

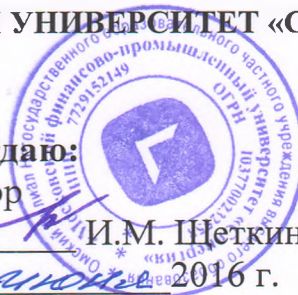
**ОМСКИЙ ФИЛИАЛ  
НЕГОСУДАРСТВЕННОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ЧАСТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«МОСКОВСКИЙ ФИНАНСОВО-ПРОМЫШЛЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ «СИНЕРГИЯ»**

Утверждаю:

Директор

И.М. Щеткин

«16» июля 2016 г.



**ОСНОВНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

<b>Направление подготовки:</b>	38.03.02 Менеджмент
<b>Профиль подготовки:</b>	Управление человеческими ресурсами
<b>Уровень высшего образования:</b>	Бакалавриат
<b>Форма обучения:</b>	Очная, заочная

<b>СОДЕРЖАНИЕ</b>		
<b>1</b>	<b>Общие положения</b>	<b>3</b>
1.1	Направление подготовки и профиль выпускника	3
1.2	Нормативные документы для разработки ООП	3
<b>2</b>	<b>Характеристика профессиональной деятельности выпускника ООП</b>	<b>4</b>
2.1	Область профессиональной деятельности выпускника	4
2.2	Объекты профессиональной деятельности выпускника	5
2.3	Виды профессиональной деятельности выпускника	5
2.4	Задачи профессиональной деятельности выпускника	5
<b>3</b>	<b>Компетенции выпускника как совокупный ожидаемый результат образования по завершении освоения данной ООП</b>	<b>6</b>
<b>4</b>	<b>Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса при реализации ООП</b>	<b>9</b>
4.1	Матрица соответствия компетенций и формирующих их составных частей ООП	9
4.2	Календарный учебный график	9
4.3	Учебный план	9
4.4	Рабочие программы дисциплин (модулей)	11
4.5	Программы практик	12
4.6	Программа итоговой государственной аттестации	15
<b>5</b>	<b>Ресурсное обеспечение ООП</b>	<b>16</b>
5.1	Учебно-методическое и информационное обеспечение образовательного процесса при реализации ООП	16
5.2	Кадровое обеспечение реализации ООП	17
5.3	Основные материально-технические условия для реализации образовательного процесса в Университете в соответствии с ООП	17
<b>6</b>	<b>Нормативно-методическое обеспечение системы оценки качества освоения обучающимися ООП</b>	<b>18</b>
6.1	Проведение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации	18
6.2	Проведение итоговой государственной аттестации	21
<b>7</b>	<b>Особенности организации образовательного процесса по образовательной программе для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья</b>	<b>23</b>
<b>8</b>	<b>Другие нормативно-методические документы и материалы, обеспечивающие качество подготовки обучающихся</b>	<b>25</b>

# 1. Общие положения

## 1.1. Направление подготовки и профиль выпускника

Основная образовательная программа бакалавриата (далее – образовательная программа) реализуемая Омским филиалом Негосударственного образовательного частного учреждения высшего образования Московский финансово-промышленный университет «Синергия» (далее – Омский филиал Университета «Синергия») по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» и профилю подготовки «Управление человеческими ресурсами» представляет собой систему документов, разработанную и утвержденную высшим учебным заведением самостоятельно с учетом требований рынка труда, требований федеральных органов исполнительной власти и соответствующих отраслевых требований на основе федерального государственного образовательного стандарта по соответствующему направлению подготовки высшего образования (ФГОС ВО), а также с учетом рекомендаций «Положения о порядке разработки и утверждения основных образовательных программ высшего образования (ООП ВО) – программ бакалавриата, программ специалитета и программ магистратуры Университета «Синергия».

Цель формирования ООП ВО это разработка пакета документов, обеспечивающих:

- реализацию (выполнение) требований соответствующего ФГОС ВО;
- социально-необходимое качество высшего образования в Университете на уровне не ниже установленного требованиями соответствующего ФГОС ВО;
- основу объективной оценки фактического уровня сформированности обязательных результатов образования у обучающихся на всех этапах их обучения в Университете;
- основу для объективной оценки (и самооценки) образовательной и научной деятельности Университета.

ООП ВО содержит основные характеристики образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий и форм аттестации и представляет совокупность учебно-методической документации, включающей в себя, учебный план, календарный учебный график учебного процесса, рабочие программы дисциплин (модулей), программы учебной, производственной и преддипломной практик, фонды оценочных средств и методические материалы.

## 1.2. Нормативные документы для разработки ООП

Основная образовательная программа (ООП) вуза разработана на основе следующих нормативных документов:

1. Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» № 273 ФЗ от 29.12.2012 г. (с изменениями и дополнениями).
2. Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (уровень бакалавриата), утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.01.2016 г. № 7.
3. Приказ Министерства образования и науки РФ «Об утверждении перечней специальностей и направлений подготовки высшего образования» от 12.09.2013 г. № 1061.
4. Приказ Министерства образования и науки РФ «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» от 19.12.2013 г. № 1367.
5. Приказ Министерства образования и науки РФ «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность,

- электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ» от 09.01.2014 г. № 2.
6. Приказ Министерства образования и науки РФ «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры». от 29 июня 2015 г. № 636.
  7. «Методические рекомендации по организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в образовательных организациях высшего образования, в том числе оснащенности образовательного процесса» (утв. Министерством образования и науки РФ от 08.04.2014 г. № АК-44/05вн).
  8. Письмо Министерства образования и науки РФ «Об обучении инвалидов» от 21.05.2015 № АК-1335/05.
  9. Положение о порядке разработки и утверждения основных образовательных программ высшего образования - программ бакалавриата, программ специалитета и программ магистратуры Университета «Синергия», утверждено ректором Университета «Синергия» от 28.08.2014 г.
  10. Порядок проведения государственной итоговой аттестации выпускников Университета «Синергия» по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры, утверждено ректором Университета «Синергия» от 07.09.2015 г.
  11. Положение о выпускной квалификационной работе обучающихся по образовательным программам подготовки бакалавров в Университете «Синергия» от 01.09.2015 г.
  12. Положение об учебно-методических комплексах Университета «Синергия» утверждено ректором Университета «Синергия» от 28.08.2014 г.
  13. Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры в Университете «Синергия», утверждено ректором Университета «Синергия» от 01.09.2015 г.
  14. Положение о практике обучающихся в Университете «Синергия», осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования – программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры утверждено ректором Университета «Синергия» от 01.09.2015 г.
  15. Положение об организации учебного процесса в Университете «Синергия» по программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры от 01.09.2014 г.
  16. Положение о фондах оценочных средств образовательных программ высшего образования – программ бакалавриата, программ специалитета, программ магистратуры Университета «Синергия» от 28.08.2014 г.

## **2. Характеристика профессиональной деятельности выпускника ООП**

### **2.1. Область профессиональной деятельности выпускника**

Область профессиональной деятельности выпускника, освоившего программу бакалавриата, включает: организации различной организационно-правовой формы (коммерческие, некоммерческие) и органы государственного и муниципального управления, в которых выпускники работают в качестве исполнителей и координаторов по проведению организационно-технических мероприятий и администрированию реализации оперативных управленческих решений, а также структуры, в которых выпускники являются

предпринимателями, создающими и развивающими собственное дело.

## **2.2. Объекты профессиональной деятельности выпускника**

Объектами профессиональной деятельности выпускников, освоивших программу бакалавриата, являются:

- процессы реализации управленческих решений в организациях различных организационно-правовых форм;
- процессы реализации управленческих решений в органах государственного и муниципального управления.

## **2.3. Виды профессиональной деятельности выпускника**

Выпускник по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент», профилю «Управление человеческими ресурсами», освоивший программу бакалавриата готовится к следующим видам профессиональной деятельности:

- организационно-управленческая;
- информационно-аналитическая.

Конкретные виды профессиональной деятельности, к которым в основном готовится бакалавр, определяются высшим учебным заведением совместно с обучающимися, научно-педагогическими работниками высшего учебного заведения и объединениями работодателей исходя из потребностей рынка труда, научно-исследовательских и материально-технических ресурсов.

## **2.4. Задачи профессиональной деятельности выпускника**

Выпускник, освоивший программу бакалавриата по направлению 38.03.02 «Менеджмент», профилю «Управление человеческими ресурсами», в соответствии с видами профессиональной деятельности, на которые ориентирована программа бакалавриата, должен быть готов решать следующие профессиональные задачи:

*организационно-управленческая деятельность:*

- участие в разработке и реализации корпоративной и конкурентной стратегии организации, а также функциональных стратегий (маркетинговой, финансовой, кадровой);
- участие в разработке и реализации комплекса мероприятий операционного характера в соответствии со стратегией организации;
- планирование деятельности организации и подразделений;
- формирование организационной и управленческой структуры организаций;
- организация работы исполнителей (команды исполнителей) для осуществления конкретных проектов, видов деятельности, работ;
- разработка и реализация проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления);
- контроль деятельности подразделений, команд (групп) работников;
- мотивирование и стимулирование персонала организации, направленное на достижение стратегических и оперативных целей;
- участие в урегулировании организационных конфликтов на уровне подразделения и рабочей команды (группы);

*информационно-аналитическая деятельность:*

- сбор, обработка и анализ информации о факторах внешней и внутренней среды организации для принятия управленческих решений;
- построение и поддержка функционирования внутренней информационной системы организации для сбора информации с целью принятия решений, планирования деятельности и контроля;
- создание и ведение баз данных по различным показателям функционирования организаций;
- разработка и поддержка функционирования системы внутреннего документооборота организации, ведение баз данных по различным показателям функционирования организаций;
- разработка системы внутреннего документооборота организации;
- оценка эффективности проектов;
- подготовка отчетов по результатам информационно-аналитической деятельности;
- оценка эффективности управленческих решений.

### **3. Компетенции выпускника как совокупный ожидаемый результат образования по завершении освоения данной ООП**

В результате освоения программы бакалавриата по направлению 38.03.02 «Менеджмент», профиль «Управление человеческими ресурсами» у выпускника должны быть сформированы общекультурные, общепрофессиональные, профессиональные и профильные профессиональные компетенции.

Выпускник должен обладать следующими общекультурными компетенциями (ОК):

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

Выпускник должен обладать следующими общепрофессиональными компетенциями (ОПК):

ОПК-1	владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности
ОПК-2	способностью находить организационно-управленческие решения и готовностью нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений

ОПК-3	способностью проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия
ОПК-4	способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации
ОПК-5	владением навыками составления финансовой отчетности с учетом последствий влияния различных методов и способов финансового учета на финансовые результаты деятельности организации на основе использования современных методов обработки деловой информации и корпоративных информационных систем
ОПК-6	владением методами принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций
ОПК-7	способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности

Выпускник, должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими видам профессиональной деятельности, на которые ориентирована программа бакалавриата по направлению 38.03.02 «Менеджмент», профиль «Управление человеческими ресурсами»:

<i>Организационно-управленческая деятельность:</i>	
ПК-1	владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры
ПК-2	владением различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде
ПК-3	владением навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности
ПК-4	умением применять основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала, в том числе, при принятии решений, связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации
ПК-5	способностью анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений
ПК-6	способностью участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений
ПК-7	владением навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, умением координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ

ПК-8	владением навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений
<i>Информационно-аналитическая деятельность:</i>	
ПК-9	способностью оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления, выявлять и анализировать рыночные и специфические риски, а также анализировать поведение потребителей экономических благ и формирование спроса на основе знания экономических основ поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли
ПК-10	владением навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления
ПК-11	владением навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов
ПК-12	умением организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления)
ПК-13	умением моделировать бизнес-процессы и использовать методы реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций
ПК-14	умением применять основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации, навыков управления затратами и принятия решений на основе данных управленческого учета
ПК-15	умением проводить анализ рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании
ПК-16	владением навыками оценки инвестиционных проектов, финансового планирования и прогнозирования с учетом роли финансовых рынков и институтов

Выпускник, должен обладать профильными профессиональными компетенциями, соответствующими видам профессиональной деятельности, на которые ориентирована программа бакалавриата по направлению 38.03.02 «Менеджмент», профиль «Управление человеческими ресурсами»:

ППК-1	способностью проводить анализ системы управления человеческими ресурсами и использовать его результаты для подготовки управленческих решений
ППК-2	умением находить и использовать локальные, национальные и международные нормативно-правовые акты, регулирующие деятельность организации в области управления человеческими ресурсами
ППК-3	владением навыками формирования и последующего развития системы управления человеческими ресурсами организации



## **4. Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса при реализации ООП**

### **4.1. Матрица соответствия компетенций и формирующих их составных частей ООП**

Матрица формирования компетенций разработана в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент», профиль «Управление человеческими ресурсами» представлена в ПРИЛОЖЕНИИ 1.

### **4.2. Календарный учебный график**

Календарный учебный график служит для организации учебного процесса при освоении ООП для обучающихся всех форм обучения и формируется на учебный год на основе требований ФГОС ВО по направлению подготовки к срокам освоения ООП и учебных планов.

Календарный учебный график является составной частью учебного плана.

Календарный учебный график включает: начало и окончание учебных семестров, сроки проведения итоговых контрольных мероприятий, сроки проведения учебной, производственной, преддипломной практик, сроки подготовки и проведения итоговых государственных испытаний, сроки каникул.

Учебный процесс ведется строго в соответствии с календарным учебным графиком.

Календарный учебный график по направлению 38.03.02 «Менеджмент», профиль «Управление человеческими ресурсами» представлен в ПРИЛОЖЕНИИ 2.

### **4.3. Учебный план**

Учебный план является основным документом, регламентирующим учебный процесс.

Учебный план разработан в соответствии с ФГОС ВО по направлению 38.03.02 «Менеджмент», профиль «Управление человеческими ресурсами».

В учебном плане указывается перечень дисциплин (модулей), практик, аттестационных испытаний государственной итоговой аттестации обучающихся, других видов учебной деятельности с указанием их объема в зачетных единицах, последовательности и распределения по периодам обучения. В учебном плане выделяются объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем (по видам учебных занятий) и самостоятельной работы обучающихся в академических часах. Для каждой дисциплины (модуля) и практики указывается форма промежуточной аттестации обучающихся.

ООП бакалавриата предусматривает изучение следующих блоков учебного плана:

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

Блок 2. «Практики», который в полном объеме относится к вариативной части программы.

Блок 3. «Государственная итоговая аттестация», который в полном объеме относится к базовой части программы и завершается присвоением квалификации, указанной в перечне специальностей и направлений подготовки высшего образования, утверждаемом Министерством образования и науки Российской Федерации.

Структура учебного плана соответствует требованиям ФГОС ВО к структуре ООП бакалавриата, представленной в таблице 4.3.1.

**Структура ООП направления 38.03.02 «Менеджмент»  
профиль «Управление человеческими ресурсами»**

Структура программы бакалавриата		Объем программы бакалавриата в з.е.
Блок 1	Дисциплины (модули)	171-221
	Базовая часть	81 - 131
	Вариативная часть	90
Блок 2	Практики	10-63
	Вариативная часть	10-63
Блок 3	Государственная итоговая аттестация	6-9
	Базовая часть	6-9
Объем программы бакалавриата		240

Дисциплины (модули), относящиеся к базовой части программы бакалавриата, являются обязательными для освоения обучающимся вне зависимости от направленности (профиля) программы бакалавриата, которую он осваивает. Набор дисциплин (модулей), относящихся к базовой части программы бакалавриата, организация определяет самостоятельно в объеме, установленном ФГОС ВО, с учетом соответствующей (соответствующих) примерной (примерных) основной (основных) образовательной (образовательных) программы (программ).

Дисциплины (модули) по философии, истории, иностранному языку, безопасности жизнедеятельности реализуются в рамках базовой части Блока 1 «Дисциплины (модули)» программы бакалавриата. Объем, содержание и порядок реализации указанных дисциплин (модулей) определяются организацией самостоятельно.

Дисциплины (модули) по физической культуре и спорту реализуются в рамках: базовой части Блока 1 «Дисциплины (модули)» программы бакалавриата в объеме не менее 72 академических часов (2 з.е.) в очной форме обучения; элективных дисциплин (модулей) в объеме не менее 328 академических часов. Указанные академические часы являются обязательными для освоения и в зачетные единицы не переводятся.

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

Дисциплины (модули), относящиеся к вариативной части программы бакалавриата, и практики определяют направленность (профиль) программы бакалавриата. Набор дисциплин (модулей), относящихся к вариативной части программы бакалавриата, и практик организация определяет самостоятельно в объеме, установленном ФГОС ВО. После выбора обучающимся направленности (профиля) программы, набор соответствующих дисциплин (модулей) и практик становится обязательным для освоения обучающимся.

В Блок 2 «Практики» входят учебная и производственная, в том числе, преддипломная практики.

Тип учебной практики: практика по получению первичных профессиональных умений и навыков. Способ проведения учебной практики: стационарная.

Тип производственной практики: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности. Способы проведения производственной практики: стационарная; выездная.

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

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

Выбор мест прохождения практик для лиц с ограниченными возможностями здоровья

производится с учетом состояния здоровья обучающихся и требований по доступности.

В Блок 3 «Государственная итоговая аттестация» входит защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты.

При разработке программы бакалавриата обучающимся обеспечивается возможность освоения дисциплин (модулей) по выбору, в том числе специальные условия инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья, в объеме не менее 30 процентов объема вариативной части Блока 1 «Дисциплины (модули)».

Количество часов, отведенных на занятия лекционного типа в целом по Блоку 1 «Дисциплины (модули)» составляет не более 60 процентов от общего количества часов аудиторных занятий, отведенных на реализацию данного Блока.

Учебные планы по направлению 38.03.02 «Менеджмент», профиль «Управление человеческими ресурсами» форм обучения очная и заочная представлены в ПРИЛОЖЕНИЯХ 3,4.

#### **4.4. Рабочие программы дисциплин (модулей)**

ООП включает рабочие программы всех учебных дисциплин как базовой, так и вариативной частей учебного плана, включая дисциплины по выбору обучающегося.

Рабочие программы дисциплин разработаны в соответствии с требованиями ФГОС ВО и Положением об учебно-методических комплексах Университета «Синергия». Разработка, пополнение и обновление рабочих программ дисциплин учебных планов осуществляется профессорско-преподавательским составом кафедры, за которой закреплено ведение дисциплины.

Общий контроль своевременной разработки, пополнения и обновления рабочих программ дисциплин кафедр и ООП по профилям направления осуществляют заведующий выпускающей кафедрой и директор по учебно-методической работе.

По результатам работы информация обсуждается на заседаниях выпускающей кафедры и Учебно-методического совета Филиала.

Рабочая программа формируется в соответствии с требованиями ФГОС, соответствует содержанию соответствующих основных образовательных программ Университета.

Рабочая программа определяет конечные результаты обучения в увязке с осваиваемыми знаниями, умениями и приобретенными компетенциями.

Структура рабочей программы дисциплины (модуля):

1. Аннотация /паспорт программы: наименование, цели, задачи и место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы, принадлежность к компоненту учебного плана, последовательность изучения, применяемые образовательные технологии.
2. Планируемые результаты обучения: знания, умения и приобретаемые компетенции.
3. Тематический план рабочей программы с указанием общей трудоемкости (объема) дисциплины (модуля) в зачетных единицах, количества академических часов, выделенных по видам учебных занятий на контактную работу обучающихся с преподавателем и на самостоятельную работу обучающихся; с указанием кодов компетенций по каждой теме.
4. Карта баллов – отражает распределение баллов за практические задания, в сумме определяющих итоговую оценку по дисциплине.
5. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием учебно-методического обеспечения освоения каждой их тем. Базисные дидактические единицы (минимально требуемый объем материала, освоение которого позволит студенту сформировать компетенции, необходимые для изучения последующих дисциплин (модулей) учебного плана) выделяются полужирным шрифтом.
6. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля) для

каждого вида занятий, предусмотренного тематическим планом.

7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля) – перечень основной (не более двух наименований, последних трех-пяти лет издания), дополнительной литературы (не более 30 наименований), ресурсов Интернета.
8. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля) – требования к аудиториям (помещениям) для проведения занятий, требования к программному обеспечению (указываются конкретные лицензионные программы).
9. Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины (модуля) с указанием форм и методов контроля и оценки – раздел, представляющий собой программу оценивания результатов обучения по дисциплине (модулю).
10. Типовые контрольные задания и/или иные материалы, необходимые для текущего контроля успеваемости.
11. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся.

Перечень рабочих программ дисциплин и аннотации к ним представлены в ПРИЛОЖЕНИИ 5.

#### 4.5. Программы практик

Практика – вид учебной работы, направленный на развитие практических навыков и умений, а также формирование компетенций обучающихся в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Программы практик являются составной частью ООП ВО, обеспечивающей реализацию ФГОС ВО.

Программа практики включает в себя:

- указание вида практики, способа и формы (форм) ее проведения
- перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы;
- указание места практики в структуре образовательной программы;
- указание объема практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях либо в академических или астрономических часах;
- содержание практики;
- указание форм отчетности по практике;
- фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике;
- перечень учебной литературы и ресурсов сети «интернет», необходимых для проведения практики;
- перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем;
- описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики.

Основными видами практики обучающихся, осваивающих программу бакалавриата по направлению 38.03.02 «Менеджмент», профиль «Управление человеческими ресурсами» являются: учебная практика, производственная практика, в том числе преддипломная практика.

Базами практик могут быть организации и предприятия различной отраслевой принадлежности, сферы деятельности, организационно-правовой формы, включая органы государственной и муниципальной власти, образовательные учреждения высшего профессионального образования и другие некоммерческие или общественные организации, промышленные предприятия, торгово-промышленные и финансовые компании, банки, компании, работающие в области предоставления различного рода услуг, международные компании и организации, имеющие в своем составе бухгалтерские службы, финансовые отделы или подразделения, выполняющие соответствующие функции.

Основной характеристикой баз учебной практики, независимо от организационно-правовых форм, форм собственности и масштабов производственной деятельности, является соответствие профилю их работы.

Рабочее место бакалавра должно отвечать, прежде всего, модели его профессии. В принимающей организации обучающийся должен получить необходимые представления о выполнении конкретной работы по соответствующему профилю.

Каждый обучающийся обязан эффективно использовать отведенное для практики время, обеспечить качественное выполнение всех заданий, предусмотренных программой практики.

1. Учебная практика в соответствии с ФГОС ВО и ООП по направлению 38.03.02 «Менеджмент», и учебным планом имеет общую продолжительность 6 недель (9 ЗЕ / 324 часа) и предусмотрена во 2 семестре.

Тип учебной практики: практика по получению первичных профессиональных умений и навыков. Способ проведения учебной практики: стационарная.

Целью учебной практики обучающихся является развитие профессиональных компетенций, которые включают: закрепление и углубление теоретических знаний, полученных в процессе обучения в Университете, приобретение необходимых практических умений и навыков работы в соответствии с выбранным направлением профессиональной подготовки.

Задачами учебной практики по профилю подготовки «Управление человеческими ресурсами» являются:

- формирование у обучающихся навыков работы с аналитическими материалами и научной литературой для подготовки аналитических обзоров по теме исследования;
- приобретения навыков работы с электронными библиотеками, другими on-line источниками;
- общее ознакомление с деятельностью, организационно-правовой формой и системой управления организации;
- изучение работы, функций и должностных обязанностей персонала;
- изучение законодательных актов, регулирующих деятельность организации;
- осмысление содержания профессии менеджер, ее особенностей и отличий от профессий других специалистов;
- закрепление и расширение теоретических и практических навыков применительно к профилю будущей работы, сбор материалов для написания рефератов, курсовых работ.

По итогам прохождения учебной практики обучающимся формируется отчетность, обучающийся заполняет Дневник практики и пишет Отчет по практике, содержащий ответы, полученные обучающимся при решении задач, поставленных перед конкретным видом практики.

Результаты прохождения учебной практики определяются путем проведения промежуточной аттестации руководителем практики от Университета с выставлением оценок «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и занесением оценок в ведомость и зачетную книжку.

2. Производственная практика в соответствии с ФГОС ВО является составной и обязательной частью основной образовательной программы высшего образования подготовки бакалавра менеджмента по профилю «Управление человеческими ресурсами».

Тип производственной практики: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности. Способы проведения производственной практики: стационарная; выездная.

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

Объемы и график прохождения производственной практики установлены Учебным планом подготовки бакалавра по направлению 38.03.02 «Менеджмент», профиль «Управление человеческими ресурсами», имеет общую продолжительность 18 недель (27 ЗЕ/972 часа) и предусмотрена в 4, 6, 7 семестрах.

Выпускник, освоивший программу бакалавриата, в соответствии с видом профессиональной деятельности должен обладать не только широкими знаниями теоретического характера, но и навыками их грамотного применения на практике.

Производственная практика позволяет внедрить в учебный процесс наиболее современные технологии обучения обучающихся, а также подготовить их к выполнению самостоятельных расчетно-аналитических работ.

Производственная практика проводится с использованием всей совокупности условий образовательной среды Университета, необходимой для формирования профессиональных и социально значимых качеств будущего специалиста в области менеджмента. Для организации практики используется собственная, научно-методическая, информационная и библиотечная базы Университета. В ходе производственной практики должен поддерживаться постоянный контакт обучающего с преподавателями, как в форме личного диалога, так и посредством Интернет-коммуникаций.

Целью производственной практики является получение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, закрепление теоретических знаний, практических навыков в областях организационно-управленческой и информационно-аналитической деятельности, полученных обучающимся в Университете.

Задачами производственной практики являются:

- исследование и анализ функциональных особенностей деятельности организаций, их организационной структуры, функций и задач; текущих проблем и перспектив их развития;
- углубление знаний и непосредственное участие в организации информационно-аналитического обеспечения деятельности по конкретной должности или виду выполняемой работы;
- изучение нормативно-правовой базы деятельности принимающей организации по вопросам бухгалтерского (финансового и управленческого) учета, отчетности, исполнения обязательств и ответственности за незаконные правонарушения в сфере исполнения договорных условий, налогообложения, непосредственное участие в проведении работы по реализации законодательства;
- осмысление содержания профессии менеджер, ее особенностей и отличий от других профессий;
- закрепление и расширение теоретических и практических навыков применительно к профилю будущей работы.

По итогам прохождения производственной практики обучающийся заполняет Дневник практики и пишет Отчет по практике, содержащий ответы, полученные обучающимся при решении задач, поставленных перед конкретным видом практики.

Результаты прохождения производственной практики определяются путем проведения промежуточной аттестации руководителем практики от Университета с выставлением оценок «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и занесением оценок в ведомость и зачётную книжку.

3. Преддипломная практика в соответствии с ФГОС ВО является составной и обязательной частью основной образовательной программы высшего образования подготовки бакалавра менеджмента по профилю «Управления человеческими ресурсами» и проводится *для выполнения выпускной квалификационной работы.*

Объемы и график прохождения преддипломной практики установлены Учебным планом образовательно-профессиональной подготовки бакалавра по направлению 38.03.02 «Менеджмент», профиль «Управление человеческими ресурсами» имеет общую продолжительность 12 недель (18 ЗЕ/648 часов) и предусмотрена в 8 семестре.

Преддипломная практика проводится с использованием всей совокупности условий образовательной среды Университета, необходимой для формирования профессиональных и социально значимых качеств будущего специалиста в области Менеджмента по профилю «Управление человеческими ресурсами».

Для организации практики используется собственная, научно-методическая, информационная и библиотечная базы Университета. В ходе преддипломной практики должен поддерживаться постоянный контакт обучающего с преподавателями, как в форме личного диалога, в том числе во время аудиторных занятий, так и посредством интернет-коммуникаций.

Целью преддипломной практики является закрепление теоретических знаний, практических навыков в областях организационно-управленческой и информационно-аналитической деятельности, полученных обучающимся в Университете, приобретение необходимых навыков практической работы и сбор необходимого материала для написания выпускной квалификационной работы (ВКР).

В соответствии с этим за время практики обучающийся:

- должен полностью вникнуть в тему ВКР,
- определить круг решаемых в ВКР задач,
- определить пути решения, поставленного перед ним задания,
- полностью закончить проработку всех материалов, относящихся к первой главе будущей ВКР,
- определить в общих чертах содержание остальных глав.

Собранного на практике материала должно быть достаточно для разработки и написания всех глав выпускной квалификационной работы. Учитывая сжатые сроки, желательно уже на практике написать три главы ВКР.

Основными задачами преддипломной практики являются:

- анализ состояния управленческой деятельности организации в целом как самостоятельного субъекта рынка;
- анализ состояния деятельности организации в области управления человеческими ресурсами во взаимосвязи с другими функциональными областями деятельности организации;
- анализ литературы и документальных источников, наблюдение, интервью с целью сбора и обработки информации, разработка программы и инструментария исследования для научно-исследовательской части задания практики;
- развитие у обучающихся практических навыков и последующее их закрепление для поиска эффективных решений в области управления человеческими ресурсами организации;
- изучение и участие в разработке организационно-методических и нормативно-технических документов для решения задач в области управления человеческими ресурсами организации;
- разработка предложений по совершенствованию деятельности организации в области управления человеческими ресурсами;
- развитие навыков ведения самостоятельной работы, в том числе с применением творческого подхода к решению практических задач в области управления человеческими ресурсами;
- сбор, обобщение и анализ информации по теме выпускной квалификационной работы;
- углубленное изучение и анализ вопросов, связанных с выполнением выпускной квалификационной работы и будущей профессиональной деятельностью;
- апробирование на практике теоретических разработок обучающегося, выполненных в рамках выпускной квалификационной работы.

По итогам прохождения преддипломной практики обучающийся заполняет Дневник практики и пишет Отчет по практике, содержащий ответы, полученные обучающимся при решении задач, поставленных перед конкретным видом практики.

Результаты прохождения преддипломной практики определяются путем проведения промежуточной аттестации руководителем практики от Университета с выставлением оценок «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и занесением оценок в ведомость и зачётную книжку.

#### **4.6. Программа государственной итоговой аттестации**

Государственная итоговая аттестация проводится государственными экзаменационными комиссиями в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися основных образовательных программ соответствующим требованиям ФГОС ВО.

Государственная итоговая аттестация обучающихся в Омском филиале Университета проводится в форме: защиты выпускной квалификационной работы.

Выпускная квалификационная работа представляет собой выполненную обучающимся работу, демонстрирующую уровень подготовленности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности.

Вид выпускной квалификационной работы, требования к ней, порядок ее выполнения и критерии ее оценки установлены в «Положении о выпускной квалификационной работе обучающихся по образовательным программам подготовки бакалавров в НОУ МФПУ «Синергия» и методических указаниях к выполнению выпускной квалификационной работы.

Объем (в зачетных единицах) государственной итоговой аттестации, ее структура и содержание установлены в соответствии со стандартом и образовательной программой в объёме 9 ЗЕ/ 6 недель, 324 часа.

Государственная итоговая аттестация проводится в сроки, установленные календарным учебным графиком согласно расписанию итоговой аттестации, но не позднее 30 июня.

Программа государственной итоговой аттестации, включая методические указания к выполнению выпускных квалификационных работ, критерии оценки результатов защиты выпускных квалификационных работ, одобренные Учебно – методическим советом и утвержденные Директором филиала, а также порядок подачи и рассмотрения апелляций доводятся до сведения обучающихся не позднее чем за шесть месяцев до начала государственной итоговой аттестации.

Перечень тем выпускных квалификационных работ, предлагаемых обучающимся включается в программу государственной итоговой аттестации, и доводится до сведения обучающихся не позднее чем за 6 месяцев до даты начала государственной итоговой аттестации.

### **5. Ресурсное обеспечение ООП**

#### **5.1. Учебно-методическое и информационное обеспечение образовательного процесса при реализации ООП**

Реализация ООП 38.03.02 «Менеджмент», профиль «Управление человеческими ресурсами» обеспечена необходимым комплексом учебно-методической документации.

ООП включает разработанные и утверждённые учебно-методические комплексы дисциплин (модулей), которые включают рабочую программу дисциплины (модуля), включая фонды оценочных средств для промежуточной аттестации, программу профессионального модуля, фонды оценочных средств для текущего контроля успеваемости, учебник (учебное пособие), практикум, презентации, контрольные материалы.

Учебно-методические комплексы дисциплин ежегодно обновляются.

На выпускающей кафедре ведется работа по обеспечению учебно-методической литературой учебного процесса, создание собственных учебно-методических материалов. Особое внимание уделяется методическим разработкам по самостоятельной работе обучающихся, курсовым работам, проведению учебных и производственной (в том числе преддипломной) практик.

ООП подготовки дипломированного бакалавра включает выполнение обучающимся лабораторно-практических работ, в т.ч., как обязательный компонент – выполнение практических заданий на персональных компьютерах. В Омском филиале Университета «Синергия» создана необходимая информационная база, обеспечивающая



подготовку квалифицированного бакалавра и обеспечен доступ обучающихся к различным сетевым источникам информации, включая Интернет.

Обучающиеся имеют доступ к информационным ресурсам, к базе данных библиотеки, в читальных залах к справочной и научной литературе, к периодическим изданиям в соответствии с направлением подготовки. Библиотека имеет читальный зал и абонемент для самостоятельной работы обучающегося с учебно-методической и научной литературой.

Библиотечный фонд укомплектован печатными и электронными изданиями основной и дополнительной учебной литературы по дисциплинам базовой и вариативной частей Блока 1 ООП, изданными за последние 5-10 лет. Библиотечный фонд содержит учебники и учебные пособия по всем дисциплинам учебного плана в количестве не менее 0,5 экземпляра па одного обучающегося в соответствии с рекомендуемым списком литературы в рабочих программах дисциплин (модулей). В полном объеме имеется лицензионное базовое программное обеспечение.

Информационно-правовую поддержку всех процессов осуществляет информационно-правовая система «Консультант-Плюс», установленная на учебном сервере.

Обеспечен доступ преподавателей и обучающихся не менее 25 процентов одновременно к информационно-справочной системе «Консультант плюс» и к электронной библиотечной системе («Университетская библиотека онлайн»), содержащей издания учебной, учебно-методической, научной и иной литературы по основным изучаемым дисциплинам, который осуществляется в компьютерных классах и библиотеке филиала. Библиотечный фонд электронной библиотеки укомплектован печатными изданиями из расчета не менее 50 экземпляров каждого из изданий основной литературы, перечисленной в рабочих программах дисциплин (модулей), практики не менее 25 экземпляров дополнительной литературы на 100 обучающихся.

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

## **5.2. Кадровое обеспечение реализации ООП**

Квалификация руководящих и научно-педагогических работников Омского филиала Университета «Синергия» соответствует квалификационным характеристикам, установленным в Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих.

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

Реализация ООП по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент», обеспечивается руководящими и научно-педагогическими работниками филиала Университета «Синергия», а также лицами, привлекаемыми к реализации ООП на условиях гражданско-правового договора.

Доля научно-педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок), имеющих образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (модуля), в общем числе научно-педагогических работников, реализующих ООП, составляет не менее 70 процентов.

Доля научно-педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок), имеющих ученую степень и (или) ученое звание, в общем числе научно-педагогических работников, реализующих ООП, составляет не менее 70 процентов.

Доля работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок) из числа руководителей и работников организаций, деятельность которых связана с направлением

38.03.02 «Менеджмент», профиль «Управление человеческими ресурсами» (имеющих стаж работы в данной профессиональной области не менее 3 лет) в общем числе работников реализующих ООП, составляет не менее 10 процентов.

### **5.3. Основные материально-технические условия для реализации образовательного процесса в Университете в соответствии с ООП**

Реализация ООП по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент», профиль «Управление человеческими ресурсами» обеспечивается следующей материально-технической базой, способствующей проведению всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки лабораторной, практической и научно-исследовательской работы обучающихся, предусмотренных учебным планом вуза и соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам.

Минимально необходимый для реализации ООП перечень материально-технического обеспечения включает в себя:

- учебные аудитории (приспособленные для использования видеопроекторного оборудованием для презентаций, средств звуковоспроизведения, экраном и выходом в Интернет). Для проведения занятий лекционного типа предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие примерным программам дисциплин (модулей), рабочим учебным программам дисциплин (модулей).
- помещения для проведения семинарских и практических занятий;
- кабинет для занятий по иностранному языку, оснащенный оборудованием;
- методический кабинет, имеющий рабочие места для обучающихся;
- библиотеку, имеющую рабочие места для обучающихся, оснащенные компьютером и доступом к базам данных к сети Интернет;
- компьютерные классы, оснащенные компьютерами с доступом к базам данных и Интернет.

Учебные аудитории соответствуют санитарно-гигиеническим требованиям. В филиале работают 3 компьютерных класса, оборудованные современными компьютерами (40 рабочих мест), имеющие выход в Интернет. Университет обеспечен необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения.

## **6. Нормативно-методическое обеспечение системы оценки качества освоения обучающимися ООП**

### **6.1. Проведение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации**

Освоение ООП ВО сопровождается текущим контролем успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся проводимых в формах, определенных образовательной программой.

В Омском филиале Университета используются три системы оценки знаний обучающихся:

- традиционная пятибалльная система оценки;
- международная сто балльная система оценки;
- международная буквенная ECTS система оценки.

Для сопоставления пятибалльной системы оценки, буквенной системы оценки и 100-балльной системы оценки принимается следующая шкала:

5	A	90-100 баллов	«отлично»/ зачтено
4	B	80-89 баллов	«очень хорошо»/ зачтено
4	C	70-79 баллов	«хорошо»/ зачтено
3	D	50-69 баллов	«удовлетворительно»/ зачтено
2	E	менее 50 баллов	«неудовлетворительно »/не зачтено

Целью текущего контроля успеваемости является обеспечение максимальной эффективности учебного процесса, повышение мотивации обучающихся к образовательной деятельности.

Задачами ТКУ являются:

- оценка исходного уровня подготовленности обучаемого и его соответствия предъявляемым требованиям для изучения данной дисциплины (модуля), прохождения практики;
- оценка освоения обучающимся планируемых результатов обучения отдельных тем, дисциплин (модулей), оценка выполнения планируемых результатов прохождения практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы с указанием практических навыков, умений, опыта деятельности и компетенций;
- систематический контроль и оценка объема и качества выполнения обучающимся всех видов работ, предусмотренных рабочей программой дисциплины, самостоятельная работа, контроль за ходом выполнения курсовых работ/проектов и другие мероприятия, запланированные преподавателем в рабочей программе дисциплины (модуля) практики.

Содержание ТКУ обучающихся структурируется по темам (разделам) с учетом видов учебных занятий. ТКУ осуществляется в период обучения по дисциплине (модулю), прохождению практики и включает в себя контроль на лекциях, семинарских, практических занятиях, лабораторных работах, результатах тестирования и контрольных работ. ТКУ обучающихся с преподавателем может включать в себя иные виды учебной деятельности, предусматривающие групповую или индивидуальную работу обучающихся.

Методы оценки знаний, используемые в процессе ТКУ, определяются с учетом специфики учебной дисциплины (модуля), вида и целей практики, их содержания, трудоемкости, вида заданий самостоятельной работы обучающихся в соответствии с утвержденной рабочей программой дисциплины (модуля), практики. Выбираемый метод должен обеспечивать наиболее полную и объективную оценку (измерение и фиксирование) уровня освоения учебного материала с использованием фонда оценочных средств дисциплины (модуля), практики.

Перечень оценочных средств для проведения ТКУ обучающихся включает следующие оценочные средства: дидактическая игра; ситуационный практикум; устный опрос; тест; эссе; контрольная работа; разно уровневые задачи и задания; реферат; сообщение, доклад; творческое задание, а также иные оценочные средства, позволяющие оценить знания, умения, владения обучающихся в компетентностном формате.

Виды, количество заданий, сроки их выполнения, максимальный балл по каждому заданию, критерии оценки каждого задания устанавливаются кафедрами филиала Университета и фиксируются в рабочей программе дисциплины (модуля) практики.

За проявление учебной активности обучающийся может быть поощрен преподавателем в размере от 1 до 15 баллов, прибавляемых к общей сумме баллов обучающегося, полученной за выполнение всех мероприятий ТКУ, или по итогам выполнения задания билета или письменного тестирования при промежуточной аттестации.

Максимальная сумма баллов по дисциплине (модулю) практике равна 100 баллам.

Если сумма баллов, полученная по результатам ТКУ, соответствует положительной

оценке (50 и более баллов), и обучающийся согласен с полученной оценкой, то результат промежуточной аттестации равен сумме набранных баллов. Если обучающийся не набирает по результатам ТКУ количества баллов соответствующего положительной оценке (менее 50 баллов), или претендует на более высокую оценку, то он обязан сдать экзамен/зачет/зачет с оценкой.

Целью ПА обучающихся является оценка качества освоения знаний, умений, владений в компетентностном формате при изучении образовательной программы по окончании обучения по дисциплине (модулю), защите курсовой работы (проекта), прохождении практики.

Периодичность проведения ПА обучающихся определяется календарным графиком учебного процесса.

ПА проводится в формах, определенных учебным планом. Формами ПА обучающихся в Университете являются: зачет; зачет с оценкой; экзамен.

Оценочные средства по всем формам ПА рассматриваются на заседании кафедры и утверждаются заведующим кафедрой в текущем учебном году, регулярно актуализируются.

Зачет, зачет с оценкой, экзамен являются заключительным этапом изучения дисциплины (модуля), практики или ее части и имеют целью проверку полученных теоретических знаний обучающихся и выявление практических навыков при решении конкретных задач, а также умения самостоятельно работать с учебной и научной литературой, рекомендованной преподавателем.

ПА может проводиться по оценочным средствам в устной и (или) письменной форме, в форме компьютерного тестирования.

Обучающиеся, которые выбирают сдачу ПА в форме тестирования, не могут получить оценку выше 79 баллов.

Билеты для проведения промежуточной аттестации должны охватывать весь пройденный материал программы учебной дисциплины (модуля), практики и содержать три четко сформулированных вопроса и задания из различных разделов программы. Количество экзаменационных билетов должно быть не менее 25.

Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям), практикам образовательной программы или неявка на мероприятия промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующей дисциплине (модулю), практике не более двух раз в течение одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз (пересдача дисциплины (модуля), практики во второй раз) на факультете создается комиссия.

Комиссия формируется распоряжением директора по учебно-методической работе филиала. Комиссия должна состоять минимум из 3 человек, при этом в зачетно-экзаменационной ведомости в графе «Экзаменатор» указываются все члены комиссии, которые по результатам аттестации проставляют свои подписи в ведомости в графе «Оценка» и в зачетной книжке. Оценка комиссии является окончательной.

В состав Комиссии могут входить заведующий выпускающей кафедры и преподаватели соответствующей кафедры. Итоговое решение по результатам промежуточной аттестации принимается простым большинством голосов членов Комиссии.

В состав основной образовательной программы могут быть включены дисциплины (модули), которые подлежат изучению в полном объеме с использованием дистанционных образовательных технологий (ДОТ). ПА по данным дисциплинам (модулям) проводится только в форме электронного тестирования.

ПА проводится для учебной группы обучающихся в соответствии с рабочей программой дисциплины (модуля), практики и календарным учебным графиком согласно расписанию.

При ускоренном обучении ПА проводится по индивидуальному графику по отдельным

дисциплинам, модулям, практикам, освоенным (пройденным) обучающимся при получении высшего образования по иной образовательной программе.

ПА по практике проводится в форме зачета с оценкой/экзамена при условии выполнения программы практики, положительного отзыва руководителя практики от организации и университета об уровне освоения умений, навыков и компетенций, полноты и своевременности представления дневника практики и отчета о практике в соответствии с заданием на практику.

Обучающиеся, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику повторно в свободное от учебы время по индивидуальному плану с последующей защитой отчета до начала, следующей зачетно-экзаменационной сессии. Обучающиеся, не выполнившие программу практики без уважительной причины или не прошедшие ПА по практике, считаются имеющими академическую задолженность и могут быть отчислены из университета в порядке, предусмотренном локальными актами университета.

Обучающемуся, не явившемуся на сдачу экзамена/зачета/зачета с оценкой по уважительной причине, срок сдачи экзамена/зачета/зачета с оценкой может быть продлен распоряжением директора филиала по учебно-методической работе при предъявлении обучающимся документа, подтверждающего уважительную причину пропуска.

## **6.2. Проведение государственной итоговой аттестации**

Государственная итоговая аттестация проводится государственными экзаменационными комиссиями в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися основных образовательных программ соответствующим требованиям ФГОС ВО.

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

Обеспечение проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам осуществляется филиалом Университета «Синергия».

Филиал Университета «Синергия» использует необходимые для организации образовательной деятельности средства при проведении государственной итоговой аттестации обучающихся.

Обучающимся и лицам, привлекаемым к государственной итоговой аттестации, во время ее проведения запрещается иметь при себе и использовать средства связи.

Лица, осваивающие образовательную программу в форме самообразования либо обучавшиеся по не имеющей государственной аккредитации образовательной программе высшего образования, вправе пройти экстерном итоговую государственную аттестацию в филиале Университета по имеющей государственную аккредитацию образовательной программе, в соответствии с настоящим Порядком.

Государственная итоговая аттестация обучающихся в Омском филиале Университета «Синергия» проводится в форме защиты выпускной квалификационной работы.

Выпускная квалификационная работа представляет собой выполненную обучающимся работу, демонстрирующую уровень подготовленности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности.

Вид выпускной квалификационной работы, требования к ней, порядок ее выполнения и критерии ее оценки устанавливаются в «Положении о выпускной квалификационной работе обучающихся по образовательным программам подготовки бакалавров в Университете «Синергия» и «Методических указаниях к выполнению выпускной квалификационной работы Омского филиала Университета».

Перечень тем выпускных квалификационных работ, предлагаемых обучающимся (далее – перечень тем) включается в программу ГИА, и доводится до сведения обучающихся не позднее чем за 6 месяцев до даты начала государственной итоговой аттестации.

По письменному заявлению обучающегося заведующий кафедрой филиала в установленном им порядке может предоставить обучающемуся возможность подготовки и защиты выпускной квалификационной работы по теме, предложенной обучающимся, в случае обоснованности целесообразности ее разработки для практического применения в соответствующей области профессиональной деятельности или на конкретном объекте профессиональной деятельности.

Для подготовки выпускной квалификационной работы за обучающимся, приказом по Университету закрепляется руководитель выпускной квалификационной работы из числа работников Университета и при необходимости консультант (консультанты).

После завершения подготовки обучающимся выпускной квалификационной работы руководитель выпускной квалификационной работы представляет письменный отзыв о работе обучающегося в период подготовки выпускной квалификационной работы (далее - отзыв). Руководитель выпускной квалификационной работы и рецензент обеспечивают ознакомление обучающегося с отзывом и рецензией (рецензиями) не позднее чем за 5 календарных дней до дня защиты выпускной квалификационной работы.

Выпускная квалификационная работа, отзыв передаются в государственную экзаменационную комиссию не позднее чем за 2 календарных дня до дня защиты выпускной квалификационной работы.

Тексты выпускных квалификационных работ размещаются в электронно-библиотечной системе Университета и проверяются на объём заимствования. Порядок размещения текстов выпускных квалификационных работ в электронно-библиотечной системе Университета, проверки на объём заимствования, в том числе содержательного, выявления неправомерных заимствований устанавливается в «Порядке размещения текстов выпускных квалификационных работ в электронно-библиотечной системе Университета «Синергия», проверки на объём заимствования, в том числе содержательного, выявления неправомерных заимствований».

Доступ лиц к текстам выпускных квалификационных работ обеспечивается в соответствии с законодательством Российской Федерации, с учетом изъятия производственных, технических, экономических, организационных и других сведений, в том числе о результатах интеллектуальной деятельности в научно-технической сфере о способах осуществления профессиональной деятельности, которые имеют действительную или потенциальную коммерческую ценность в силу неизвестности их третьим лицам, в соответствии с решением правообладателя.

Защита выпускной квалификационной работы проводится на открытом заседании государственной экзаменационной комиссии. При этом не члены государственной экзаменационной комиссии не имеют права вмешиваться в работу комиссии и мешать проведению защиты. Проведение фото, видеосъемки и аудиозаписи (в том числе скрытой) во время итоговых аттестационных испытаний осуществляется с письменного разрешения Исполнительного директора Университета (лица его замещающего).

Объем (9 зачётных единиц) государственной итоговой аттестации, ее структура и содержание устанавливаются Университетом «Синергия» в соответствии со стандартом и образовательной программой.

Государственная итоговая аттестация проводится в сроки, установленные календарным учебным графиком согласно расписанию итоговой аттестации, но не позднее 30 июня.

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

Успешное прохождение государственной итоговой аттестации является основанием для выдачи обучающемуся документа о высшем образовании и о квалификации образца, установленного Министерством образования и науки Российской Федерации.

Особенности проведения государственных аттестационных испытаний с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий определяются в «Порядке

проведении государственных аттестационных испытаний с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в Университете «Синергия». При проведении государственных аттестационных испытаний с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий обеспечивается идентификация личности обучающихся и контроль соблюдения требований, установленных указанными локальными нормативными актами.

По результатам государственных аттестационных испытаний обучающийся имеет право на апелляцию.

Обучающийся имеет право подать в апелляционную комиссию письменную апелляцию о нарушении, по его мнению, установленной процедуры проведения государственного аттестационного испытания и (или) несогласии с результатами государственного экзамена.

Апелляция подается лично обучающимся в апелляционную комиссию не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов государственного аттестационного испытания.

Апелляция рассматривается не позднее 2 рабочих дней со дня подачи апелляции на заседании апелляционной комиссии, на которое приглашаются председатель государственной экзаменационной комиссии и обучающийся, подавший апелляцию.

Решение апелляционной комиссии доводится до сведения обучающегося, подавшего апелляцию, в течение 3 рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии. Факт ознакомления обучающегося, подавшего апелляцию, с решением апелляционной комиссии удостоверяется подписью обучающегося.

Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

Повторное проведение государственного аттестационного испытания осуществляется в присутствии одного из членов апелляционной комиссии не позднее 15 июля.

Апелляция на повторное проведение государственного аттестационного испытания не принимается.

## **7. Особенности организации образовательного процесса по образовательной программе для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

В соответствии со ст. 79 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» при реализации образовательного процесса по ООП для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в Омском филиале Университета «Синергия» созданы специальные условия.

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями по зрению:

- официальный сайт Университета в сети Интернет адаптируется с учётом особых потребностей инвалидов по зрению;
- в доступных для обучающихся, являющихся слепыми или слабовидящими, местах и в адаптированной форме (с учётом их особых потребностей) размещается справочная информация о расписании учебных занятий (информация выполнена крупным рельефно-контрастным шрифтом на белом или жёлтом фоне);
- обеспечивается возможность присутствия ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь и выпуск альтернативных форматов печатных материалов (крупный шрифт или аудиофайлы) по заявлению обучающегося;
- обеспечивается возможность доступа обучающегося, являющегося слепым и использующего собаку-поводыря, к зданию Университета (по заявлению обучающегося);
- обеспечиваются другие условия, без которых невозможно или затруднено освоение ООП обучающимися с ограниченными возможностями здоровья по зрению по (заявлению обучающегося).

Для инвалидов с ограниченными возможностями здоровья по слуху:

- обеспечивается дублирование звуковой справочной информации о расписании учебных занятий визуальной установкой мониторов с возможностью трансляции субтитров (по заявлению обучающегося);
- обеспечиваются другие условия, без которых невозможно или затруднено освоение ООП обучающимися с ограниченными возможностями здоровья по слуху (по заявлению обучающегося).

Для инвалидов (в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида) и лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, обеспечиваются материально-технические условия для беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, столовые, туалетные и другие помещения Университета, а так же пребывание в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проёмов, лифтов, локальное понижение стоек-барьеров; наличие специальных кресел и других приспособлений) и другие условия, без которых невозможно или затруднено освоение ООП обучающимися с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата и инвалидов.

Образование обучающихся с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах.

При получении высшего образования по ООП обучающимся с ограниченными возможностями здоровья предоставляются бесплатно специальные учебники и учебные пособия, иная учебная литература, а также услуги сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков (по заявлению обучающегося).

Для обучающихся из числа инвалидов итоговая государственная аттестация проводится Университетом с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее – индивидуальные особенности).

При проведении итоговой государственной аттестации обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение государственной итоговой аттестации для инвалидов в одной аудитории совместно с обучающимися, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для обучающихся при прохождении государственной итоговой аттестации;
- присутствие в аудитории ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся инвалидам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с членами государственной экзаменационной комиссии);
- пользование необходимыми обучающимся инвалидам техническими средствами при прохождении государственной итоговой аттестации с учетом их индивидуальных особенностей;
- обеспечение возможности беспрепятственного доступа обучающихся инвалидов в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проёмов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже, наличие специальных кресел и других приспособлений).

Все локальные нормативные акты Университета по вопросам проведения итоговой государственной аттестации доводятся до сведения обучающихся инвалидов в доступной для них форме.

По письменному заявлению обучающегося инвалида продолжительность сдачи обучающимся инвалидом государственного аттестационного испытания может быть увеличена по отношению к установленной продолжительности его сдачи.

В зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся с ограниченными возможностями здоровья Университет обеспечивает выполнение следующих требований при проведении государственного аттестационного испытания:



а) для слепых:

- задания и иные материалы для сдачи государственного аттестационного испытания оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, либо зачитываются ассистентом;
- письменные задания выполняются обучающимися на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, либо надиктовываются ассистенту;
- при необходимости обучающимся предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

б) для слабовидящих:

- задания и иные материалы для сдачи государственного аттестационного испытания оформляются увеличенным шрифтом;
- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;
- при необходимости обучающимся предоставляется увеличивающее устройство, допускается использование увеличивающих устройств, имеющихся у обучающихся;

в) для глухих и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи:

- обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающимся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;
- ПО их желанию государственные аттестационные испытания проводятся в письменной форме;

г) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):

- письменные задания выполняются обучающимися на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;
- ПО их желанию государственные аттестационные испытания проводятся в устной форме.

Обучающийся инвалид не позднее, чем за 3 месяца до начала проведения итоговой государственной аттестации подает письменное заявление о необходимости создания для него специальных условий при проведении государственных аттестационных испытаний с

указанием особенностей его психофизического развития индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее – индивидуальные особенности). К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у обучающегося индивидуальных особенностей (при отсутствии указанных документов в организации).

В заявлении обучающийся указывает на необходимость (отсутствие необходимости) присутствия ассистента на государственном аттестационном испытании, необходимость (отсутствие необходимости) увеличения продолжительности сдачи государственного аттестационного испытания по отношению к установленной продолжительности (для каждого государственного аттестационного испытания).

## **8. Другие нормативно-методические документы и материалы, обеспечивающие качество подготовки обучающихся**

В соответствии с ФГОС ВО Университет «Синергия» гарантирует качество подготовки выпускника. Омский филиал Университета «Синергия» обеспечивает качество подготовки

обучающихся по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент», профиль «Управление человеческими ресурсами» путем:

- разработки стратегии по обеспечению качества подготовки выпускников с привлечением работодателей;
- мониторинга, ежегодного пересмотра ООП;
- разработки объективных процедур оценки уровня знаний и умений обучающихся, компетенций выпускников;
- обеспечения компетентности профессорско-преподавательского состава (ППС);
- организации повышения квалификации ППС;
- регулярного проведения самообследования по согласованным критериям для оценки деятельности и сопоставления с другими образовательными учреждениями с привлечением представителей работодателей;
- обеспечение возможности обучающимся оценить содержание, организацию и качество учебного процесса в целом, а также работу отдельных преподавателей;
- объективной оценки уровня знаний обучающихся на каждом этапе обучения.

Контроль качества освоения ООП включает в себя текущий контроль успеваемости, промежуточную аттестацию и государственную итоговую аттестацию обучающихся (ГИА).

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

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

Формы и система оценивания, порядок проведения промежуточной аттестации обучающихся, включая порядок установления сроков прохождения соответствующих испытаний обучающимся, не прошедшим промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющим академическую задолженность, а так же проведение промежуточной аттестации обучающихся регламентируется «Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры в Университете «Синергия».

Для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации в филиале Университета созданы и утверждены в установленном порядке фонды оценочных средств, включающие типовые задания, контрольные работы, тесты, кейсы и другие методы контроля, позволяющие оценить знания, умения и уровень приобретенных компетенций с высокой степенью объективности (надежности), обоснованности и сопоставимости.

На выпускающей кафедре созданы условия для максимального приближения программ текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся к условиям их будущей профессиональной деятельности, для чего кроме преподавателей конкретной дисциплины в качестве внешних экспертов периодически (два раза в год) планируется активное привлечение работодателей, преподавателей, читающих смежные дисциплины и т.п.

Организация текущего контроля осуществляется в соответствии с учебным планом профиля. Предусмотрены следующие виды текущего контроля: контрольные недели, коллоквиумы, контрольные работы, тестирование, защита рефератов и др.

Экзамены, зачеты с оценкой, зачеты являются промежуточными формами контроля изучения учебных дисциплин. Прием экзаменов и зачетов производится в том порядке и объеме, который установлен учебным планом по каждой дисциплине, а также в соответствии с УМКД.

Большое внимание в филиале Университета уделяется практической подготовке обучающихся. Учебную и производственную (в том числе преддипломную) практики, обучающиеся проходят в организациях, на предприятиях соответствующего профиля.

Так же для обеспечения качества подготовки обучающихся в омском филиале проводится контроль учебных занятий директором по учебно-методической работе, заведующим выпускающей кафедры, профессорами, доцентами соответствующей кафедры с целью определения и оценки методического уровня проведения занятий, степени достижения

учебных и воспитательных целей и подготовленности преподавателя, проводящего занятия. Анализ проверенного занятия и его оценка доводятся до преподавательского состава кафедры. Контроль учебных занятий, проводимых каждым преподавателем, осуществляется не реже одного раза в семестр.

Организация и проведение в Омском филиале Университета «Синергия» государственной итоговой аттестации по программам бакалавриата вне зависимости от форм обучения регулируется «Порядком проведения государственной итоговой аттестации выпускников Университета «Синергия» по программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры».

ГИА предусмотрена в ООП в объеме 6 недель (9 зачетных единиц).

Выпускная квалификационная работа бакалавра по направлению 38.03.02 «Менеджмент», профиль «Управление человеческими ресурсами» выполняется в соответствии с учебным планом и имеет своей целью систематизацию, закрепление и расширение теоретических и практических знаний по соответствующему профилю подготовки и выявление умения применять полученные знания при решении конкретных задач; развитие навыков ведения самостоятельной работы и применения методик исследования, при решении разрабатываемых в выпускной работе проблем и вопросов; выявление степени подготовленности обучающегося к самостоятельной работе в различных областях экономики России в современных условиях.

ВКР должна представлять собой законченную разработку актуальной проблемы и обязательно включает в себя как теоретическую часть, где выпускник демонстрирует знания по разрабатываемой проблеме, так и практическую часть, в которой выпускник показывает умение использовать методы ранее изученных учебных дисциплин для решения поставленных в работе задач.

Государственная итоговая аттестация выпускника является обязательной и осуществляется после освоения ООП в полном объеме.

Лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию, выдаются документы об образовании и квалификации.

Лицам, не прошедшим государственной итоговой аттестации или получившим неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть ООП и (или) отчисленным из Университета, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу самостоятельно установленным Университетом.

АВТОРЫ И ЭКСПЕРТЫ:

Основная образовательная программа по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент», профиль «Управление человеческими ресурсами» разработана:

Директор по учебно-методической работе

Шипицына И.В.

Руководитель учебно-методического отдела

Михеева И.П.

И.о. заведующего кафедрой  
общего менеджмента, к.п.н.

Князева О.О.

Доцент кафедры общего менеджмента, к.э.н.

Хайрулина Л.Р.

СОГЛАСОВАНО:

*Нач. отдела по управлению  
персоналом*

(должность)

*ООО "ЖК и Управление  
иные технологии"*

(организация)

*М.А. Комторина*

(подпись)

(ФИО)

СОГЛАСОВАНО:

*Управляющий по развитию  
кадровой службы*

(должность)

*ООО "ЮниверРусь"*

(организация)

(подпись)

(ФИО)

СОГЛАСОВАНО:

*Финансовый директор*

(должность)

*ООО "ТехноОптТорг"*

(организация)

(подпись)

(ФИО)

*Ульяшенко Е.Ф.*