

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БРАТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ПРИНЯТО

решением ученого совета
ФГБОУ ВПО «БрГУ»
от 31.10. 2014 г. № 3

УТВЕРЖДЕНО

приказом ректора
ФГБОУ ВПО «БрГУ»
от 10.11. 2014 г. № 44



С.В. Белокобыльский

**ОСНОВНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА
ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ
080400 УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ**

**ПРОФИЛЬ ПОДГОТОВКИ
Управление персоналом организации**

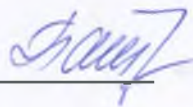
Квалификация (степень) выпускника *бакалавр*

Братск 2014 г.

Основная образовательная программа рассмотрена и утверждена на заседании
кафедры менеджмента и информационных технологий
наименование

от «12» сентября 2014 г., протокол № 2

Заведующий кафедрой МиИТ



Патрусова А.М.

Основная образовательная программа одобрена Ученым советом факультета
экономики и управления

от «19» сентября 2014 г., протокол № 1

Декан факультета ЭиУ



Сорокин Д.А.

СОГЛАСОВАНО

Проректор по УР



Мамаев Л.А.

1. Общие положения.....	4
1.1. Цель ООП.....	4
1.2. Срок освоения ООП.....	4
1.3. Трудоемкость ООП.....	4
1.4. Требования к абитуриенту.....	4
2. Характеристика профессиональной деятельности выпускника.....	5
2.1. Область профессиональной деятельности выпускника.....	5
2.2. Объекты профессиональной деятельности выпускника.....	5
2.3. Виды профессиональной деятельности выпускника.....	5
2.4. Задачи профессиональной деятельности выпускника.....	6
3. Компетенции, формируемые в результате освоения ООП.....	7
3.1. Матрица распределения компетенций по дисциплинам РУП. Приложение 1.....	7
3.2. Характеристика компетенций.....	7
4. Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса при реализации ООП.....	11
4.1. График учебного процесса. Приложение 2.....	11
4.2. Рабочий учебный план. Приложение 3.....	11
4.3. Рабочие программы дисциплин (<i>аннотации</i>). Приложение 4.....	14
4.4. Программы учебной и производственной практик. Приложение 5.....	14
5. Ресурсное обеспечение ООП.....	14
5.1. Кадровое обеспечение.....	14
5.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение. Приложение 6.....	15
5.3. Материально-техническое обеспечение. Приложение 7.....	16
6. Характеристики среды вуза, обеспечивающие развитие общекультурных и социально-личностных компетенций выпускников.....	17
6.1. Традиционные мероприятия вуза.....	17
6.2. Участие в кружках, секциях, объединениях.....	18
6.3. Общественные организации и объединения.....	19
7. Нормативно-методическое обеспечение образовательных технологий и системы оценки качества освоения обучающимися ООП.....	21
7.1. Текущая и промежуточная аттестация.....	21
7.1.1. Фонды оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации Приложение 8.....	21
7.1.2. Программы проведения практических, активных и интерактивных занятий по дисциплинам учебного плана (<i>матрица</i>). Приложение 9.....	21
7.2. Требования к итоговой государственной аттестации.....	21
7.2.1. Требования к выпускной квалификационной работе.....	21

Приложения:

Приложение 1. Матрица распределения компетенций по дисциплинам РУП.

Приложение 2. График учебного процесса.

Приложение 3. Рабочий учебный план.

Приложение 4. Рабочие программы дисциплин (*аннотации*).

Приложение 5. Программы учебной и производственной практик.

Приложение 6. Учебно-методическое и информационное обеспечение.

Приложение 7. Материально-техническое обеспечение.

Приложение 8. Фонды оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

Приложение 9. Матрица проведения практических, активных и интерактивных занятий по дисциплинам учебного плана.

1. Общие положения

Основная образовательная программа (ООП) бакалавриата, реализуемая федеральным государственным учреждением высшего профессионального образования «Братский государственный университет» (ФГБОУ ВПО «БрГУ») по направлению подготовки 080400 Управление персоналом (профиль – Управление персоналом организации) представляет собой систему документов, разработанную и утвержденную ФГБОУ ВПО «БрГУ» с учетом потребностей регионального рынка труда. Нормативную правовую базу разработки ООП бакалавриата составляют следующие документы:

1. Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации».
2. Типовое положение об образовательном учреждении высшего профессионального образования (высшем учебном заведении).
3. Федеральный государственный образовательный стандарт высшего профессионального образования по направлению подготовки 080400 Управление персоналом (квалификация (степень) «бакалавр») от 24.12.2010 г. № 2073.
4. Примерная основная образовательная программа высшего профессионального образования по направлению подготовки 080400 Управление персоналом (квалификация (степень) «бакалавр») от 26.10.2010 г.
5. Нормативно-методические документы Минобрнауки России по проектированию основных образовательных программ.
6. Устав ФГБОУ ВПО «БрГУ».

ООП регламентирует цели, ожидаемые результаты, содержание, условия и технологии реализации образовательного процесса, оценку качества подготовки выпускника по данному направлению подготовки и включает в себя:

- общие положения;
- характеристику профессиональной деятельности выпускника;
- компетенции, формируемые в результате освоения ООП;
- документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса при реализации ООП;
- ресурсное обеспечение ООП;
- характеристики среды вуза, обеспечивающие развитие общекультурных и социально-личностных компетенций выпускников;
- нормативно-методическое обеспечение образовательных технологий и системы оценки качества освоения обучающимися ООП.

1.1. Цель ООП

ООП имеет своей целью методическое обеспечение реализации ФГОС ВПО по данному направлению подготовки и на этой основе развитие у студентов личностных качеств, а также формирование общекультурных (универсальных) и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования (ФГОС ВПО) по данному направлению подготовки.

1.2. Срок освоения ООП

Срок освоения ООП по очной форме обучения составляет 4 года, по заочной – 5 лет; по сокращенной образовательной программе (заочная форма) – 3,5 года.

1.3. Трудоемкость ООП

Трудоемкость ООП без факультативов составляет 240 зачетных единиц, с факультативами – 242 зачетные единицы, академических часов – 8284.

1.4. Требования к абитуриенту

Абитуриент должен иметь документ государственного образца о среднем общем образовании и свидетельства успешного прохождения вступительных испытаний.

2. Характеристика профессиональной деятельности выпускника

2.1. Область профессиональной деятельности выпускника

Областью профессиональной деятельности выпускника бакалавриата по направлению подготовки является:

- разработка философии, концепции, кадровой политики и стратегии управления персоналом;
- кадровое планирование и маркетинг персонала;
- найм, прием, оценка, аудит, контроллинг и учет персонала;
- социализация, профориентация, адаптация и аттестация персонала;
- трудовые отношения;
- управление этическими нормами поведения, организационной культурой, конфликтами и стрессами;
- управление занятостью;
- организация, нормирование, регламентация, безопасность, условия и дисциплину труда;
- развитие персонала: обучение, в том числе повышение квалификации и профессиональная переподготовка, стажировка, управление деловой карьерой и служебно-профессиональным продвижением, управление кадровым резервом;
- мотивация и стимулирование персонала, в том числе оплата труда;
- социальное развитие персонала;
- работа с высвобождающимся персоналом;
- организационное проектирование, формирование и развитие системы управления персоналом, в т.ч. ее организационной структуры;
- кадровое, нормативно-методическое, делопроизводственное, правовое и информационное обеспечение системы управления персоналом;
- оценка затрат на персонал, а также оценка экономической и социальной эффективности проектов совершенствования системы и технологии управления персоналом;
- управленческий (в т.ч. кадровый) консалтинг.

2.2. Объекты профессиональной деятельности выпускника

Объектами профессиональной деятельности выпускника бакалавриата по направлению подготовки являются:

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

2.3 Виды профессиональной деятельности выпускника

Выпускник бакалавриата по направлению подготовки готовится к следующим видам профессиональной деятельности:

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

2.4. Задачи профессиональной деятельности выпускника

Выпускник бакалавриата по направлению подготовки должен решать следующие профессиональные задачи в соответствии с видами профессиональной деятельности:

а) в организационно-управленческой и экономической деятельности:

- 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, в том числе затрат на персонал;
- оценка экономической и социальной эффективности управления персоналом.

б) в информационно-аналитической деятельности:

- анализ рынка труда;
- прогнозирование и определение потребности в персонале;
- анализ кадрового потенциала организации, отдельного работника;
- изучение профессиональных, деловых и личностных качеств работников с целью рационального их использования;
- анализ социальных процессов и отношений в организации;
- анализ системы и процессов управления персоналом организации;
- использование автоматизированных информационных технологий управления персоналом.

в) в социально-психологической деятельности:

- осуществление социальной работы с персоналом;
- участие в разработке и внедрении планов социального развития организации;
- формирование трудового коллектива (групповые и межличностные взаимоотношения, морально-психологический климат);
- управление этикой деловых отношений, конфликтами и стрессами;
- предупреждение личной профессиональной деформации и профессионального выгорания.

г) в проектной деятельности:

- применение современных методов управления персоналом;
- участие в разработке, обосновании и внедрении проектов совершенствования системы и технологии управления персоналом и организации в целом (в т.ч. в кризисных ситуациях);
- участие в процессах планирования и оптимизации структуры персонала организации.

3. Компетенции, формируемые в результате освоения ООП

Результаты освоения ООП бакалавриата определяются приобретаемыми выпускником компетенциями, т.е. его способностью применять знания, умения и личные качества в соответствии с задачами профессиональной деятельности.

3.1. Матрица распределения компетенций по дисциплинам РУП

Компетенции распределены по дисциплинам в соответствии с ФГОС, закреплены в рабочих программах. Матрица распределения компетенций по дисциплинам рабочего учебного плана (РУП) приведена в Приложении 1.

3.2. Характеристика компетенций

В результате освоения ООП бакалавриата выпускник должен обладать следующими компетенциями:

3.2.1. Общекультурными (ОК):

- знает базовые ценности мировой культуры и готов опираться на них в своем личностном и общекультурном развитии (ОК-1);
- знает и понимает законы развития природы, общества и мышления и умеет оперировать этими знаниями в профессиональной деятельности (ОК-2);
- способен занимать активную гражданскую позицию (ОК-3);
- умеет анализировать и оценивать исторические события и процессы в их динамике и взаимосвязи (ОК-4);
- владеет культурой мышления, способен к восприятию, обобщению и экономическому анализу информации, постановке цели и выбору путей ее достижения (ОК-5);
- умеет логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь (ОК-6);
- способен отстаивать свою точку зрения, не разрушая отношения (ОК-7);
- готов к кооперации с коллегами, к работе на общий результат, обладает навыками организации и координации взаимодействия между людьми, контроля и оценки эффективности деятельности других (ОК-8);
- способен находить организационно-управленческие и экономические решения, разрабатывать алгоритмы их реализации и готов нести ответственность за их результаты (ОК-9);
- знает и умеет использовать нормативные правовые документы в своей профессиональной деятельности (ОК-10);
- стремится к личностному и профессиональному саморазвитию, умеет расставлять приоритеты, ставить личные цели, способен учиться на собственном опыте и опыте других (ОК-11);
- умеет критически оценивать личные достоинства и недостатки, конструктивно реагировать на критику в свой адрес (ОК-12);
- осознает социально-экономическую значимость будущей профессии, обладает высокой мотивацией к выполнению профессиональной деятельности (ОК-13);
- способен диагностировать и анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организации (ОК-14);
- владеет одним из иностранных языков на уровне, обеспечивающем эффективную профессиональную деятельность (ОК-15);
- владеет методами количественного анализа и моделирования, теоретического и экспериментального исследования (ОК-16);
- имеет представление о роли и значении информации и информационных технологий в развитии современного общества и экономики знаний (ОК-17);

- владеет основными методами, способами и средствами получения, хранения и переработки информации, имеет навыки работы с компьютером как средством управления информацией (ОК-18);
- способен работать с информацией в глобальных компьютерных сетях и корпоративных информационных системах (ОК-19);
- способен осуществлять деловое общение: публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловая переписка, электронные коммуникации и т.д. (ОК-20);
- учитывает последствия управленческих решений и действий с позиции социальной ответственности (ОК-21);
- знает основы современной философии и концепций управления персоналом, сущность и задачи, закономерности, принципы и методы управления персоналом и умеет применять теоретические положения в управленческой деятельности по отношению к персоналу (ОК-22);
- владеет основными методами защиты производственного персонала и населения от возможных аварий, катастроф, стихийных бедствий (ОК-23);
- привержен этическим ценностям: уважение человеческого достоинства, честность, открытость, справедливость, порядочность, доброжелательность, терпимость (ОК-24).

3.2.2. Профессиональными (ПК):

а) организационно-управленческая и экономическая деятельность:

- знает основы разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации и умеет применять их на практике (ПК-1);
- знает основы стратегического управления персоналом и умеет применять их на практике (ПК-2);
- знает основы кадрового планирования и умеет применять их на практике (ПК-3);
- знает основы маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала и умеет применять их на практике (ПК-4);
- знает основы разработки и внедрения требований к должностям, критериев подбора и расстановки персонала и умеет применять их на практике (ПК-5);
- знает основы найма, разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала и умеет применять их на практике (ПК-6);
- владеет методами деловой оценки персонала при найме и готов применять их на практике (ПК-7);
- знает основы профориентации персонала и умеет применять их на практике (ПК-8);
- знает принципы формирования системы адаптации персонала, разработки и внедрения программ адаптации и умеет применять их на практике (ПК-9);
- знает основы научной организации и нормирования труда, владеет навыками анализа работ и проведения анализа рабочих мест и умеет применять их на практике (ПК-10);
- способен эффективно организовывать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды (ПК-11);
- знает виды, формы и методы обучения персонала (ПК-12);
- знает основы управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала и умеет применять их на практике (ПК-13);
- знает основы организации работы с кадровым резервом и умеет применять их на практике (ПК-14);
- умеет определять цели, задачи и виды текущей деловой оценки персонала (в т.ч. аттестации) в соответствии со стратегическими планами организации (ПК-15);
- умеет разрабатывать и применять технологии текущей деловой оценки персонала (в т.ч. аттестации) и владеет навыками проведения текущей деловой оценки (в т.ч. аттестации) различных категорий персонала (ПК-16);
- знает принципы и основы формирования системы мотивации и стимулирования персонала, в том числе оплаты труда, и умеет применять их на практике (ПК-17);

- знает порядок применения дисциплинарных взысканий (ПК-18);
- знает основы политики организации по безопасности труда и умеет применять их на практике (ПК-19);
- знает основы оптимизации режимов труда и отдыха с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала, владеет навыками расчета продолжительности и интенсивности рабочего времени и времени отдыха персонала и умеет применять их на практике (ПК-20);
- владеет технологиями управления безопасностью труда персонала (ПК-21);
- знает Трудовой кодекс РФ и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права (ПК-22);
- знает процедуры приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала в соответствии с Трудовым кодексом РФ, владеет навыками оформления сопровождающей документации (ПК-23);
- знает нормативно-правовую базу безопасности и охраны труда (ПК-24);
- знает Кодекс об административных правонарушениях РФ, Уголовный кодекс РФ и иные федеральные законы в части определения ответственности за нарушения трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права (ПК-25);
- знает Гражданский кодекс РФ в части, относящейся к деятельности кадровой службы (ПК-26);
- знает содержание основных разделов Социального права, Миграционного права – касающихся социально-трудовой сферы, содержание основных документов Международного трудового права (Конвенция МОТ и др.) (ПК-27);
- знает основы разработки и внедрения корпоративных стандартов в области управления персоналом (ПК-28);
- владеет навыками разработки организационной и функционально-штатной структуры (ПК-29);
- владеет навыками разработки локальных нормативных актов, касающихся организации труда (правила внутреннего трудового распорядка, положение об отпусках, положение о командировках и пр.) (ПК-30);
- знает основы разработки и внедрения кадровой и управленческой документации, оптимизации документооборота и схем взаимодействия между подразделениями (ПК-31);
- владеет навыками оформления результатов контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной (составляет документы о поощрениях и взысканиях) (ПК-32);
- знает основы разработки и внедрения процедур регулирования трудовых отношений и сопровождающую документацию (ПК-33);
- владеет навыками ознакомления сотрудников организации с кадровой документацией и действующими локальными нормативными актами (ПК-34);
- умеет вести кадровое делопроизводство и организовывать архивное хранение кадровых документов в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами, знает основы кадровой статистики, владеет навыками составления кадровой отчетности (ПК-35);
- знает требования и владеет навыками по обеспечению защиты персональных данных сотрудников (ПК-36);
- владеет навыками работы с внешними организациями (Пенсионным фондом РФ, Фондом социального страхования, Фондом обязательного медицинского страхования РФ, Государственной инспекцией труда, кадровыми агентствами, службами занятости населения и пр.) (ПК-37);
- владеет навыками ведения взаимодействия по кадровым вопросам с Национальным союзом кадровиков, профсоюзами и трудовым коллективом (ПК-38);
- знает основы возникновения и разрешения трудовых споров и конфликтов в коллективе и умеет применять их на практике (ПК-39);

- владеет навыками анализа экономических показателей деятельности организации и показателей по труду (в т.ч. производительности труда), а также навыками разработки и экономического обоснования мероприятий по их улучшению (ПК-40).

б) информационно-аналитическая деятельность:

- владеет навыками сбора информации для анализа внутренних и внешних факторов, влияющих на эффективность деятельности персонала (ПК-41);
- умеет рассчитывать численность и профессиональный состав персонала в соответствии со стратегическими планами организации (ПК-42);
- владеет навыками анализа конкурентоспособности стратегии организации в области подбора и привлечения персонала (ПК-43);
- умеет составлять описания функционала сотрудников и подразделений разного уровня (карты компетенций, должностные инструкции и т.д.) (ПК-44);
- владеет методами оценки и прогнозирования профессиональных рисков (ПК-45);
- владеет методами анализа травматизма и профессиональных заболеваний (ПК-46);
- знает основы оценки социально-экономической эффективности разработанных мероприятий по охране труда и здоровья персонала (ПК-47);
- владеет навыками сбора информации для анализа рынка образовательных, консалтинговых и иных видов услуг в области работы с персоналом (ПК-48);
- владеет навыками и методами сбора информации для выявления потребности и формирования заказа организации в обучении и развитии персонала (ПК-49);
- владеет навыками получения обратной связи и обработки результатов обучения и иных форм профессионального развития персонала (ПК-50);
- умеет оценить эффективность текущей деловой оценки (в т.ч. аттестации) персонала, владеет навыками получения обратной связи по результатам текущей деловой оценки персонала (ПК-51);
- знает основы оценки качества управления карьерой, служебно-профессиональным продвижением и работы с кадровым резервом и умеет применять их на практике (ПК-52);
- владеет навыками контроля за использованием рабочего времени (ПК-53);
- умеет формировать бюджет затрат на персонал и контролировать его исполнение (ПК-54);
- знает основы подготовки, организации и проведения исследований удовлетворенности персонала работой в организации и умеет использовать их на практике (ПК-55);
- знает и умеет применять на практике методы оценки эффективности системы материального и нематериального стимулирования в организации (ПК-56);
- владеет навыками анализа и диагностики состояния социальной сферы организации (ПК-57);
- способен проводить анализ рыночных и специфических рисков, связанных с деятельностью по реализации функций управления персоналом, использовать его результаты для принятия управленческих решений (ПК-58);
- владеет важнейшими методами экономического и статистического анализа трудовых показателей (ПК-59);
- знает основы проведения аудита и контроллинга персонала и умеет применять их на практике (ПК-60);
- владеет методами и программными средствами обработки деловой информации, навыками работы со специализированными кадровыми компьютерными программами и способен взаимодействовать со службами информационных технологий и эффективно использовать корпоративные информационные системы при решении задач управления персоналом (ПК-61);
- знает корпоративные коммуникационные каналы и средства передачи информации, владеет навыками информационного обеспечения процессов внутренних коммуникаций (ПК-62);
- способен провести исследования по всему кругу вопросов своей профессиональной области и проанализировать их результаты в контексте целей и задач своей организации (ПК-63).

в) социально-психологическая деятельность:

- способен целенаправленно и эффективно реализовывать современные технологии социальной работы с персоналом (ПК-64);
- способен и готов участвовать в составлении и реализации планов (программ) социального развития с учетом фактического состояния социальной сферы, экономического состояния и общих целей развития организации (ПК-65);
- способен и готов оказывать консультации по формированию слаженного, нацеленного на результат трудового коллектива (взаимоотношения, морально-психологический климат) (ПК-66);
- умеет применять инструменты прикладной социологии в формировании и воспитании трудового коллектива (ПК-67);
- владеет навыками диагностики организационной культуры и умеет применять их на практике (ПК-69);
- умеет обеспечивать соблюдение этических норм взаимоотношений в организации (ПК-69);
- владеет навыками диагностики и управления конфликтами и стрессами (ПК-70);
- способен обеспечивать предупреждение и профилактику личной профессиональной деформации и профессионального выгорания (ПК-71);
- владеет навыками самоуправления и самостоятельного обучения и готов транслировать их своим коллегам (ПК-72).

г) проектная деятельность:

- знает основы организационного проектирования системы и процессов управления персоналом, умеет осуществлять распределение функций, полномочий и ответственности на основе их делегирования (ПК-73);
- способен вносить вклад в планирование, создание и реализацию проектов в области управления персоналом (ПК-74);
- готов к разработке процедур, методов контроля и оценки деятельности персонала (ПК-75);
- знает основы разработки и использования инноваций в сфере управления персоналом и готов использовать их на практике (ПК-76);
- знает основы проведения и методы оценки экономической и социальной эффективности инвестиционных проектов в области управления персоналом при различных схемах и условиях инвестирования и финансирования программ развития персонала (ПК-77);
- способен участвовать в реализации программы организационных изменений (в т.ч. в кризисных ситуациях) в части решения задач управления персоналом, способен преодолевать локальное сопротивление изменениям (ПК-78).

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

4.1. График учебного процесса

График учебного процесса по курсам отражает количество недель, отводимых на:

- теоретическое обучение по семестрам;
- экзаменационные сессии;
- все виды практик;
- итоговую аттестацию;
- каникулы.

График учебного процесса представлен в Приложении 2.

4.2. Рабочий учебный план

РУП разработан в соответствии с ФГОС по направлению подготовки 080200 Менеджмент и предусматривает изучение следующих учебных циклов: гуманитарный, соци-

альный и экономический цикл; естественнонаучный цикл; профессиональный цикл и разделов: физическая культура; учебная и производственная практики и/или научно-исследовательская работа; итоговая государственная аттестация. Каждый учебный цикл имеет базовую (обязательную) часть и вариативную (профильную), устанавливаемую вузом. Вариативная часть дает возможность расширения и углубления знаний, умений и навыков, определенных содержанием базовых дисциплин, позволяет обучающемуся получить углубленные знания и навыки для успешной профессиональной деятельности.

Код дисциплины	Наименование дисциплины	Трудоёмкость, зет	Форма контроля	Наличие КП, КР, кр
Б1 Гуманитарный и социально-экономический цикл дисциплин				
Базовая часть				
Б1.Б.1	История	2	зачёт	-
Б1.Б.2	Философия	2	зачёт	-
Б1.Б.3	Иностранный язык	5	экзамен, зачёт	кр
Б1.Б.4	Политология	2	зачёт	-
Б1.Б.5	Правоведение	2	зачёт	-
Б1.Б.6	Социология	2	зачёт	-
Б1.Б.7	Психология	2	зачёт	-
Б1.Б.8	Культурология	2	зачёт	-
Б1.Б.9	Культура речи и деловое общение	2	зачёт	-
Б1.Б.10	Экономическая теория	2	зачёт	-
Б1.Б.11	Экономика организации	2	зачёт	кр
Вариативная часть				
Б1.В.1	Деловой иностранный язык	3	зачёт	-
Б1.В.2	Введение в специальность	4	экзамен	-
Б1.В.3	Психология социального взаимодействия	3	зачёт	-
Дисциплины по выбору				
Б1.ДВ1	Психология личности	4	экзамен	-
Б1.ДВ1	Психология малой группы	4	экзамен	-
Б1.ДВ2	Персональный менеджмент	4	экзамен	-
Б1.ДВ2	Тайм-менеджмент	4	экзамен	-
Б2 Математический и естественнонаучный цикл				
Базовая часть				
Б2.Б.1	Математика	8	экзамен, зачёт	кр
Б2.Б.2	Статистика	7	экзамен, зачёт	кр
Б2.Б.3	Информационные технологии в управлении персоналом	2	зачёт	кр
Б2.Б.4	Концепции современного естествознания	3	экзамен	-
Вариативная часть				
Б2.В.1	Информатика	4	экзамен	кр
Б2.В.2	Введение в системный анализ	3	зачёт	кр
Дисциплины по выбору				
Б2.ДВ1	Компьютерный практикум	3	зачёт	-
Б2.ДВ1	Текстовые редакторы	3	зачёт	-
Б2.ДВ2	Программные средства разработки WEB-страниц и презентаций	3	зачёт	-
Б2.ДВ2	Табличные редакторы	3	зачёт	-
Б3 Профессиональный цикл				
Базовая часть				
Б3.Б.1	Основы теории управления	4	экзамен	КР
Б3.Б.2	Маркетинг персонала	2	зачёт	-

Б3.Б.3	Основы финансового менеджмента	4	экзамен	кр
Б3.Б.4	Основы кадровой политики и кадрового планирования	2	зачёт	-
Б3.Б.5	Управленческий учет и учет персонала	2	зачёт	кр
Б3.Б.6	Безопасность жизнедеятельности	4	экзамен	-
Б3.Б.7	Основы управления персоналом	4	экзамен	КР
Б3.Б.8	Трудовое право	2	зачёт	-
Б3.Б.9	Организационное поведение	2	зачёт	-
Б3.Б.10	Управление персоналом организации	4	экзамен, зачёт	КП
Б3.Б.11	Рынок труда	2	зачёт	-
Б3.Б.12	Экономика и социология труда	3	экзамен	кр
Б3.Б.13	Психофизиология профессиональной деятельности	2	зачёт	-
Б3.Б.14	Конфликтология	3	зачёт	-
Б3.Б.15	Основы безопасности труда	3	экзамен	-
Б3.Б.16	Основы организации труда	3	зачёт	КР
Б3.Б.17	Регламентация и нормирование труда	2	зачёт	кр
Б3.Б.18	Мотивация и стимулирование трудовой деятельности	2	зачёт	-
Б3.Б.19	Оплата труда персонала	3	экзамен	КР
Б3.Б.20	Организационная культура	2	зачёт	-
Б3.Б.21	Этика деловых отношений	2	зачёт	-
Б3.Б.22	Инновационный менеджмент в управлении персоналом	4	экзамен	КР
Б3.Б.23	Документационное обеспечение управления персоналом	2	зачёт	-
Б3.Б.24	Экономика управления персоналом	2	зачёт	КП
Б3.Б.25	Управление социальным развитием персонала	2	зачёт	кр
Б3.Б.26	Основы управленческого консультирования	2	зачёт	-
Вариативная часть				
Б3.В.1	Психология труда	4	экзамен	-
Б3.В.2	Руководство и лидерство в организациях	4	экзамен	-
Б3.В.3	Оценка и обучение персонала	4	экзамен	кр
Б3.В.4	Основы социального страхования	4	экзамен	-
Б3.В.5	Теория организации	6	экзамен	-
Б3.В.6	Психология и социология управления	3	зачёт	-
Б3.В.7	Найм и отбор персонала	5	экзамен	-
Б3.В.8	Инвестиционный менеджмент	4	экзамен	-
Б3.В.9	Менеджмент качества в управлении персоналом	4	экзамен	-
Б3.В.10	Разработка и принятие управленческих решений	4	экзамен, зачёт	кр
Б3.В.11	Стратегический менеджмент	5	экзамен	-
Дисциплины по выбору				
Б3.ДВ1	Кратология	5	экзамен	-
Б3.ДВ1	Связи с общественностью	5	экзамен	-
Б3.ДВ2	Основы маркетинга	4	экзамен	кр
Б3.ДВ2	Основы экономики труда	4	экзамен	кр
Б3.ДВ3	Исследование систем управления	4	экзамен, зачёт	кр
Б3.ДВ3	Организация работы кадрового агентства	4	экзамен, зачёт	кр
Б3.ДВ4	Психология делового общения	4	экзамен	-
Б3.ДВ4	Основы профориентологии	4	экзамен	-
Б3.ДВ5	Экономический анализ	4	экзамен	КР
Б3.ДВ5	Финансовый анализ	4	экзамен	КР

Б3.ДВ6	Имиджология	4	экзамен	-
Б3.ДВ6	Управление карьерой	4	экзамен	-
ФТД				
ФТД.1	УИРС	2	зачёт	-
Б4				
Б4.Б.1	Физическая культура	2	зачёт	-

Рабочий учебный план представлен в Приложении 3.

4.3. Рабочие программы дисциплин (аннотации)

По всем дисциплинам рабочего учебного плана ведущими преподавателями разрабатываются рабочие программы дисциплин с учетом компетентного подхода, применением активных и интерактивных методов обучения. Макет РПД рассматривается на методическом совете университета и утверждается приказом ректора. РПД проходит рассмотрение на заседании кафедры, за которой закреплена дисциплина, на методической комиссии факультета, согласуется с выпускающей кафедрой, ответственной за реализацию данной ООП; согласуется с начальником УМУ и проходит регистрацию в методическом отделе. Аннотации утвержденных РПД представлены в Приложении 4.

4.4. Программы учебной и производственной практик

При реализации данной основной образовательной предусматриваются следующие виды практик:

- учебная;
- производственная.

Разработанные и утвержденные программы всех видов практик представлены в Приложении 5. По всем видам практик разработаны методические указания. Имеются договоры на прохождение практик с такими предприятиями, как: ООО Издательский дом «XXI век», ОАО «КБЖБ-1», ОАО «Иркутская электросетевая компания» «Северные электрические сети».

5. Ресурсное обеспечение ООП

5.1 Кадровое обеспечение

Для реализации данной ООП привлекаются научно-педагогические кадры, как правило, имеющие базовое образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины, и систематически занимающиеся научной и научно-методической деятельностью.

Доля преподавателей, имеющих ученую степень и / или ученое звание, в общем числе преподавателей, обеспечивающих образовательный процесс по данной основной образовательной программе, составляет 69,5 %; ученую степень доктора наук и/или ученое звание профессора – 8 %. К образовательному процессу привлечено 5 % преподавателей из числа действующих руководителей и работников профильных организаций, предприятий и учреждений, ведущих специалистов предприятий и организаций г. Братска и Иркутской области, имеющих профильное высшее экономическое образование.

Доля преподавателей, имеющих ученую степень и /или ученое звание и/или почетное звание, составляет:

- по циклу гуманитарных, социальных и экономических дисциплин – 68,4 %
- по циклу математических и естественнонаучных дисциплин – 100 %
- по циклу профессиональных дисциплин – 65,3 %.

Учебный процесс по циклу профессиональных дисциплин осуществляет преподаватели, имеющие базовое образование и ученую степень, соответствующее профилю преподаваемых дисциплин.

Научными руководителями выпускных квалификационных работ являются высококвалифицированные специалисты, работающие в области менеджмента и информационных технологий, в которой выполняется выпускная квалификационная работа, и имеющие опыт научного руководства научно-исследовательской работой студентов.

5.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение

Основная образовательная программа обеспечивается учебно-методической документацией и материалами по всем дисциплинам РУП. Библиотечный фонд содержит в достаточном количестве основную, дополнительную литературу, учебные пособия и методические указания.

Библиотечный фонд обеспечивает доступ к научно-техническим публикациям в периодических изданиях (журналах):

- Автоматизация и современные технологии;
- Вопросы экономики;
- Управление персоналом;
- Менеджмент в России и за рубежом;
- Национальные стандарты;
- Проблемы социально-экономического развития Сибири.

Библиотека обеспечивает доступ к информационным ресурсам: имеется доступ к научным и образовательным электронным ресурсам, в том числе к электронно-библиотечным системам, сформированным на основании прямых договоров с правообладателями:

№	Ресурсы удаленного доступа	Условия доступа
1.	Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека online» http://biblioclub.ru/	Договор № 0439 от 18.04.2014 доступ до 17.04.2015г.
2.	Электронно-библиотечная система «Издательства Лань» http://e.lanbook.com/	Договор № 0226 от 05.03.2014г. доступ до 05.03.2015г.
3.	Полпред http://polpred.com/	Тестовый бесплатный доступ до 31.12.2014г. По IP-адресам
4.	Университетская информационная система Россия (УИС Россия) http://uisrussia.msu.ru/is4/main.jsp	Бесплатный авторизованный доступ По IP-адресам
5.	Научная электронная библиотека www.elibrary.ru	Лицензионное соглашение № 673 от 10.07.2008г.
6.	Единое окно доступа к образовательным ресурсам http://window.edu.ru/	Полный бесплатный доступ
Базы данных и ресурсы локального доступа		
7.	Электронная библиотека БрГУ http://ecat.brstu.ru/catalog	Локальный доступ, бессрочно
8.	История инженерного дела http://lib.brstu.ru/website/bd/istor_ing_dela/default.htm	Локальный доступ, бессрочно
9.	Экология Байкала и Байкальского региона: проблемы и решения http://lib.brstu.ru/website/bd/baikal/index.html	Локальный доступ, бессрочно
10.	Библиотека «Классика российской цивилистики» http://lib.brstu.ru/website/bd/klassika_ros_civilizac/Elib/list.htm	Локальный доступ, бессрочно
11.	Электронный каталог БрГУ	Полный бесплатный доступ
12.	Справочно-правовая система «Консультант Плюс»	Бесплатный ресурс для библиотек вузов Договор от 01.09.2013г.
Зарубежные лицензионные электронные ресурсы, предоставленные Национальным Электронно-Информационным Консорциумом (НЭИКОН)		
13.	Taylor & Francis.	Доступ с 20 ноября 2013 г.

	www.tandfonline.com	по 31 октября 2014 г.
14.	1. IOP Publishing http://iopscience.iop.org/journals?type=archive	Доступ: на постоянной основе.
15.	2. Annual Reviews www.annualreviews.org	Доступ: на постоянной основе.
16.	3. Cambridge Journals Digital Archive 4. http://journals.cambridge.org/action/stream?pageId=3216&level=2	Доступ: на постоянной основе.
17.	5. Oxford Journals Archive 6. http://www.oxfordjournals.org	Доступ: на постоянной основе.
18.	7. IOP Historic Archive 8. http://iopscience.iop.org/journals?type=archive	Доступ: на постоянной основе.
19.	9. Royal Society of Chemistry 10. http://pubs.rsc.org/en/Journals?key=Title&value=Current	Доступ: на постоянной основе.
20.	11. Nature journal Digital archive 12. http://www.nature.com/	Доступ: на постоянной основе.
21.	13. The American Association for the Advancement of Science (AAAS) 14. http://www.sciencemag.org/	Доступ: на постоянной основе.
22.	15. SAGE Journals Online 16. http://online.sagepub.com/	Доступ: на постоянной основе.
23.	17. T&F 2011 Journal ARCHIVES COLLECTION 18. www.tandfonline.com	Доступ: на постоянной основе.
24.	19. AGU (Wiley) 20. http://onlinelibrary.wiley.com/	Доступ: на постоянной основе.
Тестовый доступ к зарубежным ресурсам		
25.	21. Американское общество инженеров-механиков ASME 22. asmedigitalcollection.asme.org	Тестовый доступ: до 15 ноября 2014 г.
Зарубежные ресурсы свободного доступа		
26.	<i>Copyright Law</i> 23. http://cyber.law.harvard.edu/copyrightforlibrarians/ .	Доступ: на постоянной основе.
27.	<i>GreenFile</i> компании <i>EBSCO Publishing</i> www.greeninfoonline.com/	Доступ: на постоянной основе.
28.	<i>HighWire PRESS</i> http://highwire.stanford.edu/ .	Доступ: на постоянной основе.
29.	<i>IOP – Institute of Physics (Великобритания)</i> http://jpconf.iop.org	Доступ: на постоянной основе.
30.	<i>Журналы издательства Sage</i> http://online.sagepub.com/	Доступ: на постоянной основе.
31.	<i>SCIENCE» - FREE</i> Поисковая система http://www.sciencemag.org/help/readers/access.dtl	Доступ: на постоянной основе.
32.	<i>Поисковая система «Science Research»</i> http://www.scienceresearch.com/	Доступ: на постоянной основе.
33.	<i>SPIE Reviews</i> http://spiedigitallibrary.org/	Доступ: на постоянной основе.
34.	<i>База диссертаций Канады (Национальная библиотека Канады)</i> http://www.nlc-bnc.ca/thesescanada/	Доступ: на постоянной основе.
35.	<i>База патентов США (United States Patent and Trademark Office)</i> http://www.uspto.gov/patft/	Доступ: на постоянной основе.

Перечень основных учебников, учебных пособий, методических указаний и информационных ресурсов для образовательной деятельности по каждой дисциплине представлен в Приложении 6.

5.3. Материально-техническое обеспечение

Кафедра, реализующая данную ООП имеет материально-техническую базу, обеспечивающую проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, лабораторной, практической и самостоятельной работы обучающихся, предусмотренных учебным планом вуза, и соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам. Перечень материально-технического обеспечения включает в себя: лаборатории, мультимедийные классы, компьютерные классы и лингафонные кабинеты. Подробная информация представлена в Приложении 7.

6. Характеристики среды вуза, обеспечивающие развитие общекультурных (социально-личностных) компетенций выпускников

6.1. Традиционные мероприятия вуза

Воспитательная деятельность в БрГУ осуществляется системно через учебный процесс, производственную практику, научно-исследовательскую работу обучающихся и систему внеучебной работы по всем направлениям.

Цель воспитательной работы направлена на развитие высоконравственной, духовно развитой и физически здоровой личности – гражданина новой России, способного к высококачественной профессиональной деятельности и моральной ответственности за принимаемые решения.

В организации внеучебной деятельности университет руководствуется нормативными документами федерального, регионального и муниципального уровня; основными требованиями системы качества образования. Нормативной основой воспитательной работы в университете являются положения, ежегодный план, концепция и долгосрочные программы специальной профилактической работы.

Координация внеучебной работы осуществляется отделом внеучебной работы со студентами учебно-методического управления совместно с профкомом студентов, деканами и заместителями (помощниками) деканов по внеучебной работе, спортивным клубом, кураторами академических групп, старшим куратором университета, старшими кураторами факультетов, а также Объединенным Советом обучающихся.

Стремительно расширяется *сфера внешнего взаимодействия университета*, установлены связи социального партнерства с учреждениями культуры, дополнительного образования детей, общественными организациями, с городской территориальной избирательной комиссией, областным центром профилактики наркомании, учреждением среднего профессионального образования, дирекцией спортивных сооружений, департаментом физической культуры, спорта и молодежной политики администрации г. Братска, г. Тулуна, г. Усть-Кута, г. Нижнеудинска по вопросам совместной организации и проведения культурно-массовых и спортивно-массовых мероприятий, в том числе по пропаганде здорового образа жизни среди молодежи.

Внеучебная работа со студентами БрГУ проводится в соответствии с принятым учебным советом и утвержденным ректором БрГУ планом воспитательной работы *по направлениям*:

- пропаганда здорового образа жизни и профилактика социально-негативных явлений в молодежной среде;
- спортивная и физкультурно-оздоровительная работа;
- развитие творческих способностей и организация досуга;
- общественно-полезная деятельность;
- социально-экономическая и правовая поддержка студентов.

Пропаганда здорового образа жизни и профилактика социально-негативных явлений в молодежной среде

Профилактика асоциальных явлений в молодежной среде является одним из приоритетных направлений воспитательной работы. Специальная профилактическая работа осуществляется в рамках системы внеучебной работы и строится по направлениям:

- профилактика наркотической, алкогольной и иных видов зависимостей;
- профилактика ВИЧ-инфекции;
- профилактика правонарушений.

Профилактическая работа по предупреждению социально опасных явлений среди студентов стала особенно актуальной.

В профилактической деятельности используются многообразные формы работы: семинары, ток-шоу, конкурсы, форумы, массовые акции, просмотры фильмов профилактической направленности, дискуссии, лекции и беседы. В реализации этого направления БрГУ активно сотрудничает с отделом молодежной политики администрации г. Братска, БМО ООО «Российский красный крест», Братским МРО УФСКН, Братским филиалом ОГКУ «Центр профилактики наркомании», ОГУЗ «Братский областной психоневрологический диспансер», МУЗ «Центр репродуктивного здоровья» и Женской консультацией МУЗ ГБ №2 г. Братска.

6.2. Участие в кружках, секциях, объединениях

Спортивная и физкультурно-оздоровительная работа

Спортивный клуб и кафедра физического воспитания ставят перед собой задачу придать физкультурно-оздоровительным мероприятиям массовый характер, повысить эффективность организации физического воспитания в вузе для повышения уровня физической подготовленности, здоровья, развития профессионально важных психических качеств и интересов, мотивации значительного числа студентов к занятиям физическими упражнениями и спортом.

Привлечение обучающихся к активным занятиям физической культурой и спортом – одна из приоритетных задач ректората и общественных организаций университета.

Массовые физкультурно-оздоровительные и спортивные мероприятия по различным видам спорта проводились в соответствии с традиционным календарем между учебными группами, курсами, факультетами, вузами г. Братска, Иркутской области, Сибирского федерального округа и т.д.

Спортивный клуб университета занимается организацией спортивно-массовых и физкультурно-оздоровительных мероприятий с обучающимися, являясь одним из ведущих вузовских спортклубов Иркутской области. Основными формами физкультурно-массовой работы университета являются спартакиады, Дни здоровья, турниры, посвященные знаменательным датам.

В вузе работают секции для обучающихся и работников по 16-ти видам спорта: волейболу, баскетболу, футболу, настольному теннису, лыжным гонкам, туризму-альпинизму, аэробике, бодибилдингу и другим.

Ведущие спортсмены вуза входят в состав сборных команд города Братска, Сибирского Федерального округа, Иркутской области и России по санному спорту, дзюдо, карате, бобслею, футболу, боксу, гиревому спорту, лыжным гонкам, волейболу, пауэрлифтингу и т. д. Сегодня в числе студентов вуза 13 мастеров спорта и более 50 кандидатов в мастера спорта.

Развитие творческих способностей и организация досуга

Традиционными мероприятиями университета являются:

- празднование Дня российского студенчества «Гатьянин день»;
- фольклорный праздник «БраЦкая масленица»;
- фестиваль самодеятельного творчества «Студенческая весна»;
- игра команд КВН факультетов «Бой гигантов»;
- выставка прикладного творчества «Душа России»;
- конкурсная программы «Мистер и Мисс БрГУ»;
- конкурсная программа «Самая обаятельная студенческая семья»;
- праздник «Посвящение в первокурсники»;
- презентация для первокурсников «Творческие коллективы «БрГУ»;

- фестиваль первокурсников «Зеленая волна».

В университете работают творческие объединения обучающихся по направлениям: академический и эстрадный вокал, театральное, хореографическое.

6.3. Общественные организации и объединения

Общественно-полезная деятельность

Социально-полезная активность обучающихся БрГУ реализуется в их активном участии в деятельности молодежных общественных организаций, объединений: городском и областном молодежных парламентах, волонтерском движении обучающихся, Совете обучающихся университета, общественных деканатах факультетов.

В университете активно действуют студенческие организации и объединения:

- Объединенный Совет обучающихся БрГУ;
- Первичная профсоюзная организация студентов и аспирантов;
- Волонтерское движение обучающихся;
- Студенческие общественные деканаты факультетов;
- Студенческие Советы общежитий;
- Студенческий отряд охраны правопорядка;
- Отряд добровольных пожарных;
- Региональная общественная экологическая организация «Инициатива»;
- студенческие научные общества;
- творческие коллективы и спортивные секции.

Объединенный Совет обучающихся ФГБОУ ВПО «БрГУ» является постоянно действующим представительным-исполнительным и координирующим органом студенческого самоуправления. Совет возглавляется председателем, избранными из числа членов Совета в установленном порядке (рис. 1).



Рис. 1. Структура объединенного Совета обучающихся ФГБОУ ВПО «БрГУ»

В состав объединенного Совета обучающихся входят: председатель Совета, секретарь Собрании и представителей следующих студенческих объединений:

- Первичная профсоюзная организация студентов и аспирантов ФГБОУ ВПО «БрГУ»;
- Общественные деканаты факультетов;
- Студенческие советы общежитий;
- Ассоциация «Бизнес – инкубатор города Братска»;
- Представители НИРС:
 - Студенческое конструкторское бюро «Механик»;
 - Учебно-исследовательский центр «Дорожная служба Иркутской области – Братский государственный университет»;
 - Студенческий инновационный центр «Малая Родина»;
 - Корпоративный учебно-исследовательский центр ОАО «ИркутскЭнерго» и ФГБОУ ВПО «БрГУ» (КУИЦ);
 - Иркутская региональная общественная экологическая организация «Инициатива»;
 - Региональный корпоративный научно-образовательный центр лесного комплекса;
- Волонтерская организация обучающихся;
- Студенческий клуб;
- Спортивный клуб;
- Депутаты молодежных парламентов г. Братска и Законодательного собрания Иркутской области;
- Студенческие отряды:
 - Экологический отряд;
 - Студенческий оперативный отряд охраны правопорядка;
 - Студенческий трудовой отряд;
 - Педагогический отряд.

Традицией БрГУ стало проведение межрегиональных конференций, посвященных общественно-значимым событиям: «Братск: Азбука романтиков» (2010г.), «Подвиг народа будет жить вечно!» (2010, 2011 гг.), «Усть-Илимск: вчера, сегодня, завтра» (2012г.), круглый стол «Ценностные ориентиры молодой России» (2013г.), организованные совместно с администрацией городов Братска, Усть-Илимска, Советами ветеранов.

В помощь первокурснику университет ежегодно выпускает «Памятку первокурсника», которая является кратким справочником по университету. Традицией вуза становятся собрания родителей студентов 1 курса.

В университете были созданы условия для участия студентов в форумах, фестивалях, семинарах всех уровней. По итогам участия обучающихся в мероприятиях различного уровня в летний период в БрГУ традиционно проводится конференция «Социально-активный студент сегодня – успешный профессионал завтра». Все это позволяет молодежи проявить свою общественно-активную позицию и реализовать в университетской жизни полученные знания, умения и навыки, сформировать необходимые общекультурные компетенции.

Социально-экономическая и правовая поддержка студентов

Социально-экономическая и правовая защита студентов – одна из главнейших задач профкома студентов и ректората БрГУ. Подготовка молодых специалистов с высоким уровнем образования, нравственно и духовно воспитанных, физически крепких и здоровых людей, способных после окончания вуза на практике правильно и быстро адаптироваться в новых жизненных условиях. Главная цель профсоюзной организации студентов – это защита и представление прав, законных интересов членов профсоюза на всех уровнях власти.

Первичная профсоюзная организация студентов университета активно участвует в решении вопросов социально-экономической и правовой защиты студентов.

Инфраструктура университета включает в себя три студенческих общежития, санаторий-профилакторий, здравпункт, спортивный комплекс, студенческий и спортивный клубы, столовая, которые компактно расположены на территории студенческого городка.

Основные направления работы профкома студентов реализуются через целевые программы:

- охрана здоровья студентов;
- студенческий быт и материальное обеспечение студентов;
- охрана правопорядка на территории студенческого городка и др.

Все Программы разработаны на основе Коллективного Соглашения между ректором и профсоюзной организацией студентов Братского государственного университета.

7. Нормативно-методическое обеспечение образовательных технологий и системы оценки качества освоения обучающимися ООП

7.1. Текущая и промежуточная аттестация

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

В соответствии с требованиями ФГОС для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям ООП создаются фонды оценочных средств, включающие *тесты, вопросы и задания для контрольных работ и коллоквиумов, эссе, рефераты, экзаменационные вопросы и билеты, вопросы к зачету и др.* Контрольные вопросы к зачету и экзамену с учетом сформированных в процессе обучения компетенций приведены по каждой дисциплине в Приложении 8.

7.1.2. Программы проведения практических, активных и интерактивных занятий по дисциплинам учебного плана (матрица).

Во всех рабочих программах дисциплин предусмотрены интерактивные методы обучения в соответствии с требованиями ФГОС. Основными видами проведения занятий в интерактивных формах при реализации данной ООП являются:

- для лекций: компьютерные презентации;
- для лабораторных занятий: работа в малых группах;
- для практических работ: деловые игры, тренинги.

Полное распределение приведено в Приложении 9.

7.2. Требования к итоговой государственной аттестации

Итоговая государственная аттестация предусматривает защиту выпускной квалификационной работы (бакалаврской работы) 12 зачетных единиц (378 часов) 7 недель.

Целью итоговой государственной аттестации является установление уровня подготовленности обучающегося образовательной организации высшего образования (ООВО), осваивающего основную образовательную программу бакалавриата к выполнению профессиональных задач и соответствия его подготовки требованиям ФГОС по направлению подготовки.

7.2.1. Требования к выпускной квалификационной работе

7.2.1.1. Защита выпускной квалификационной работы проводится с целью определения:

- готовности выпускника к осуществлению основных видов профессиональной деятельности;
- соответствия уровня профессиональной подготовки выпускника требованиям ФГОС.

7.2.1.2. Требования к выпускной квалификационной работе

7.2.1.2.1. Тематика выпускной квалификационной работы

Тематика выпускной квалификационной работы (ВКР) отражает современный уровень управленческой науки и направлена на решение профессиональных задач. Тематика ВКР определяется кафедрой МиИТ, а также может быть предложена обучающимся с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. Для подготовки ВКР студенту из числа ФГБОУ ВПО «БрГУ» назначается руководитель, а при необходимости – консультанты. Закрепление за студентами тем и назначение руководителей, консультантов осуществляется приказом ректора.

7.2.1.2.2. Содержание выпускной квалификационной работы

Требования к содержанию, объему и структуре ВКР определяются вузом. Кафедра разрабатывает методические указания к выполнению ВКР. Структура ВКР включает следующие основные элементы:

- введение;
- теоретический раздел;
- аналитический раздел;
- проектный раздел;
- заключение;
- список использованных источников.
- приложения;
- графический материал (в виде слайдов презентации).

7.2.1.2.3. Подготовка выпускной квалификационной работы

Работа над ВКР начинается с оформления задания и составления календарного плана. Задание подписывают руководитель и студент, утверждает заведующий кафедрой. Руководитель фиксирует факт выполнения календарного плана ВКР, на кафедре проводится периодический контроль выполнения ВКР с указанием процента выполнения работы. Ответственность за содержание ВКР несет студент.

7.2.1.2.4. Защита выпускной квалификационной работы

Процедура защиты устанавливается вузом. Защита ВКР осуществляется на открытых заседаниях государственной экзаменационной комиссии (ГЭК) с участием не менее двух третей ее состава. Заседания ГЭК проводит председатель комиссии, в случае отсутствия председателя – его заместитель.

Порядок защиты ВКР:

- председатель ГЭК объявляет тему ВКР и предоставляет слово студенту;
- студент докладывает содержание работы;
- члены ГЭК задают вопросы, студент отвечает на них;
- зачитывается отзыв руководителя.

Решения ГЭК принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании. При равном числе голосов председатель комиссии обладает правом решающего голоса.

Результаты защиты ВКР определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются в тот же день после оформления протоколов заседаний ГЭК.