                                         |                                                        |                      |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|----------------------|
|  НОВОСИБИРСКИЙ<br>ГОСУДАРСТВЕННЫЙ<br>УНИВЕРСИТЕТ<br>НАУКИ И ТЕХНОЛОГИЙ | Основная профессиональная<br>образовательная программа | СМК УД 3.4.-05.24-23 |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|----------------------|

## Содержание

|                                                                                                                                  |    |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ                                                                                                                | 5  |
| 1.1 Назначение основной профессиональной образовательной программы                                                               | 5  |
| 1.2 Нормативные документы                                                                                                        | 5  |
| 1.3 Перечень сокращений                                                                                                          | 6  |
| 2 ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКОВ                                                                       | 7  |
| 2.1 Общее описание профессиональной деятельности выпускников                                                                     | 7  |
| 2.2 Профессиональные стандарты, соотнесенные с ФГОС ВО                                                                           | 7  |
| 2.3 Основные задачи профессиональной деятельности выпускника                                                                     | 8  |
| 3 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОПОП                                                                                                      | 8  |
| 3.1 Направленность (профиль) образовательной программы                                                                           | 8  |
| 3.2 Квалификация, присваиваемая выпускникам образовательной программы                                                            | 9  |
| 3.3 Объем ОПОП                                                                                                                   | 9  |
| 3.4 Формы обучения                                                                                                               | 9  |
| 3.5 Срок получения образования                                                                                                   | 9  |
| 4 ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОПОП                                                                                           | 9  |
| 4.1 Требования к планируемым результатам освоения образовательной программы, обеспечиваемым дисциплинами (модулями) и практиками | 9  |
| 4.1.1 Универсальные компетенции выпускников и индикаторы их достижения                                                           | 10 |
| 4.1.2 Общепрофессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения                                                    | 13 |
| 4.1.3 Профессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения                                                        | 14 |
| 4.1.4 Дополнительная профессиональная и факультативная компетенции выпускников бакалавриата                                      | 23 |
| 4.1.4 Факультативная компетенция выпускников бакалавриата                                                                        | 23 |
| 5 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ОПОП                                                                                                    | 23 |
| 5.1 Структура ОПОП                                                                                                               | 23 |
| 5.2 Типы практики                                                                                                                | 25 |
| 5.3 Учебный план и календарный учебный график                                                                                    | 25 |
| 5.4 Рабочие программы дисциплин (модулей) и практик                                                                              | 25 |
| 5.5 Фонд оценочных средств                                                                                                       | 27 |
| 5.5.1 ФОС учебной дисциплины (модуля)                                                                                            | 27 |
| 5.5.2 ФОС практики                                                                                                               | 27 |
| 5.5.3 ФОС для проведения государственной итоговой аттестации                                                                     | 28 |

|                                                                                                                                      |    |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 5.5.4 ФОС для диагностической работы                                                                                                 | 28 |
| 5.6 Государственная итоговая аттестация                                                                                              | 28 |
| 6 УСЛОВИЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ<br>ДЕЯТЕЛЬНОСТИ                                                                              | 28 |
| 6.1 Требования к условиям реализации ОПОП                                                                                            | 28 |
| 6.2 Общесистемные требования к реализации ОПОП                                                                                       | 29 |
| 6.3 Требования к материально-техническому и учебно-<br>методическому обеспечению ОПОП                                                | 30 |
| 6.4 Требования к кадровым условиям реализации ОПОП                                                                                   | 31 |
| 6.5 Требования к финансовым условиям реализации ОПОП                                                                                 | 32 |
| 6.6 Требования к применяемым механизмам оценки качества<br>образовательной деятельности и подготовки обучающихся по ОПОП             | 32 |
| 6.7 Условия реализации ОПОП для обучающихся с<br>инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья                                | 33 |
| 7 ПОРЯДОК ОБНОВЛЕНИЯ ОПОП                                                                                                            | 34 |
| Приложение 1 Обобщённые трудовые функции и трудовые функции,<br>имеющие отношение к профессиональной деятельности выпускника<br>ОПОП | 35 |
| Приложение 2 Лист внесения изменений                                                                                                 | 36 |

## **1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

### **1.1 Назначение основной профессиональной образовательной программы**

Основная профессиональная образовательная программа бакалавриата по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом и направленности (профилю) Управление персоналом организации (далее – ОПОП) разработана и утверждена в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Новгородский государственный университет имени Ярослава Мудрого» (далее – НовГУ) с учетом потребностей регионального рынка труда на основе федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом.

ОПОП представляет собой комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты) и организационно-педагогических условий, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ дисциплин (модулей), практик, рабочей программы воспитания, календарного плана воспитательной работы, оценочных и методических материалов и программы итоговой (государственной итоговой) аттестации.

Основной целью ОПОП является подготовка квалифицированных кадров в области административно-управленческой и офисной деятельности (в сфере информационно-аналитического обеспечения и оперативного управления персоналом организации любой организационно-правовой формы и в любых видах экономической деятельности) посредством формирования у обучающихся универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, а также развития личных качеств, позволяющих реализовать сформированные компетенции в профессиональной деятельности

ОПОП реализуется в рамках проектно-ориентированной модели обучения с целью создания условий для совершенствования компетентности обучающихся НовГУ в области планирования, организации и реализации проектов.

### **1.2 Нормативные документы**

ОПОП разработана на основании следующих нормативных документов:

1) Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ. «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями).

2) Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования бакалавриата по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом утвержденный приказом Минобрнауки России от 12 августа 2020 г. № 955 (далее – ФГОС ВО);

3) Приказ Министерства образования и науки РФ от 6 апреля 2021 № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

4) Приказ 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» (с изменениями и дополнениями);

5) Приказ Министерства науки и высшего образования РФ и Министерства просвещения РФ от 5 августа 2020 г. № 885/390 «О практической подготовке обучающихся»;

6) Нормативные правовые акты Министерства науки и высшего образования Российской Федерации;

7) Устав федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Новгородский государственный университет имени Ярослава Мудрого»;

8) Локальные нормативные акты федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Новгородский государственный университет имени Ярослава Мудрого», регламентирующие образовательную деятельность НовГУ.

### **1.3. Перечень сокращений**

ГИА – Государственная итоговая аттестация;

ДР – диагностическая работа;

з.е. – зачетная единица;

ДПК – дополнительная профессиональная компетенция;

ОВЗ – ограниченные возможности здоровья;

ОПОП – основная профессиональная образовательная программа;

ОПК – общепрофессиональные компетенции;

ОТФ – обобщенная трудовая функция;

ПК – профессиональные компетенции;

ПС – профессиональный стандарт;

УК – универсальные компетенции;

ФГОС ВО – федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования;

ФК – факультативная компетенция;

ФОС – фонд оценочных средств.



## **2 ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКОВ**

### **2.1 Общее описание профессиональной деятельности выпускников**

Области профессиональной деятельности и (или) сферы профессиональной деятельности, в которых выпускники, освоившие программу бакалавриата могут осуществлять профессиональную деятельность:

- 07 Административно-управленческую и офисную деятельность (в сфере информационно-аналитического обеспечения и оперативного управления персоналом организации любой организационно-правовой формы и в любых видах экономической деятельности.

Тип задач профессиональной деятельности выпускников:

- организационно-управленческий.

Перечень основных объектов (областей знания) профессиональной деятельности выпускников:

- 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.

### **2.2 Профессиональные стандарты, соотнесенные с ФГОС ВО**

Выпускники образовательной программы готовятся к осуществлению профессиональной деятельности в соответствии с требованиями профессиональных стандартов (далее – ПС).

- Профессиональный стандарт 07.003 «Специалист по управлению персоналом» утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 09.03.2022 № 109н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 8 апреля 2022 г. № 68136);

Обобщённые трудовые функции (далее - ОТФ) и трудовые функции, имеющие отношение к профессиональной деятельности выпускника ОПОП представлены в Приложении 1.

### **2.3 Основные задачи профессиональной деятельности выпускника**

Выпускник, освоивший ОПОП, должен быть готов решать следующий тип задач профессиональной деятельности:

- 1) организационно-управленческий:
  - 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.

## **3 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

### **3.1 Направленность (профиль) образовательной программы**

Направленность (профиль) ОПОП по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом – Управление персоналом организации.



### **3.2 Квалификация, присваиваемая выпускникам образовательной программы**

Квалификация, присваиваемая выпускникам образовательной программы: бакалавр.

### **3.3 Объем ОПОП**

Объем ОПОП составляет 240 зачетных единиц (далее – з.е.) вне зависимости от формы обучения, применяемых образовательных технологий, реализации образовательной программы с использованием сетевой формы, реализации образовательной программы по индивидуальному учебному плану.

### **3.4 Формы обучения**

Обучение по образовательной программе может осуществляться в очной форме.

При реализации образовательной программы возможно применение электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.

Образовательная программа реализуется без использования сетевой формы.

### **3.5 Срок получения образования**

Срок получения образования при очной форме обучения составляет 4 года. При обучении по индивидуальному учебному плану инвалидов и лиц с ОВЗ, срок получения образования может быть увеличен по заявлению обучающегося не более чем на 1 год по сравнению со сроком получения образования, установленным для соответствующей формы обучения.

## **4 ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОПОП**

### **4.1 Требования к планируемым результатам освоения образовательной программы, обеспечиваемым дисциплинами (модулями) и практиками**

В результате освоения ОПОП у выпускника должны быть сформированы универсальные, общепрофессиональные и профессиональные компетенции.

4.1.1 Универсальные компетенции (далее - УК) выпускников бакалавриата и индикаторы их достижения приведены в таблице 4.1

|                                                                                                                                                                    |                                                                |                             |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|-----------------------------|
|  НОВОСИБИРСКИЙ<br>ГОСУДАРСТВЕННЫЙ<br>УНИВЕРСИТЕТ<br>НАУКИ, ОБРАЗОВАНИЯ И КУЛЬТУРЫ | <b>Основная профессиональная<br/>образовательная программа</b> | <b>СМК УД 3.4.-05.24-23</b> |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|-----------------------------|

Таблица 4.1 – Универсальные компетенции выпускников бакалавриата и индикаторы их достижения

| Наименование категории           | Код и наименование универсальной компетенции                                                                                                                                     | Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|----------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Системное и критическое мышление | УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач                                              | УК-1.1 Знать особенности систематизации информации, полученной из разных источников и методы ее критического анализа;<br>УК-1.2 Уметь выявлять системные связи и отношения между изучаемыми явлениями, процессами, практиками и определять противоречия, возникающие в данных связях и отношениях; применять системный подход в интеллектуальной деятельности;<br>УК-1.3 Владеть навыками анализа и синтеза научной информации; навыками логической аргументации выводов и суждений в решении профессиональных задач. |
| Разработка и реализация проектов | УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений | УК-2.1 Знать действующие правовые нормы, предъявляемые к способам решения профессиональных задач;<br>УК-2.2 Уметь отбирать оптимальные технологии достижения поставленных целей; определять алгоритм решения задач с учетом наличия и ограничения ресурсов;<br>УК-2.3 Владеть навыками анализа действующих правовых норм; навыками определения потребностей в ресурсах для решения задач профессиональной деятельности.                                                                                               |
| Командная работа и лидерство     | УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде                                                                                        | УК-3.1 Знать особенности принятия совместных решений в команде; условия эффективного социального взаимодействия;<br>УК-3.2. Уметь осуществлять обмен информацией, знаниями и опытом в рамках социального взаимодействия;<br>УК-3.3. Владеть навыками командной работы; навыками установки контакта и определения собственной роли в команде.                                                                                                                                                                          |
| Коммуникация                     | УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и                                                    | УК-4.1 Знать основы деловой коммуникации, нормы, правила и особенности ее осуществления в устной и письменной формах на русском и иностранном языках;<br>УК-4.2 Уметь вести деловую переписку деловые переговоры на русском языке; выявлять и устранять языковые ошибки.<br>УК-4.3 Владеть навыками понимания устной речи на иностранном языке; навыками чтения и понимания со словарем информации на                                                                                                                 |

| Наименование категории                                          | Код и наименование универсальной компетенции                                                                                                                                    | Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|-----------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                 | иностранным(ых) языке(ах)                                                                                                                                                       | иностранным языке на темы повседневного и делового общения.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| Межкультурное взаимодействие                                    | УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах                                                    | УК-5.1 Знать основные философские учения; базовые подходы к изучению и осмыслению межкультурного разнообразия общества;<br>УК-5.2 Уметь интерпретировать историю России в контексте мирового развития;<br>УК-5.3 Владеть навыками осуществления профессиональной деятельности с учетом социальных, этических, исторических условий взаимодействия.                                                                                                                                                |
| Самоорганизация и саморазвитие (в том числе здоровьесбережение) | УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни                               | УК-6.1 Знать способы реализации собственной траектории развития с учетом личностных возможностей, перспектив деятельности и требований рынка труда;<br>УК-6.2. Уметь определять приоритеты личностного и профессионального роста, выстраивать собственную образовательную траекторию развития в течение всей жизни;<br>УК-6.3 Владеть навыками планирования и определения задач саморазвития и профессионального роста; навыками управления своим временем при выполнении профессиональных задач. |
| Самоорганизация и саморазвитие (в том числе здоровьесбережение) | УК-7. Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности                                  | УК-7.1 Знать средства, методы и формы физической подготовки, обеспечивающие полноценную социальную и профессиональную деятельность;<br>УК-7.2 Уметь планировать социальную и профессиональную деятельность с учетом сочетания физической и умственной нагрузки;<br>УК-7.3 Владеть навыками поддержки должного уровня физической подготовки, необходимыми для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности.                                                                  |
| Безопасность жизнедеятельности                                  | УК-8. Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения | УК-8.1 Знать правила поведения при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного происхождения; способы оказания первой помощи;<br>УК-8.2 Уметь выявлять и оценивать риски влияния на жизнедеятельность различных элементов среды обитания; адекватно реагировать в случае возникновения чрезвычайной ситуации;                                                                                                                                                                   |

| Наименование категории                                     | Код и наименование универсальной компетенции                                                                                                                            | Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                            | устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов                                                        | УК-8.3 Владеть навыками поддержания безопасных условий жизнедеятельности; навыками оказания первой помощи и использования индивидуальных средств защиты.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| Инклюзивная компетентность                                 | УК-9. Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах                                                                     | УК-9.1 Знать основы дефектологии и особенности применения этих знаний в социальной и профессиональной сферах;<br>УК-9.2. Уметь использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах;<br>УК-9.3. Владеть навыками инклюзивной культуры в социальной сфере и в рамках профессиональной деятельности.                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Экономическая культура, в том числе финансовая грамотность | УК-10. Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности                                                                     | УК-10.1 Знать теоретические и прикладные аспекты функционирования и взаимодействия экономических субъектов на микро- и макроуровне;<br>УК-10.2 Уметь осуществлять обоснованный экономический выбор с учетом грамотного финансового подхода к принятию эффективных решений в различных областях жизнедеятельности;<br>УК-10.3 Владеть инструментами и методами расчета и анализа финансово-экономических показателей, характеризующих результаты развития различных предприятий, отраслей и экономики в целом.                                                                                                                 |
| Гражданская позиция                                        | УК-11 Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности | УК-11.1 Знать формы проявления экстремизма, терроризма, коррупции в современном обществе и правовые основы противодействия экстремизму, терроризму, коррупционному поведению в сфере профессиональной деятельности;<br>УК-11.2 Уметь отстаивать гражданскую позицию и нетерпимость к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционного поведения в сфере профессиональной деятельности;<br>УК-11.3 Владеть навыками правовой культуры, направленными на предупреждение и поддержание нетерпимого отношения коллектива к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционного поведения в сфере профессиональной деятельности |

4.1.2 Общепрофессиональные компетенции (далее - ОПК) выпускников и индикаторы их достижения приведены в таблице 4.2.

|                                                                                                                                                                   |                                                        |                      |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|----------------------|
|  НОВГОРОДСКИЙ<br>ГОСУДАРСТВЕННЫЙ<br>УНИВЕРСИТЕТ<br>НАУКИ, ОБРАЗОВАНИЯ И КУЛЬТУРЫ | Основная профессиональная<br>образовательная программа | СМК УД 3.4.-05.24-23 |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|----------------------|

Таблица 4.2 – Общепрофессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения

| Наименование категории                                                                                    | Код и наименование общепрофессиональной компетенции                                                                                                                                                                                              | Код и наименование индикатора достижения общепрофессиональной компетенции                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Знания в профессиональной сфере                                                                           | ОПК-1. Способен применять знания (на промежуточном уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической теорий, российского законодательства в части работы с персоналом при решении профессиональных задач | ОПК-1.1 Знать экономическую, организационную, управленческую, социологическую и психологическую теории, российское законодательство в части работы с персоналом при решении профессиональных задач.<br>ОПК-1.2 Уметь применять знания организационной, управленческой, социологической и психологической теории, российского законодательства в части работы с персоналом при решении профессиональных задач.<br>ОПК-1.3 Владеть навыками применения организационной, управленческой, социологической и психологической теории, российского законодательства в части работы с персоналом при решении профессиональных задач. |
| Информационно-аналитическая поддержка в управлении персоналом                                             | ОПК-2. Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных для решения задач в сфере управления персоналом                                                                                                                                     | ОПК-2.1 Знать методы сбора, обработки и анализа данных для решения задач в сфере управления персоналом<br>ОПК-2.2 Уметь выбирать методы обработки и анализа данных для решения задач в сфере управления персоналом<br>ОПК-2.3 Владеть навыками обработки, систематизации и анализа данных для решения задач в сфере управления персоналом                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| Разработка мероприятий и их документационное сопровождение для реализации стратегии управления персоналом | ОПК-3. Способен разрабатывать и осуществлять мероприятия, направленные на реализацию стратегии управления персоналом, обеспечивать их документационное сопровождение и оценивать организационные и социальные последствия                        | ОПК-3.1 Знать мероприятия, направленные на реализацию стратегии управления персоналом, стандарты и правила их документационного сопровождения, организационные и социальные последствия.<br>ОПК-3.2 Уметь выбирать мероприятия направленные на реализацию стратегии управления персоналом, использовать стандарты и правила их документационного сопровождения, выявлять организационные и социальные последствия.<br>ОПК-3.3 Владеть навыками реализации мероприятий, направленных на                                                                                                                                       |

| Наименование категории                                                                            | Код и наименование общепрофессиональной компетенции                                                                                              | Код и наименование индикатора достижения общепрофессиональной компетенции                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                   |                                                                                                                                                  | реализацию стратегии управления персоналом, обеспечения их документационного сопровождения и оценки организационных и социальных последствий.                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Владение современными технологиями управления персоналом, документационного сопровождения и учета | ОПК-4. Способен применять современные технологии и методы оперативного управления персоналом, вести документационное сопровождение и учет        | ОПК-4.1 Знать современные технологии и методы управления персоналом, стандарты и правила документационного сопровождения и учета.<br>ОПК-4.2 Уметь выбирать современные технологии и методы управления персоналом, использовать стандарты и правила документационного сопровождения и учета<br>ОПК-4.3 Владеть навыками применения современных технологий и методов оперативного управления персоналом, ведения документационного сопровождения и учета. |
| Информационно-технологическое и программное сопровождение в управлении персоналом                 | ОПК-5. Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач                     | ОПК-5.1 Знать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач<br>ОПК-5.2 Уметь выбирать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач<br>ОПК-5.3 Владеть навыками применения современных информационных технологий и программных средств при решении профессиональных задач                                                                            |
| Информационно-технологическое и программное сопровождение в управлении персоналом                 | ОПК-6. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности | ОПК-6.1 Знать и понимать принципы работы современных информационных технологий;<br>ОПК-6.2 Уметь обоснованно выбирать современные информационные технологии, ориентируясь на задачи профессиональной деятельности;<br>ОПК-6.3 Владеть навыками использования принципов работы современных информационных технологий для решения задач профессиональной деятельности                                                                                      |

4.1.3 Профессиональные компетенции выпускников (далее - ПК) и индикаторы их достижения приведены в таблице 4.3



Таблица 4.3 – Профессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения

| Задача ПД                                                                     | Объект или область знания | Код и наименование профессиональной компетенции                                                                                                                                                                                                                                                                  | Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Основание (ПС, анализ опыта)                                  |
|-------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|
| Тип задач профессиональной деятельности: организационно-управленческий        |                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                               |
| Формирование концепции кадровой политики. Обеспечение организации персоналом. | Управление персоналом     | 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 и умение применять их на практике | ПК- 1.1 Знать основы концепции и стратегического управления персоналом, кадровой политики организации, методы и способы формирования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации.<br>ПК - 1.2 Уметь применять знания при выборе концепции управления персоналом, направлений кадровой политики и стратегии управления персоналом, потребность в персонале.<br>ПК-1.3 Владеет навыками разработки концепции управления персоналом, кадровой политики организации, реализации основ стратегического управления персоналом, формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника на практике. | 07.003 «Специалист по управлению персоналом»                  |
| Планирование кадровой работы. Маркетинг персонала.                            | Кадровое планирование     | ПК-2. Знание основ кадрового планирования и контроллинга, основ маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала и умение                                                                                                                                                           | ПК -2.1 Знать основы кадрового планирования и контроллинга, основы маркетинга персонала, разработки стратегии привлечения персонала.<br>ПК-2.2 Уметь формулировать цели, задачи, выбирать методы кадрового                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 07.003 «Специалист по управлению персоналом»<br>Анализ опыта. |

|                                                                                   |                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                               |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|
|                                                                                   |                         | применять их на практике                                                                                                                                                                                                                                                                 | планирования организации, маркетинга персонала, разработки стратегии привлечения персонала.<br>ПК-2.3 Владеть навыками применения методов и подходов к реализации стратегии привлечения персонала в организации;<br>анализа потребности организации в персонале, проблем кадрового потенциала, контроллинга персонала для обеспечения организации в персонале; реализации набора, отбора и подбора персонала.                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                               |
| Разработка требований к должностям. Организация найма и деловой оценки персонала. | Наем и оценка персонала | 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-3.1 Знать основы разработки и внедрения требований к должностям, критерии подбора и расстановки персонала, основы найма, разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала, методы деловой оценки персонала при найме.<br>ПК- 3.2 Уметь использовать приемы и способы разработки и внедрения требований к должностям, критериев подбора и расстановки персонала, программ и процедур подбора и отбора персонала, методы деловой оценки персонала при найме.<br>ПК- 3.3. Владеть навыками разработки и внедрения требований к должностям, критериев подбора и расстановки персонала, программ и процедур подбора и отбора персонала, методы деловой оценки персонала при найме. | 07.003<br>«Специалист по управлению персоналом». Анализ опыта |

|                                                                                                                                             |                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                 |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|
| Организация профессиональной ориентации<br>Организация трудовой адаптации молодых специалистов.<br>Разработка программа адаптации персонала | Профориентация и адаптация персонала | ПК - 4. Знанием основ социализации, профориентации и профессионализации персонала, принципов формирования системы трудовой адаптации персонала, разработки и внедрения программ трудовой адаптации и умение применять их на практике                            | ПК - 4.1 Знать основы социализации, профориентации и профессионализации персонала, принципы формирования трудовой адаптации персонала основы разработки программ трудовой адаптации.<br>ПК - 4.2 Уметь анализировать процессы социализации, профориентации и профессионализации персонала;<br>разрабатывать системы трудовой адаптации персонала;<br>применять на практике программы трудовой адаптации персонала.<br>ПК - 4.3 Владеть навыками социализации, профориентации и профессионализации персонала;<br>навыками разработки системы трудовой адаптации персонала;<br>навыками разработки и внедрения программ трудовой адаптации персонала. | Анализ опыта                                    |
| Организация и нормирование труда.<br>Анализ рабочих мест.                                                                                   | Организация труда                    | ПК-5. Знание основ научной организации и нормирования труда, владением навыками проведения анализа работ и анализа рабочих мест, оптимизации норм обслуживания и численности, способность эффективно организовывать групповую работу на основе знания процессов | ПК-5.1. Знать основы научной организации и нормирования труда;<br>процессы групповой динамики и принципы формирования рабочих команд и основы их регламентации и нормирования.<br>ПК- 5.2. Уметь проводить анализ работ и рабочих мест, оптимизации норм обслуживания и численности;<br>разрабатывать регламенты и нормы по организации групповой работы,                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 07.003<br>«Специалист по управлению персоналом» |

|                                                                                                                             |                             |                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                 |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|
|                                                                                                                             |                             | групповой динамики и принципов формирования команды и умение применять их на практике                                                                                                                                                                                   | формирования рабочих команд.<br>ПК- 5.3. Владеть навыками анализа работ и анализа рабочих мест, оптимизации норм обслуживания и численности; владеть методами нормирования и регламентации труда при организации групповой работы и рабочих команд.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                 |
| Организация развития персонала.<br>Организация обучения.<br>Управление карьерой.<br>Организация работы с кадровым резервом. | Развитие персонала          | 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-6.1. Знать основы профессионального развития персонала, процессов обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, организации работы с кадровым резервом, видов, форм и методов обучения персонала.<br>ПК- 6.2. Уметь использовать приемы и способы профессионального развития персонала, обучения, управления карьерой и служебно-профессионального продвижения персонала, организации работы с кадровым резервом, видов, форм и методов обучения персонала.<br>ПК- 6.3 Владеть навыками организации профессионального развития персонала, обучения, управления карьерой и служебно-профессионального продвижения персонала, организации работы с кадровым резервом, видов, форм и методов обучения персонала | 07.003<br>«Специалист по управлению персоналом» |
| Организация аттестации.                                                                                                     | Аттестация и деловая оценка | ПК-7. Знание целей, задач и видов аттестации и других видов текущей                                                                                                                                                                                                     | ПК-7.1 Знать цели, задачи и виды аттестации персонала в соответствии со                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 07.003<br>«Специалист по управлению             |

|                                                                                                                                                        |                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                              |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|
| Организация деловой оценки.                                                                                                                            | персонала                                                 | деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации, умение разрабатывать и применять технологии текущей деловой оценки персонала и владение навыками проведения аттестации, а также других видов текущей деловой оценки различных категорий персонала                                                      | стратегическими планами организации; технологии текущей деловой оценки и аттестации персонала.<br>ПК-7.2 Уметь определять цели, задачи и виды аттестации персонала в соответствии со стратегическими планами организации; разрабатывать и применять технологии текущей деловой оценки и аттестации персонала<br>ПК- 7.3 Владеть навыками определения целей, задач аттестации персонала в соответствии со стратегическими планами организации; навыками разработки и применения технологий текущей деловой оценки и аттестации персонала      | ю персоналом»                                |
| Разработка системы мотивации и стимулирования персонала. Организация оплаты труда. Разработка и документирование поощрений и дисциплинарных взысканий. | Мотивация и стимулирование персонала, контроль дисциплины | 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 - 8.1 Знать принципы и основы систем мотивации и стимулирования персонала, порядок применения и документирования дисциплинарных взысканий и поощрений.<br>ПК - 8.2 Уметь использовать полученные знания с целью выбора системы мотивации и стимулирования персонала, разработки процедур дисциплинарных взысканий и поощрений.<br>ПК - 8.3 Владеть навыками формирования системы мотивации и стимулирования персонала (в том числе оплаты труда), применения дисциплинарных взысканий, документального оформления результатов контроля за | 07.003 «Специалист по управлению персоналом» |

|                                                                                                                  |                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                           |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|
|                                                                                                                  |                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | трудоустрой и исполнительской дисциплиной на практике                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                           |
| Организация безопасности труда. Разработка и оптимизация режимов труда и отдыха. Управление безопасностью труда. | Безопасность труда, режим труда и отдыха                                         | 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-9.1 Знать нормативно-правовую базу безопасности и охраны труда, требования психофизиологии, эргономики и эстетики труда по оптимизации режимов труда и отдыха для различных категорий персонала, правила расчета продолжительности и интенсивности рабочего времени и времени отдыха персонала, методы управления безопасностью труда.<br>ПК- 9.2 Уметь формировать политику организации по безопасности труда, определять режимы труда и отдыха, рассчитывать продолжительность и интенсивность рабочего времени и времени отдыха, осуществлять управление безопасностью труда.<br>ПК-9.3 Владеть навыками управления безопасностью труда персонала, оптимизации режимов труда и отдыха с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала, расчета продолжительности и интенсивности рабочего времени и времени отдыха персонала. | Анализ опыта                                              |
| Организация и документирование процедур приема, увольнения, перевода и перемещения персонала                     | Процедуры приема, перевода, увольнения и перемещения персонала и их документация | ПК-10. Знание Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, знание процедур приема, увольнения,                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | ПК – 10.1 Знать Трудовой кодекс Российской Федерации и иные нормативные правовые акты, содержащих нормы трудового права, процедуры приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала в соответствии с Трудовым кодексом                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 07.003 «Специалист по управлению персоналом» Анализ опыта |



|                                                                                                                                                                              |                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                      |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                              | льное<br>оформлен<br>ие                                                                                                      | перевода на другую<br>работу и<br>перемещения<br>персонала в<br>соответствии с<br>Трудовым кодексом<br>Российской<br>Федерации и<br>владением<br>навыками<br>оформления<br>сопровождающей<br>документации                                                                                               | Российской Федерации и<br>правила оформления<br>сопровождающей<br>документации.<br>ПК - 10.2 Уметь использовать<br>знания норм трудового права<br>и правил документирования<br>для разработки процедур<br>приема, увольнения, перевода<br>на другую работу и<br>перемещения персонала в<br>соответствии с Трудовым<br>кодексом Российской<br>Федерации.<br>ПК - 10.3 Владеть навыками<br>документального оформления<br>и применения процедур<br>приема, увольнения, перевода<br>на другую работу и<br>перемещения персонала в<br>соответствии с Трудовым<br>кодексом Российской<br>Федерации.                                                                              |                                                                                      |
| Разработка<br>организацио<br>нной<br>структуры.<br>Разработка<br>штатного<br>расписания.<br>Разработка<br>локально-<br>нормативны<br>х актов по<br>управлению<br>персоналом. | Организац<br>ионная и<br>штатная<br>структура,<br>локальные<br>норматив<br>ные акты<br>в<br>управлени<br>и<br>персонало<br>м | ПК-11. Владение<br>навыками<br>разработки<br>организационной и<br>функционально-<br>штатной структуры,<br>разработки<br>локальных<br>нормативных актов,<br>касающихся<br>организации труда<br>(правила<br>внутреннего<br>трудоустройства,<br>положение об<br>отпусках,<br>положение о<br>командировках) | ПК - 11.1 Знать<br>организационные и<br>функционально-штатные<br>структуры, локальные<br>нормативные акты,<br>касающихся организации<br>труда (правила внутреннего<br>трудоустройства,<br>положение об отпусках,<br>положение о командировках).<br>ПК - 11.2 Уметь использовать<br>правила и нормы трудового<br>права при разработке<br>организационных и<br>функционально-штатных<br>структур, локальных<br>нормативных актов,<br>касающихся организации<br>труда (правила внутреннего<br>трудоустройства,<br>положение об отпусках,<br>положение о командировках).<br>ПК - 11.3 Владеть навыками<br>разработки и внедрения<br>организационной и<br>функционально-штатной | 07.003<br>«Специали<br>ст по<br>управлени<br>ю<br>персонало<br>м»<br>Анализ<br>опыта |

|                                                                                               |                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                 |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|
|                                                                                               |                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                | структуры, разработки локальных нормативных актов, касающихся организации труда (правила внутреннего трудового распорядка, положение об отпусках, положение о командировках).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                 |
| Разработка кадровой и управленческой документации. Организация и оптимизация документооборота | Кадровая и управленческая документация, организация документооборота | 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 | <p>ПК - 12.1 Знать правила разработки кадровой и управленческой документации, организации документооборота и схем функциональных взаимосвязей между подразделениями, основы процедур трудовых отношений и их документирования</p> <p>ПК - 12.2 Уметь разрабатывать кадровую и управленческую документацию, организовать документооборот и схемы функциональных взаимосвязей между подразделениями, разрабатывать и документировать процедуры регулирования трудовых отношений.</p> <p>ПК - 12.3 Владеть навыками внедрения кадровой и управленческой документации, оптимизации документооборота и схем функциональных взаимосвязей между подразделениями, внедрения процедур регулирования трудовых отношений и сопровождающей документации.</p> | 07.003<br>«Специалист по управлению персоналом»<br>Анализ опыта |
| Ведение кадрового делопроизводства. Организация хранения                                      | Кадровое делопроизводство и архивное хранение                        | ПК-13. Умение вести кадровое делопроизводство и организовывать архивное хранение кадровых                                                                                                                                                                                      | ПК-13.1 Знать правила ведения кадрового делопроизводства и составления кадровой отчетности в соответствии с требованиями действующих                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 07.003<br>«Специалист по управлению                             |

|                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                      |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|
| документаци<br>и.<br>Организация<br>кадрового<br>учета и<br>составление<br>кадровой<br>отчетности.                                                                                   | документо<br>в                                                                                                                                                                | документов в<br>соответствии с<br>действующими<br>нормативно-<br>правовыми актами,<br>знание основ<br>кадровой<br>статистики,<br>владением<br>навыками<br>составления<br>кадровой<br>отчетности, а также<br>навыками<br>ознакомления<br>сотрудников<br>организации с<br>кадровой<br>документацией и<br>действующими<br>локальными<br>нормативными<br>актами, умение<br>обеспечить защиту<br>персональных<br>данных сотрудников | нормативно-правовых актов,<br>основы кадровой статистики<br>ПК – 13.2 Уметь вести<br>кадровое делопроизводство и<br>составлять отчетность в<br>соответствии с требованиями<br>действующих нормативно-<br>правовых актов, обеспечить<br>защиту персональных данных<br>сотрудников.<br>ПК- 13.3 Владеть навыками<br>составления кадровой<br>документации и ведения<br>делопроизводства,<br>составления кадровой<br>отчетности, ознакомления<br>сотрудников организации с<br>кадровой документацией и<br>действующими локальными<br>нормативными актами с<br>соблюдением требований<br>защиты персональных данных<br>сотрудников. | персонало<br>м»<br>Анализ<br>опыта                                                   |
| Анализ<br>экономическ<br>их<br>показателей<br>Анализ<br>показателей<br>по труду.<br>Разработка и<br>экономическ<br>ое<br>обоснование<br>мероприятий<br>в<br>управлении<br>персоналом | Анализ<br>экономиче<br>ских<br>показател<br>ей и<br>экономиче<br>ское<br>обоснован<br>ие<br>мероприят<br>ий (в том<br>числе в<br>области<br>управлени<br>я<br>персонало<br>м) | ПК-14. Владением<br>навыками анализа<br>экономических<br>показателей<br>деятельности<br>организации и<br>показателей по<br>труду (в том числе<br>производительности<br>труда), а также<br>навыками<br>разработки и<br>экономического<br>обоснования<br>мероприятий по их<br>улучшению и<br>умение применять<br>их на практике                                                                                                  | ПК - 14.1 Знать методы и<br>способы анализа<br>экономических показателей<br>деятельности организации и<br>показателей по труду (в том<br>числе производительности<br>труда), методику<br>экономического обоснования<br>мероприятий по их<br>улучшению<br>ПК - 14.2 Уметь применять<br>методы и способы анализа<br>экономических показателей<br>деятельности организации и<br>показателей по труду (в том<br>числе производительности<br>труда), методику<br>экономического обоснования<br>мероприятий по их<br>улучшению<br>ПК - 14.3 Владеть навыками<br>анализа экономических<br>показателей деятельности                    | 07.003<br>«Специали<br>ст по<br>управлени<br>ю<br>персонало<br>м»<br>Анализ<br>опыта |

|                                                                                                                                                                    |                                                            |                             |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|-----------------------------|
|  НОВОСИБИРСКИЙ<br>ГОСУДАРСТВЕННЫЙ<br>УНИВЕРСИТЕТ<br>НАУКИ, ОБРАЗОВАНИЯ И КУЛЬТУРЫ | <b>Основная профессиональная образовательная программа</b> | <b>СМК УД 3.4.-05.24-23</b> |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|-----------------------------|

|  |  |  |                                                                                                                                                                             |  |
|--|--|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
|  |  |  | организации и показателей по труду (в том числе производительности труда), а также навыками разработки и экономического обоснования мероприятий по их улучшению на практике |  |
|--|--|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|

4.1.4 Дополнительная профессиональная компетенция (далее – ДПК) и факультативная компетенция (далее – ФК) выпускников бакалавриата формируются в рамках реализации майноров (ДПК) и факультативных дисциплин (модулей) (ФК), как общеуниверситетских учебных дисциплин (модулей) по выбору обучающихся.

В образовательной программе установлен код компетенций ДПК и ФК. Наименование и индикаторы достижения дополнительной профессиональной и факультативной компетенций определяются содержанием рабочих программ майноров и факультативных дисциплин (модулей).

## 5 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ОПОП

### 5.1 Структура ОПОП

Структура ОПОП включает обязательную часть и часть, формируемую участниками образовательных отношений.

К обязательной части относятся дисциплины (модули) и практики, обеспечивающие формирование общепрофессиональных компетенций, определяемых ФГОС ВО. В обязательную часть и часть, формируемую участниками образовательных отношений, могут включаться дисциплины (модули) и практики, обеспечивающие формирование универсальных компетенций, определяемых ФГОС ВО, а также профессиональных компетенций, определяемых в ОПОП.

В обязательную часть программы бакалавриата включены дисциплины(модули) по философии, истории России, иностранному языку, безопасности жизнедеятельности, физической культуре и спорту.

Объем обязательной части, без учета объема государственной итоговой аттестации, составляет не менее 30 процентов общего объема образовательной программы

ОПОП состоит из следующих блоков (табл. 5. 1):

- Блок 1 «Дисциплины (модули)», включающий дисциплины (модули), которые относятся к обязательной части ОПОП и части ОПОП, формируемой участниками образовательных отношений;

- Блок 2 «Практика», который относится к обязательной части ОПОП и части ОПОП, формируемой участниками образовательных отношений;

- Блок 3 «Государственная итоговая аттестация», который относится к обязательной части ОПОП.

Таблица 5.1 – Структура и объем ОПОП

| Структура ОПОП |                                     | Объем ОПОП и ее блоков, з.е. |
|----------------|-------------------------------------|------------------------------|
| <b>Блок 1</b>  | Дисциплины (модули)                 | не менее 180                 |
| <b>Блок 2</b>  | Практика                            | не менее 9                   |
| <b>Блок 3</b>  | Государственная итоговая аттестация | 6-9                          |
| Объем ОПОП     |                                     | 240                          |

При реализации основной профессиональной образовательной программы обучающимся обеспечивается возможность освоения элективных дисциплин (модулей) и факультативных дисциплин (модулей) (факультативные дисциплины (модули) не включаются в объем программы бакалавриата).

## 5.2 Типы практики

В Блок 2 ОПОП «Практика» входят учебная и производственная практики.

Типы учебной практики:

- ознакомительная практика.

Типы производственной практики:

- технологическая (проектно-технологическая);
- преддипломная практика.

## 5.3 Учебный план и календарный учебный график

Учебный план является основным документом, регламентирующим учебный процесс. По образовательной программе составляются две формы учебных планов:

- учебный план - на полный нормативный срок обучения;
- рабочий учебный план - на каждый учебный год.

Кроме того, в рамках реализации ОПОП предусмотрена возможность составления индивидуального плана студента, который определяет индивидуальную траекторию освоения образовательной программы.

Календарный учебный график устанавливает последовательность и продолжительность учебных занятий, промежуточной аттестации, практик, итоговой (государственной итоговой) аттестации и каникул обучающихся.

## **5.4 Рабочие программы дисциплин (модулей) и практик**

Перечень дисциплин (модулей) и практик, их трудоемкость и формируемые ими компетенции представлены в учебном плане.

По каждой дисциплине (модулю) разработаны рабочие программы и программы практики, которые содержат:

- требования к результатам освоения дисциплины (модуля), практики;
- сведения о содержании, объеме контактной работы и об учебно-методическом обеспечении процесса освоения учебной дисциплины (модуля), практики;
- технологии освоения учебной дисциплины (модуля), практики;
- фонд оценочных средств.

5.4.2 Рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы являются составной частью основной профессиональной образовательной программы.

Воспитание – деятельность, направленная на развитие личности, создание условий для самоопределения и социализации обучающихся на основе социокультурных, духовно-нравственных ценностей и принятых в российском обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства, формирование у обучающихся чувства патриотизма, гражданственности, уважения к памяти защитников Отечества и подвигам Героев Отечества, закону и правопорядку, человеку труда и старшему поколению, взаимного уважения, бережного отношения к культурному наследию и традициям многонационального народа Российской Федерации, природе и окружающей среде.

Воспитание обучающихся при освоении ими ОПОП осуществляется на основе рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы, разрабатываемых и утверждаемых НовГУ самостоятельно.

В календарном плане воспитательной работы, утверждаемом ежегодно на предстоящий учебный год на основе направлений воспитательной работы, установленных в рабочей программе воспитания, воплощается реализация конкретных форм и методов воспитательной работы.

5.4.3 При реализации отдельных компонентов ОПОП (отдельных дисциплин (модулей), практики), предусмотренных учебным планом, образовательная деятельность может быть организована в форме практической подготовки, что отражается в рабочих программах.

Практическая подготовка – форма организации образовательной деятельности при освоении образовательной программы в условиях выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенции по профилю соответствующей образовательной программы.



Практическая подготовка при реализации отдельных компонентов ОПОП организуется путем проведения практических занятий, лабораторных работ. Практическая подготовка может включать в себя отдельные занятия лекционного типа, которые предусматривают передачу учебной информации обучающимся, необходимой для последующего выполнения работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Практическая подготовка может быть организована:

- 1) непосредственно в НовГУ, в том числе в структурном подразделении, предназначенном для проведения практической подготовки;
- 2) в организации, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы, в том числе ее структурном подразделении, предназначенном для проведения практической подготовки, на основании договора, заключаемого между указанной организацией и НовГУ.

## **5.5 Фонд оценочных средств**

Фонд оценочных средств разрабатывается с целью оценки соответствия уровня подготовки обучающихся требованиям освоения ОПОП в рамках:

- проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учебной дисциплины (модуля);
- освоения Блока «Практика»;
- проведения государственной итоговой аттестации;
- диагностической работы.

### **5.5.1 ФОС учебной дисциплины (модуля)**

ФОС учебной дисциплины (модуля) является непосредственной частью рабочей программы учебной дисциплины (модуля) и предназначен для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по данной учебной дисциплине (модулю).

ФОС учебной дисциплины (модуля) состоит из следующих частей:

- открытой части, формируемой как приложение к рабочей программе, включающей информацию об оценочных средствах и доступные для обучающихся примеры учебных заданий;
- закрытой части, недоступной для обучающихся, содержащей фонд контрольно-оценочных заданий для конкретных компетенций.

ФОС учебной дисциплины (модуля) включает в себя:

- оценочные средства и критерии оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности;
- контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений и навыков и (или) опыта деятельности;



- методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности.

### **5.5.2 ФОС практики**

ФОС практики разрабатывается с целью оценки качества прохождения практики обучающимися и представлен в рабочих программах по типам практик.

ФОС практики включает в себя:

- характеристику фонда оценочных средств;
- средства текущего контроля;
- формы отчетности;
- методические рекомендации к использованию оценочных средств.

### **5.5.3 ФОС для проведения государственной итоговой аттестации**

ФОС для проведения ГИА представлен в Программе государственной итоговой аттестации и включает в себя:

- перечень компетенций, которыми должны овладеть обучающиеся в результате освоения ОПОП;
- код, наименование и индикаторы достижения компетенций, согласно указанным в ОПОП;
- тематику выпускных квалификационных работ и иные материалы, необходимые для оценки результатов освоения ОПОП;
- порядок проведения ГИА, определяющий процедуру оценивания результатов освоения ОПОП и качества подготовки выпускников.

### **5.5.4 ФОС для диагностической работы**

ФОС для ДР является закрытой частью ФОС ОПОП и представляет собой комплекс тестовых заданий с ключами правильных ответов по каждой из компетенций, регламентированных ОПОП, позволяющих оценить принципиально важные знания, умения, навыки и (или) опыт деятельности, наличие которых свидетельствует о достижении планируемых результатов обучения.

## **5.6 Государственная итоговая аттестация**

5.6.1 Государственная итоговая аттестация (ГИА) включает подготовку к процедуре защиты и защиту выпускной квалификационной работы.

ГИА проводится в соответствии с утвержденной Программой государственной итоговой аттестации ОПОП. Программа ГИА включает в

себя описание формы (форм) проведения ГИА, последовательность этапов (при необходимости), критерии оценки, а также устанавливает процедуру организации и проведения ГИА.

## **6 УСЛОВИЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО ОПОП**

### **6.1 Требования к условиям реализации ОПОП**

Требования к условиям реализации ОПОП включают в себя общесистемные требования, требования к материально-техническому и учебно-методическому обеспечению, требования к кадровым и финансовым условиям реализации программы, а также требования к применяемым механизмам оценки качества образовательной деятельности и подготовки обучающихся по образовательной программе.

### **6.2 Общесистемные требования к реализации ОПОП**

6.2.1 НовГУ располагает на праве собственности и ином законном основании материально-техническим обеспечением образовательной деятельности (помещениями и оборудованием) для реализации ОПОП по Блоку 1 «Дисциплины (модули)» и Блоку 3 «Государственная итоговая аттестация» в соответствии с учебным планом.

6.2.2 Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронной информационно-образовательной среде НовГУ из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), как на территории университета, так и вне ее. В НовГУ имеются зоны доступа Wi-Fi, расположенные во всех общежитиях и во всех корпусах университета. Единая точка доступа к электронной информационно-образовательной среде НовГУ осуществляется через официальный сайт <http://www.novsu.ru>.

Электронная информационно-образовательная среда НовГУ обеспечивает:

- доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), практик, электронным учебным изданиям и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочих программах дисциплин (модулей), программах практик;
- формирование электронного портфолио обучающегося, в том числе сохранение его работ и оценок за эти работы.

При реализации ОПОП с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий электронная информационно-образовательная среда НовГУ дополнительно обеспечивает:

- фиксацию хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения образовательной программы;
- проведение учебных занятий, процедур оценки результатов обучения, реализация которых предусмотрена с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий;
- взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и (или) асинхронное взаимодействия посредством сети «Интернет».

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

6.2.3 При реализации ОПОП в сетевой форме требования к реализации образовательной программы обеспечиваются совокупностью ресурсов материально-технического и учебно-методического обеспечения, предоставляемого организациями, участвующими в реализации ОПОП в сетевой форме.

### **6.3 Требования к материально-техническому и учебно-методическому обеспечению ОПОП**

6.3.1 Помещения НовГУ представляют собой учебные аудитории для проведения учебных занятий, предусмотренных образовательной программой, оснащенные оборудованием и техническими средствами обучения, состав которых определяется в рабочих программах дисциплин (модулей). Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду НовГУ. При необходимости возможна замена оборудования его виртуальными аналогами.

6.3.2 С целью профилактики и предупреждения несчастных случаев и травматизма обучающихся при использовании лабораторного оборудования на практических и лабораторных занятиях ведущие преподаватели перед началом занятий проводят обязательный инструктаж по технике безопасности для обучающихся, знакомят их с правилами поведения в учебных аудиториях. После окончания инструктажа, обучающиеся расписываются в журнале по технике безопасности.

6.3.3 НовГУ обеспечен необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе

отечественного производства (состав определяется в рабочих программах и при необходимости подлежит обновлению).

6.3.4 Библиотечный фонд образовательной программы укомплектован печатными изданиями из расчета не менее 0,25 экземпляра каждого из изданий, указанных в рабочих программах дисциплин (модулей), практик, на одного обучающего из числа лиц, одновременно осваивающих соответствующую дисциплину (модуль), проходящих соответствующую практику.

6.3.5 Каждому обучающемуся обеспечен неограниченный доступ, в том числе в случае применения электронного обучения, дистанционных технологий, к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, состав которых определяется в рабочих программах дисциплин (модулей) и подлежит обновлению (при необходимости).

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

## **6.4 Требования к кадровым условиям реализации ОПОП**

6.4.1 Реализация ОПОП обеспечивается педагогическими работниками НовГУ, а также лицами, привлекаемыми НовГУ к реализации образовательной программы на иных условиях.

6.4.2 Квалификация педагогических работников НовГУ отвечает квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках и профессиональных стандартах.

6.4.3 Не менее 70 процентов численности педагогических работников НовГУ, участвующих в реализации ОПОП, и лиц, привлекаемых к реализации программы на иных условиях (исходя из количества замещаемых ставок, приведенного к целочисленным значениям) ведут научную, учебно-методическую и (или) практическую работу, соответствующую профилю преподаваемой дисциплины (модуля).

6.4.4. Не менее 5 процентов численности педагогических работников НовГУ, участвующих в реализации ОПОП, и лиц, привлекаемых к реализации образовательной программы на иных условиях (исходя из количества замещаемых ставок, приведенного к целочисленным значениям) являются руководителями и (или) работниками иных организаций, осуществляющими трудовую деятельность в профессиональной сфере соответствующей профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники (иметь стаж работы в данной профессиональной сфере не менее 3 лет).

6.4.5 Не менее 60 процентов численности педагогических работников НовГУ, участвующих в реализации ОПОП, и лиц, привлекаемых к

образовательной деятельности университета на иных условиях (исходя из количества замещаемых ставок, приведенного к целочисленным значениям), имеют ученую степень (в том числе ученую степень, полученную в иностранном государстве и признаваемую в Российской Федерации) и (или) ученое звание (в том числе ученое звание, полученное в иностранном государстве и признаваемое в Российской Федерации).

К педагогическим работникам и лицам, привлекаемым к образовательной деятельности НовГУ на иных условиях, с учеными степенями и (или) учеными званиями приравниваются лица без ученых степеней и званий, имеющие в соответствующей профессиональной сфере государственные почетные звания Российской Федерации

## **6.5 Требования к финансовым условиям реализации ОПОП**

Финансовое обеспечение реализации ОПОП осуществляется в объеме не ниже значений базовых нормативов затрат на оказание государственных услуг по реализации образовательных программ высшего образования – программ бакалавриата и значений корректирующих коэффициентов к базовым нормативам затрат, определяемых Министерством науки и высшего образования Российской Федерации.

## **6.6 Требования к применяемым механизмам оценки качества образовательной деятельности и подготовки обучающихся по ОПОП**

6.6.1 Качество образовательной деятельности и подготовки обучающихся по ОПОП определяется в рамках системы внутренней оценки, а также системы внешней оценки, в которой НовГУ принимает участие на добровольной основе.

6.6.2 В целях совершенствования ОПОП НовГУ при проведении регулярной внутренней оценки качества образовательной деятельности и подготовки обучающихся по ОПОП привлекает работодателей и (или) их объединения, иных юридических и (или) физических лиц, включая педагогических работников НовГУ.

В рамках внутренней системы оценки качества образовательной деятельности по ОПОП обучающимся предоставляется возможность оценивания условий, содержания, организации и качества образовательного процесса в целом и отдельных дисциплин (модулей) и практик.

6.6.3 Внешняя оценка качества образовательной деятельности по ОПОП в рамках процедуры государственной аккредитации осуществляется с целью подтверждения соответствия образовательной деятельности по образовательной программе требованиям ФГОС ВО.

6.6.4 Внешняя оценка качества образовательной деятельности и подготовки обучающихся по ОПОП может осуществляться в рамках профессионально-общественной аккредитации, проводимой работодателями, их объединениями, а также уполномоченными ими организациями, в том числе иностранными организациями, либо авторизованными национальными профессионально-общественными организациями, входящими в международные структуры, с целью признания качества и уровня подготовки выпускников, отвечающими требованиям профессиональных стандартов (при наличии), требованиям рынка труда к специалистам соответствующего профиля.

## **6.7 Условия реализации ОПОП для обучающихся с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья**

Реализация ОПОП для лиц с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ) основывается на требованиях следующих нормативных документов:

1) Федеральный закон «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов» от 01.12.2014 № 419-ФЗ;

2) Приказ Министерства образования и науки РФ от 09.11.2015 № 1309 «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере образования, а также оказания им при этом необходимой помощи»;

3) Приказ Министерства образования и науки РФ от 09.06.2016 № 694 «О внесении изменений в административные регламенты предоставления государственных услуг в части обеспечения условий доступности государственных услуг для инвалидов»;

4) Положение НовГУ «Об организации образовательного процесса для обучающихся по основным профессиональным образовательным программам высшего образования с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья»;

5) Положение НовГУ «Об организации сопровождения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Новгородский государственный университет имени Ярослава Мудрого».

НовГУ предоставляет инвалидам и лицам с ОВЗ по их заявлению возможность обучения по программе бакалавриата, учитывающей особенности их психофизического развития, индивидуальных возможностей и при необходимости обеспечивающей коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию указанных лиц.



НовГУ создает необходимые специальные условия, направленные на обеспечение доступности образовательного процесса для обучающихся с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья.

Унифицированный комплекс специальных условий включает:

- разработку адаптированных основных образовательных программ;
- выбор методов обучения, обусловленных особенностями восприятия информации обучающимися;
- обеспечение обучающихся печатными и/или электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья;
- использование специальных технических и программных средств обучения;
- выбор мест прохождения практик с учетом состояния здоровья обучающегося и выполнения требований доступности среды;
- проведение текущего контроля успеваемости, промежуточной, государственной итоговой аттестации обучающихся с учетом особенностей ограничений их здоровья;
- осуществление сопровождения лиц с инвалидностью и ОВЗ при получении ими образования;
- установление особого порядка освоения дисциплин (модулей) по физической культуре и спорту с учетом состояния их здоровья;
- создание толерантной социокультурной среды, волонтерской помощи обучающимся с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья.

## **7 Порядок обновления ОПОП**

ОПОП подлежит ежегодному обновлению (актуализации) с учетом достижений в соответствующей области, введением в действие новых нормативно-правовых документов, изменений требований работодателей, введением в учебный процесс новых образовательных технологий. Все изменения в ОПОП фиксируются в листе внесения изменений (Приложение 2) основной профессиональной образовательной программы и оформляются как приложения к утвержденной ОПОП.

|                                                                                                                                                                   |                                                        |                      |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|----------------------|
|  НОВГОРОДСКИЙ<br>ГОСУДАРСТВЕННЫЙ<br>УНИВЕРСИТЕТ<br>НАУКИ, ОБРАЗОВАНИЯ И КУЛЬТУРЫ | Основная профессиональная<br>образовательная программа | СМК УД 3.4.-05.24-23 |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|----------------------|

## Приложение 1

### Обобщённые трудовые функции и трудовые функции, имеющие отношение к профессиональной деятельности выпускника ОПОП

| Код и наименование профессионального стандарта  | Обобщенная трудовая функция |                                                    |                      | Трудовые функции                                                                                                                  |         |                                   |
|-------------------------------------------------|-----------------------------|----------------------------------------------------|----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|-----------------------------------|
|                                                 | код                         | наименование                                       | уровень квалификации | наименование                                                                                                                      | код     | уровень (подуровень) квалификации |
| 07.003<br>«Специалист по управлению персоналом» | В                           | Деятельность по обеспечению персоналом             | 6                    | Сбор информации о потребностях организации в персонале                                                                            | В/01.6  | 6                                 |
|                                                 |                             |                                                    |                      | Поиск, привлечение, подбор и отбор персонала                                                                                      | В/02.6  | 6                                 |
|                                                 |                             |                                                    |                      | Администрирование процессов и документооборота обеспечения персонала                                                              | В/03.06 | 6                                 |
|                                                 | С                           | Деятельность по оценке и аттестации персонала      | 6                    | Организация и проведение оценки персонала                                                                                         | С/01.06 | 6                                 |
|                                                 |                             |                                                    |                      | Организация и проведение аттестации персонала                                                                                     | С/02.06 | 6                                 |
|                                                 |                             |                                                    |                      | Администрирование процессов и документооборота при проведении оценки и аттестации персонала                                       | С/03.06 | 6                                 |
|                                                 | D                           | Деятельность по развитию персонала                 | 6                    | Организация и проведение мероприятий по развитию и построению профессиональной карьеры персонала                                  | D/01.6  | 6                                 |
|                                                 |                             |                                                    |                      | Организация обучения персонала                                                                                                    | D/02.6  | 6                                 |
|                                                 |                             |                                                    |                      | Организация адаптации и стажировки персонала                                                                                      | D/03.6  | 6                                 |
|                                                 |                             |                                                    |                      | Администрирование процессов и документооборота по развитию и профессиональной карьере, обучению, адаптации и стажировке персонала | D/04.6  | 6                                 |
|                                                 | Е                           | Деятельность по организации и труда и оплаты труда | 6                    | Организация труда персонала                                                                                                       | Е/01.6  | 6                                 |
|                                                 |                             |                                                    |                      | Организация оплаты труда персонала                                                                                                | Е/02.6  | 6                                 |
|                                                 |                             |                                                    |                      | Администрирование процессов и документооборота по вопросам организации труда и оплаты персонала                                   | Е/03.6  | 6                                 |

|                                                                                                                                                           |                                                        |                      |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|----------------------|
|  НОВГОРОДСКИЙ<br>ГОСУДАРСТВЕННЫЙ<br>УНИВЕРСИТЕТ<br>ИМЕНИ ГРОТОВА МИХАИЛА | Основная профессиональная<br>образовательная программа | СМК УД 3.4.-05.24-23 |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|----------------------|

## Приложение 2

**Лист внесения изменений**  
 в основную профессиональную образовательную программу высшего  
 образования – бакалавриата  
 по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом  
 направленности (профилю) Управление персоналом организации

| №<br>изменения | Номер и наименование<br>распорядительного<br>документа о внесении<br>изменения | Дата<br>внесения<br>изменения | Ф.И.О.<br>лица, внесшего<br>изменение | Подпись |
|----------------|--------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|---------------------------------------|---------|
|                |                                                                                |                               |                                       |         |
|                |                                                                                |                               |                                       |         |
|                |                                                                                |                               |                                       |         |
|                |                                                                                |                               |                                       |         |
|                |                                                                                |                               |                                       |         |
|                |                                                                                |                               |                                       |         |
|                |                                                                                |                               |                                       |         |
|                |                                                                                |                               |                                       |         |
|                |                                                                                |                               |                                       |         |
|                |                                                                                |                               |                                       |         |
|                |                                                                                |                               |                                       |         |
|                |                                                                                |                               |                                       |         |
|                |                                                                                |                               |                                       |         |