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

ПРИНЯТО:
Решением Комиссии Ученого совета РГСУ
по учебной и учебно-методической работе
Протокол № 11 от «13» марта 2025 г.

«УТВЕРЖДАЮ»
Проректор по учебной работе
_____ /Я.В. Шимановская/

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Сертификат: 00B702B82B203980F6B5D5BD273DA9854
Владелец: Шимановская Янина Васильевна
Действителен: с 02.07.2024 до 25.09.2025

ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ - ПРОГРАММА БАКАЛАВРИАТА
(общая характеристика)

Направление подготовки

38.03.03 Управление персоналом

Направленность

«Кадровый консалтинг»

Уровень профессионального образования

Высшее образование – бакалавриат

Форма обучения

Очно-заочная

Москва, 2025 г.

Основная профессиональная образовательная программа (далее – «ОПОП») высшего образования составлена на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – *бакалавриата* по направлению подготовки *38.03.03 Управление персоналом*, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.08.2020г. № 955.

ОПОП обсуждена и рекомендована к утверждению на Ученом совете факультета экономики и управления.
Протокол № 8 от 27.02.2025 года

Декан факультета
Д.э.н., профессор _____ П.В. Солодуха
(подпись)

СОДЕРЖАНИЕ

РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ 4

1.1. Понятие основной профессиональной образовательной программы высшего образования 4
1.2. Нормативные документы для разработки основной образовательной программы 4

РАЗДЕЛ 2. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ 5
РАЗДЕЛ 3. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКОВ 8

3.1. Цель основной профессиональной образовательной программы 8
3.2. Общее описание профессиональной деятельности выпускников 9
3.3. Перечень профессиональных стандартов / квалификационных справочников, соотнесенных с федеральным государственным образовательным стандартом 9
3.4. Перечень выбранных профессиональных стандартов / квалификационных справочников, обобщённых трудовых функций и трудовых функций, отнесенных к профессиональной деятельности выпускника *(соотнесение трудовых функций / квалификационных требований с профессиональными компетенциями) 9*
3.5. Соотнесение выбранных трудовых функций / квалификационных требований с типами задач профессиональной деятельности 12

РАЗДЕЛ 4. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ, РЕАЛИЗУЕМОЙ В РАМКАХ НАПРАВЛЕНИЯ ПОДГОТОВКИ 14

4.1. Направленность образовательной программы в рамках направления подготовки 14
4.2. Квалификация, присваиваемая выпускникам образовательной программы 14
4.3. Трудоемкость (объем) основной профессиональной образовательной программы 14
4.4. Формы обучения 14
4.5. Срок получения образования 14
4.6. Язык образования *..... 15*

РАЗДЕЛ 5. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ 15

5.1. Структура и объем ОПОП 15
5.2. Учебный план 15
5.3. Календарный учебный график 15
5.4. Рабочие программы дисциплин (модулей) 16
5.5. Практики основной профессиональной образовательной программы 16
5.6. Оценочные материалы и формы аттестации 16
5.7. Методические материалы 16
5.8. Государственная итоговая аттестация 17
5.9. Образовательные технологии 17
5.10. Рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы 18

РАЗДЕЛ 6. УСЛОВИЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ 18

6.1. Сведения о профессорско-преподавательском составе, необходимом для реализации образовательной программы 18
6.2. Сведения об информационно-библиотечном обеспечении, необходимом для реализации образовательной программы 19
6.3. Сведения о материально-техническом обеспечении учебного процесса 19
6.4. Адаптация основной профессиональной образовательной программы для обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья 20
6.5. Механизмы оценки качества образовательной деятельности и подготовки обучающихся по образовательной программе 21

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ 22

РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Понятие основной профессиональной образовательной программы высшего образования

ОПОП представляет собой систему документов, разработанную и утвержденную в Федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российский государственный социальный университет» (далее - «РГСУ», «Университет») с учетом потребностей регионального рынка труда на основе федерального государственного образовательного стандарта высшего образования - *бакалавриата* по направлению подготовки/специальности *38.03.03 Управление персоналом* и с учетом следующих профессиональных стандартов, сопряженных с профессиональной деятельностью выпускника:

− 07.003 «Специалист по управлению персоналом»;

− 07.014 «Консультант в области управления персоналом».

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

1.2. Нормативные документы для разработки основной образовательной программы

Нормативно-правовую базу разработки ОПОП составляют:

- Федеральный закон Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом), утвержденный приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 12.08.2020 г. № 955, далее – «ФГОС ВО»;
- Профессиональный стандарт 07.003 «Специалист по управлению персоналом», утвержденный приказом Министерства труда Российской Федерации от 09.03.2022 г. № 109н;
- Профессиональный стандарт 07.014 «Консультант в области управления персоналом», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 4 апреля 2022 г. N 197н;
- Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 6 апреля 2021 г. № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- Постановление Правительства РФ от 11.10.2023 N 1678 "Об утверждении Правил применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ";
- Приказ Минобрнауки России N 885, Минпросвещения России N 390 от 05.08.2020 "О практической подготовке обучающихся";

- Приказ Министерства образования и науки РФ от 29 июня 2015 г. № 636 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры»;
- Приказ Минобрнауки России от 09.11.2015г. № 1309 «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере образования, а также оказания им при этом необходимой помощи»;
- Методические рекомендации по организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ОВЗ в образовательных организациях высшего образования, в том числе оснащенности образовательного процесса от 08.04.2014 г. № АК-44/05вн;
- Методические рекомендации по организации инклюзивного образования для образовательных организаций высшего образования Российской Федерации, утвержденными Минобрнауки России от 27 сентября 2024 г. №МН-11/3172-ОП.

РАЗДЕЛ 2. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Результатами освоения ОПОП являются следующие универсальные (УК), общепрофессиональные (ОПК) и профессиональные (ПК) компетенции выпускников и индикаторы их достижения:

Индекс	Содержание	Тип
УК-1	Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК
УК-1.1	Находит и критически оценивает информацию, необходимую для решения задачи.	-
УК-1.2	Предлагает различные варианты решения задачи, оценивая их последствия на основе синтеза и критического анализа информации.	-
УК-1.3	Выбирает оптимальный вариант решения задачи, аргументируя свой выбор.	-
УК-2	Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	УК
УК-2.1	Понимает базовые принципы постановки задач и выработки решений.	-
УК-2.2	Определяет ресурсное обеспечение для решения поставленной задачи и проектирует пути ее решения, выбирая оптимальный способ, исходя из действующих правовых норм.	-
УК-3	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК
УК-3.1	Понимает основные аспекты межличностных и групповых коммуникаций.	-
УК-3.2	В социальном взаимодействии соблюдает этические принципы, проявляет уважение к мнению и культуре других участников.	-
УК-3.3	Определяет свою роль в социальном взаимодействии и командной работе, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, несет личную ответственность за результат.	-
УК-4	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК
УК-4.1	Способен применять современные коммуникативные правила и этику речевого общения, правила делового этикета.	-
УК-4.2	Демонстрирует умение вести обмен деловой информацией в устной и письменной формах на государственном языке РФ (иностранном(-ых) языках).	-
УК-4.3	Использует информационно-коммуникационные технологии в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках.	-
УК-5	Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	УК
УК-5.1	Понимает многообразие культур и цивилизаций в их взаимодействии, закономерности и этапы развития духовной и материальной культуры народов мира, основные подходы к изучению культурных явлений.	-

УК-5.2	Понимает необходимость восприятия и учета межкультурного разнообразия общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах.	-
УК-5.3	Выделяет и анализирует особенности межкультурного взаимодействия, обусловленные различием этических, религиозных и ценностных систем.	-
УК-6	Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК
УК-6.1	Объективно оценивает временные ресурсы и ограничения и эффективно использует эти ресурсы для достижения поставленных целей.	-
УК-6.2	Выстраивает и реализует персональную траекторию непрерывного образования и саморазвития.	-
УК-7	Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	УК
УК-7.1	Понимает влияние оздоровительных систем физического воспитания на укрепление здоровья, профилактику профессиональных заболеваний	-
УК-7.2	Соблюдает нормы здорового образа жизни в различных жизненных ситуациях и в профессиональной деятельности.	-
УК-7.3	Выполняет комплексы оздоровительной или адаптивной физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности.	-
УК-8	Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов	УК
УК-8.1	Знает основы и правила обеспечения безопасности жизнедеятельности, классификацию опасных и вредных факторов среды обитания человека, правовые и организационные основы безопасности жизнедеятельности.	-
УК-8.2	Осуществляет оперативные действия в случае возникновения чрезвычайных ситуаций в том числе при угрозе и возникновении военных конфликтов.	-
УК-8.3	Создает и поддерживает безопасные условия жизнедеятельности в повседневной жизни и в профессиональной деятельности, адекватно реагирует на возникновение чрезвычайных ситуаций и предотвращает негативные последствия для сохранения природной среды.	-
УК-9	Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах	УК
УК-9.1	Осознает значимость и проблемы профессиональной и социальной адаптации лиц с ограниченными возможностями	-
УК-9.2	Понимает особенности применения базовых дефектологических знаний в социальной и профессиональной сферах	-
УК-9.3	Владеет навыками взаимодействия в социальной и профессиональной сферах с лицами с ограниченными возможностями.	-
УК-10	Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	УК
УК-10.1	Понимает базовые принципы функционирования экономики и экономического развития, цели формы участия государства в экономике.	-
УК-10.2	Применяет методы личного экономического и финансового планирования для достижения текущих и долгосрочных финансовых целей.	-
УК-10.3	Использует финансовые инструменты для управления личными финансами (личным бюджетом), контролирует собственные экономические и финансовые риски.	-
УК-11	Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности	УК
УК-11.1	Проявляет нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма и коррупционному поведению, уважительно относится к праву и закону.	-
УК-11.2	Предупреждает коррупционные риски в профессиональной деятельности; исключает вмешательство в свою профессиональную деятельность в случаях склонения к коррупционным правонарушениям.	-
УК-11.3	Знает и соблюдает действующие правовые нормы, обеспечивающие борьбу с коррупцией, проявлениями экстремизма и терроризма в различных областях жизнедеятельности, в том числе в профессиональной.	-
ОПК-1	Способен применять знания (на промежуточном уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической теорий, российского законодательства в части работы с персоналом при решении профессиональных задач	ОПК
ОПК-1.1	Знает экономическую, организационную, управленческую, социологическую и психологическую теории, российское законодательство и сферу применения этих знаний в работе с персоналом при решении профессиональных задач.	-

ОПК-1.2	Умеет использовать знания экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической теорий, российского законодательства в части работы с персоналом при решении профессиональных задач.	-
ОПК-1.3	Обеспечивает практическое применение знаний экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической теорий, российского законодательства в части работы с персоналом при решении профессиональных задач.	-
ОПК-2	Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных для решения задач в сфере управления персоналом	ОПК
ОПК-2.1	Определяет источники информации и осуществляет их поиск на основе поставленных целей для решения профессиональных задач в сфере управления персоналом.	-
ОПК-2.2	Использует основные методы и приемы сбора, обработки и анализа данных для решения задач в сфере управления персоналом.	-
ОПК-2.3	Применяет комплексный подход к сбору данных, современные методы их обработки и анализа при решении управленческих и исследовательских задач в сфере управления персоналом.	-
ОПК-3	Способен разрабатывать и осуществлять мероприятия, направленные на реализацию стратегии управления персоналом, обеспечивать их документационное сопровождение и оценивать организационные и социальные последствия	ОПК
ОПК-3.1	Определяет социальные, финансово-экономические цели деятельности организации (предприятия) и формирует на их основе перечни стратегических задач.	-
ОПК-3.2	Оценивает организационные и социальные последствия принятых стратегических решений поставленных профессиональных задач.	-
ОПК-3.3	Принимает социально-финансово-обоснованные организационно- управленческие стратегические решения в управления персоналом.	-
ОПК-4	Способен применять современные технологии и методы оперативного управления персоналом, вести документационное сопровождение и учет	ОПК
ОПК-4.1	Осуществляет поиск и применяет современные технологии и методы оперативного управления персоналом.	-
ОПК-4.2	Осуществляет документационное обеспечение и учет оперативного управления персоналом.	-
ОПК-4.3	Владеет навыками разработки, внедрения, контроля, оценки и корректировки технологий и методов осуществления профессиональной деятельности.	-
ОПК-5	Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач	ОПК
ОПК-5.1	Знает и определяет применяемые при решении профессиональных задач современные информационные технологии и программные средства.	-
ОПК-5.2	Умеет использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач.	-
ОПК-5.3	Владеет навыками использования и внедрения в профессиональную деятельность современных информационных технологий и программных средств при решении профессиональных задач.	-
ОПК-6	Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	ОПК
ОПК-6.1	Демонстрирует знания о принципах работы современных информационных технологий и использования их для решения задач профессиональной деятельности.	-
ОПК-6.2	Распространяет, разъясняет и популязирует знания о принципах работы современных информационных технологий и использования их для решения задач профессиональной деятельности.	-
ОПК-6.3	Использует стандартные методы и технологии для решения задач профессиональной деятельности.	-
Тип задач проф. деятельности:	организационно-управленческий	
ПК-3	Способен организовывать и проводить оценку и аттестацию персонала, вести соответствующий документооборот	ПК
ПК-3.1	Определяет необходимость в проведении оценочных мероприятий в сфере управления персоналом на различных этапах его трудовой деятельности.	-
ПК-3.2	Разрабатывает и проводит процедуру оценки персонала организации на всех этапах трудовой деятельности.	-
ПК-3.3	Совершенствует кадровые процессы организации в части управления системой оценки персонала, использует современные методики.	-
ПК-4	Способен организовать и проводить мероприятия по развитию, обучению, адаптации и построению профессиональной карьеры персонала	ПК

ПК-4.1	Анализирует современные методики выявления необходимости персонала в обучении, планирует, организовывает и проводит мероприятия по развитию, обучению и построению профессиональной карьеры персонала	-
ПК-4.2	Разрабатывает планы взаимодействия с организациями, оказывающими услуги в сфере обучения, реализует мероприятия по подготовке организации к проведению обучения и развития сторонними компаниями.	-
ПК-4.3	Выявляет потребность организации в персонале и оценивает эффективность системы подбора и адаптации персонала.	-
ПК-5	Способен организовать труд и оплату труда персонала, вести соответствующий документооборот	ПК
ПК-5.1	Знает принципы, приёмы и методы формирования, внедрения и поддержания эффективной системы оплаты и организации труда персонала.	-
ПК-5.2	Использует на практике современные управленческие инструменты в целях совершенствования системы организации и оплаты труда.	-
ПК-5.3	Разрабатывает и принимает организационные решения, решения по финансированию, формированию эффективной политики в сфере мотивации труда персонала.	-
ПК-6	Способен разрабатывать и реализовать корпоративную социальную политику, адиминстрировать соответствующий документооборот	ПК
ПК-6.1	Знает основные понятия, сущность и основные методы построения эффективной социальной политики организации.	-
ПК-6.2	Разрабатывает корпоративные социальные программы, эффективно использует инструменты и методы социальных исследований при внедрении социальных мероприятий.	-
ПК-6.3	Управляет эффективностью социальных мероприятий, формирует предложения по совершенствованию корпоративной социальной политики.	-
Тип задач проф. деятельности:	информационно-аналитический	
ПК-1	Способен вести организационную и распорядительную документацию по персоналу, по учету и движению кадров	ПК
ПК-1.1	Знает основные методы построения системы организационной и распорядительной документации по персоналу.	-
ПК-1.2	Разрабатывает, эффективно использует инструменты и методы построения эффективной системы организационной и распорядительной документации по персоналу, по учету и движению кадров в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами.	-
ПК-1.3	Управляет системой организационной и распорядительной документации по персоналу, по учету и движению кадров, формирует предложения по ее совершенствованию.	-
ПК-2	Способен осуществить сбор информации о потребностях организации в персонале, поиск, привлечение, подбор и отбор персонала	ПК
ПК-2.1	Знает воздействие внешней среды на функционирование и стратегическое развитие персонала и организации	-
ПК-2.2	Выявляет потребность организации в персонале и оценивает эффективность системы подбора и отбора персонала.	-
ПК-2.3	Владеет методами и средствами формирования эффективной системы подбора и отбора персонала с учетом плановой потребности в нем.	-
ПК-7	Способен организовать и реализовать проект по консультированию физического лица и сотрудников организации по вопросам рынка труда, карьерного роста, развития и разрешения трудовых конфликтов	ПК
ПК-7.1	Умеет организовать и реализовать проект по консультированию физического лица по вопросам рынка труда и разрешения трудовых конфликтов	-
ПК-7.2	Умеет организовать и реализовать проект по консультированию физического лица по вопросам развития и карьерного роста	-

РАЗДЕЛ 3. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКОВ

3.1. Цель основной профессиональной образовательной программы

ОПОП имеет своей целью развитие у обучающихся личностных качеств, а также формирование универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

В области воспитания целью ОПОП является формирование социально-личностных качеств обучающихся: целеустремленности, организованности, трудолюбия, ответственности, гражданственности, коммуникативности, толерантности.

В области обучения целью ОПОП является обеспечение качественной подготовки конкурентоспособных специалистов современного рынка труда, обладающих достаточным объемом знаний и уровнем компетенций для решения профессиональных задач.

3.2. Общее описание профессиональной деятельности выпускников

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

– 07 Административно-управленческая и офисная деятельность (в сфере оперативного управлении персоналом организаций любой организационно-правовой формы и в любых видах экономической деятельности).

Типы задач профессиональной деятельности выпускников

В рамках программы *бакалавриата* выпускники готовятся к решению задач профессиональной деятельности следующих типов:

– информационно-аналитический;

– организационно-управленческий.

3.3. Перечень профессиональных стандартов / квалификационных справочников, соотнесенных с федеральным государственным образовательным стандартом

№ п/п	Код профессионального стандарта	Наименование профессионального стандарта
07 Административно-управленческая и офисная деятельность		
1.	07.003	«Специалист по управлению персоналом»
2.	07.014	«Консультант в области управления персоналом»

3.4. Перечень выбранных профессиональных стандартов / квалификационных справочников, обобщённых трудовых функций и трудовых функций, отнесенных к профессиональной деятельности выпускника (соотнесение трудовых функций / квалификационных требований с профессиональными компетенциями)

Индекс	Уровень квалификации	Наименование	Компетенции	Требования к образованию
07		АДМИНИСТРАТИВНО-УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ И ОФИСНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ		
07.003		СПЕЦИАЛИСТ ПО УПРАВЛЕНИЮ ПЕРСОНАЛОМ	ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6	

A		6	Документационное обеспечение работы с персоналом	ПК-1	Среднее профессиональное образование - программы подготовки специалистов среднего звена и дополнительное профессиональное образование - программы профессиональной переподготовки в области управления персоналом или в области документационного обеспечения работы с персоналом или Высшее образование - бакалавриат или Высшее образование (непрофильное) - бакалавриат и дополнительное профессиональное образование - программы профессиональной переподготовки в области управления персоналом или в области документационного обеспечения работы с персоналом
	A/01.6	6	Ведение документации по учету и движению персонала	ПК-1	
	A/02.6	6	Разработка типовых форм документов по учету и движению персонала, сопровождение процедур оформления трудовых отношений	ПК-1	
	A/03.6	6	Администрирование процессов и документооборота по учету и движению персонала, представлению документов по персоналу в государственные органы	ПК-1	
B		6	Деятельность по обеспечению персоналом	ПК-2	Высшее образование - бакалавриат или Высшее образование (непрофильное) - бакалавриат и дополнительное профессиональное образование - программы профессиональной переподготовки в области управления персоналом или в области документационного обеспечения работы с персоналом
	B/01.6	6	Сбор информации о потребностях организации в персонале	ПК-2	
	B/02.6	6	Поиск, привлечение, подбор и отбор персонала	ПК-2	
	B/03.6	6	Администрирование процессов обеспечения персоналом и соответствующего документооборота	ПК-2	
C		6	Деятельность по оценке и аттестации персонала	ПК-3	Высшее образование - бакалавриат или Высшее образование (непрофильное) - бакалавриат и дополнительное профессиональное образование - программы профессиональной переподготовки в области управления персоналом или в области проведения оценки и аттестации персонала
	C/01.6	6	Организация и проведение оценки персонала	ПК-3	
	C/02.6	6	Организация и проведение аттестации персонала	ПК-3	
	C/03.6	6	Администрирование процессов проведения оценки и аттестации персонала и соответствующего документооборота	ПК-3	

D		6	Деятельность по развитию персонала	ПК-4	Высшее образование - бакалавриат или Высшее образование (непрофильное) - бакалавриат и дополнительное профессиональное образование - программы профессиональной переподготовки в области управления персоналом или в области развития и построения профессиональной карьеры персонала
	D/01.6	6	Организация и проведение мероприятий по развитию и построению профессиональной карьеры персонала	ПК-4	
	D/02.6	6	Организация обучения персонала	ПК-4	
	D/03.6	6	Организация адаптации и стажировки персонала	ПК-4	
	D/04.6	6	Администрирование процессов развития и построения профессиональной карьеры, обучения, адаптации, стажировки персонала и соответствующего документооборота	ПК-4	
E		6	Деятельность по организации труда и оплаты персонала	ПК-5	Высшее образование - бакалавриат или Высшее образование (непрофильное) - бакалавриат и дополнительное профессиональное образование - программы профессиональной переподготовки в области управления персоналом или в области организации и нормирования труда, стимулирования и оплаты труда
	E/01.6	6	Организация труда персонала	ПК-5	
	E/02.6	6	Организация оплаты труда персонала	ПК-5	
	E/03.6	6	Администрирование процессов организации труда, оплаты персонала и соответствующего документооборота	ПК-5	
F		6	Деятельность по формированию корпоративной социальной политики	ПК-6	Высшее образование - бакалавриат или Высшее образование (непрофильное) - бакалавриат и дополнительное профессиональное образование - программы профессиональной переподготовки в области управления персоналом или в области социальной политики
	F/01.6	6	Разработка корпоративной социальной политики	ПК-6	
	F/02.6	6	Реализация корпоративной социальной политики	ПК-6	
	F/03.6	6	Администрирование процессов корпоративной социальной политики и соответствующего документооборота	ПК-6	
07.014			КОНСУЛЬТАНТ В ОБЛАСТИ УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ	ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7	
A		6	Консультирование физического лица по вопросам трудовой деятельности	ПК-7	Высшее образование - бакалавриат или Высшее образование - бакалавриат и дополнительное профессиональное образование - программы профессиональной переподготовки в области, соответствующей виду профессиональной деятельности, для непрофильного образования

	A/01.6	6	Реализация проекта консультирования физического лица по вопросам рынка труда и карьерного роста	ПК-7	
	A/02.6	6	Реализация проекта консультирования физического лица по вопросам развития	ПК-7	
B		6	Консультирование организации по функциональной области управления персоналом	ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6	Высшее образование - бакалавриат или Высшее образование - бакалавриат и дополнительное профессиональное образование - программы профессиональной переподготовки в области, соответствующей виду профессиональной деятельности, для непрофильного образования
	B/01.6	6	Реализация консультационного проекта в области кадрового делопроизводства и применения трудового законодательства	ПК-1	
	B/02.6	6	Реализация консультационного проекта в области подбора персонала	ПК-2	
	B/03.6	6	Реализация консультационного проекта в области оценки и аттестации персонала	ПК-3	
	B/04.6	6	Реализация консультационного проекта в области обучения и развития персонала	ПК-4	
	B/05.6	6	Реализация консультационного проекта в области организации, оплаты и стимулирования труда персонала	ПК-5	
	B/06.6	6	Реализация консультационного проекта в области корпоративной социальной политики	ПК-6	

3.5. Соотнесение выбранных трудовых функций / квалификационных требований с типами задач профессиональной деятельности

Индекс	Содержание
Тип задач проф. деятельности:	организационно-управленческий
ПК-3	Способен организовывать и проводить оценку и аттестацию персонала, вести соответствующий документооборот
07.003	СПЕЦИАЛИСТ ПО УПРАВЛЕНИЮ ПЕРСОНАЛОМ
C	Деятельность по оценке и аттестации персонала
C/01.6	Организация и проведение оценки персонала
C/02.6	Организация и проведение аттестации персонала
C/03.6	Администрирование процессов проведения оценки и аттестации персонала и соответствующего документооборота
07.014	КОНСУЛЬТАНТ В ОБЛАСТИ УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ
B	Консультирование организации по функциональной области управления персоналом
B/03.6	Реализация консультационного проекта в области оценки и аттестации персонала
ПК-4	Способен организовать и проводить мероприятия по развитию, обучению, адаптации и построению профессиональной карьеры персонала
07.003	СПЕЦИАЛИСТ ПО УПРАВЛЕНИЮ ПЕРСОНАЛОМ
D	Деятельность по развитию персонала
D/01.6	Организация и проведение мероприятий по развитию и построению профессиональной карьеры персонала
D/02.6	Организация обучения персонала
D/03.6	Организация адаптации и стажировки персонала

D/04.6	Администрирование процессов развития и построения профессиональной карьеры, обучения, адаптации, стажировки персонала и соответствующего документооборота
07.014	КОНСУЛЬТАНТ В ОБЛАСТИ УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ
B	Консультирование организации по функциональной области управления персоналом
B/04.6	Реализация консультационного проекта в области обучения и развития персонала
ПК-5	Способен организовать труд и оплату труда персонала, вести соответствующий документооборот
07.003	СПЕЦИАЛИСТ ПО УПРАВЛЕНИЮ ПЕРСОНАЛОМ
E	Деятельность по организации труда и оплаты персонала
E/01.6	Организация труда персонала
E/02.6	Организация оплаты труда персонала
E/03.6	Администрирование процессов организации труда, оплаты персонала и соответствующего документооборота
07.014	КОНСУЛЬТАНТ В ОБЛАСТИ УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ
B	Консультирование организации по функциональной области управления персоналом
B/05.6	Реализация консультационного проекта в области организации, оплаты и стимулирования труда персонала
ПК-6	Способен разрабатывать и реализовать корпоративную социальную политику, адиминстировать соответствующий документооборот
07.003	СПЕЦИАЛИСТ ПО УПРАВЛЕНИЮ ПЕРСОНАЛОМ
F	Деятельность по формированию корпоративной социальной политики
F/01.6	Разработка корпоративной социальной политики
F/02.6	Реализация корпоративной социальной политики
F/03.6	Администрирование процессов корпоративной социальной политики и соответствующего документооборота
07.014	КОНСУЛЬТАНТ В ОБЛАСТИ УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ
B	Консультирование организации по функциональной области управления персоналом
B/06.6	Реализация консультационного проекта в области корпоративной социальной политики
Тип задач проф. деятельности:	информационно-аналитический
ПК-1	Способен вести организационную и распорядительную документацию по персоналу, по учету и движению кадров
07.003	СПЕЦИАЛИСТ ПО УПРАВЛЕНИЮ ПЕРСОНАЛОМ
A	Документационное обеспечение работы с персоналом
A/01.6	Ведение документации по учету и движению персонала
A/02.6	Разработка типовых форм документов по учету и движению персонала, сопровождение процедур оформления трудовых отношений
A/03.6	Администрирование процессов и документооборота по учету и движению персонала, представлению документов по персоналу в государственные органы
07.014	КОНСУЛЬТАНТ В ОБЛАСТИ УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ
B	Консультирование организации по функциональной области управления персоналом
B/01.6	Реализация консультационного проекта в области кадрового делопроизводства и применения трудового законодательства
ПК-2	Способен осуществить сбор информации о потребностях организации в персонале, поиск, привлечение, подбор и отбор персонала
07.003	СПЕЦИАЛИСТ ПО УПРАВЛЕНИЮ ПЕРСОНАЛОМ
B	Деятельность по обеспечению персоналом
B/01.6	Сбор информации о потребностях организации в персонале
B/02.6	Поиск, привлечение, подбор и отбор персонала
B/03.6	Администрирование процессов обеспечения персоналом и соответствующего документооборота
07.014	КОНСУЛЬТАНТ В ОБЛАСТИ УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ

B	Консультирование организации по функциональной области управления персоналом
B/02.6	Реализация консультационного проекта в области подбора персонала
ПК-7	Способен организовать и реализовать проект по консультированию физического лица и сотрудников организации по вопросам рынка труда, карьерного роста, развития и разрешения трудовых конфликтов
07.014	КОНСУЛЬТАНТ В ОБЛАСТИ УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ
A	Консультирование физического лица по вопросам трудовой деятельности
A/01.6	Реализация проекта консультирования физического лица по вопросам рынка труда и карьерного роста
A/02.6	Реализация проекта консультирования физического лица по вопросам развития

РАЗДЕЛ 4. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ, РЕАЛИЗУЕМОЙ В РАМКАХ НАПРАВЛЕНИЯ ПОДГОТОВКИ

4.1. Направленность образовательной программы в рамках направления подготовки

Направленность ОПОП – «Кадровый консалтинг».

Направленность ОПОП конкретизирует ориентацию ОПОП на область (области) и (или) сферу (сферы) профессиональной деятельности выпускников, и (или) тип (типы) задач и задачи профессиональной деятельности и (или) объекты профессиональной деятельности выпускников или область (области) знания.

4.2. Квалификация, присваиваемая выпускникам образовательной программы

Квалификация, присваиваемая выпускникам образовательной программы: «Бакалавр».

4.3. Трудоемкость (объем) основной профессиональной образовательной программы

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

Объем ОПОП, реализуемый за один учебный год, составляет не более *70* з.е. вне зависимости от формы обучения, применяемых образовательных технологий, реализации программы *бакалавриата* с использованием сетевой формы, реализации программы *бакалавриата* по индивидуальному учебному плану (за исключением ускоренного обучения), а при ускоренном обучении – не более *80* з.е.

4.4. Формы обучения

Форма обучения - *очно-заочная.*

4.5. Срок получения образования

- в очно-заочной форме обучения, включая каникулы, предоставляемые после прохождения государственной итоговой аттестации, составляет *4 года 6 месяцев.*

При обучении по индивидуальному учебному плану инвалидов и лиц с ОВЗ может быть увеличен по их заявлению не более чем на *1 год* по сравнению со сроком получения образования для соответствующей формы обучения.

4.6. Язык образования

Программа реализуется на русском языке.

РАЗДЕЛ 5. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

5.1. Структура и объем ОПОП

ОПОП включает обязательную часть и часть, формируемую участниками образовательных отношений (вариативную). Объем обязательной части, без учета объема государственной итоговой аттестации, составляет 38,8 % общего объема программы.

В соответствии с ФГОС ВО структура программы включает следующие блоки:

Блок 1 «Дисциплины (модули)» (207 з.е.);

Блок 2 «Практика» (24 з.е.);

Блок 3 «Государственная итоговая аттестация» (9 з.е.).

ОПОП обеспечивает реализацию дисциплин (модулей) по философии, Истории России, иностранному языку, безопасности жизнедеятельности в рамках обязательной части Блока 1 «Дисциплины (модули)».

ОПОП обеспечивает реализацию дисциплин (модулей) по физической культуре и спорту:

в рамках Блока 1 «Дисциплины (модули)» в объеме 2 з.е.

5.2. Учебный план

Учебный план разработан в соответствии с ФГОС ВО и другими нормативными документами. Учебный план определяет перечень и последовательность освоения дисциплин (модулей), практик, промежуточной и государственной итоговой аттестации, их трудоемкость в зачетных единицах и академических часах, распределение лекционных, практических, лабораторных занятий и иных видов контактной работы, объем контактной и самостоятельной работы обучающихся, а также перечень компетенций, формируемых дисциплинами (модулями), практиками учебного плана. (*Представлены в Приложениях)*

5.3. Календарный учебный график

Календарный учебный график определяет последовательность реализации ОПОП (включая теоретическое обучение, практики, промежуточные и итоговую аттестации, каникулы). *(Представлены в Приложениях)*

5.4. Рабочие программы дисциплин (модулей)

Рабочие программы дисциплин (модулей) определяют цели освоения дисциплины, результаты обучения по дисциплине (модулю), соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы (компетенциями и индикаторами их достижения), структуру и содержание дисциплины, образовательные технологии, используемые при проведении контактной работы с обучающимися и организации самостоятельной работы обучающихся, учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины, материально-техническое обеспечение дисциплины. *(Представлены в Приложениях)*

5.5. Практики основной профессиональной образовательной программы

Практика ориентирована на профессионально-практическую подготовку обучающихся. Практики закрепляют знания и умения, приобретаемые обучающимися в результате освоения теоретических курсов, вырабатывают практические навыки и способствуют комплексному формированию компетенций.

Практика обучающихся организовывается и осуществляется в соответствии с рабочими программами практик и Положением о практической подготовке и порядке проведения практики обучающихся Российского государственного социального университета в действующей редакции. *(Представлены в Приложениях)*

5.6. Оценочные материалы и формы аттестации

В соответствии с требованиями ФГОС ВО разработаны оценочные материалы по основной профессиональной образовательной программе.

Оценочные материалы включают в себя:

- оценочные материалы и формы аттестации текущего контроля и промежуточной аттестации;
- оценочные материалы и формы аттестации практики;
- оценочные материалы, для государственной итоговой аттестации;

Оценочные материалы включают: контрольные вопросы и типовые задания для практических занятий, лабораторных и контрольных работ, зачетов и экзаменов; банки тестовых заданий и компьютерные тестирующие программы; примерную тематику курсовых проектов/работ, рефератов и т.п., а также иные формы контроля, позволяющие оценить степень сформированной компетенций обучающихся Оценочные материалы разрабатываются как отдельным документом, так и могут быть включены в рабочие программы дисциплин (модулей), рабочие программы практик.. *(Представлены в Приложениях)*

5.7. Методические материалы

Методические материалы представляют собой совокупность материалов к проведению лекционных и практических занятий, самостоятельной работы, методических рекомендаций для обучающихся по освоению дисциплины. Иные материалы, необходимые для методического обеспечения образовательной программы. Методические материалы разрабатываются как отдельным документом, так и могут быть включены в рабочие программы дисциплин (модулей), рабочие программы практик. *(Представлены в Приложениях)*

5.8. Государственная итоговая аттестация

Государственная итоговая аттестация (далее - «ГИА») осуществляется после освоения обучающимися в полном объеме учебного плана/индивидуального учебного плана по основной образовательной программе.

ГИА включает в себя: подготовку к процедуре защиты и защиту выпускной квалификационной работы.

Цель государственной итоговой аттестации заключается в установлении соответствия уровня профессиональной подготовленности выпускника к решению профессиональных задач, а также требованиям к результатам освоения ОПОП установленным ФГОС ВО.

Выпускная квалификационная работа представляет собой самостоятельно выполненную выпускником письменную работу, содержащую решение задачи либо результаты анализа проблемы, имеющей значение для соответствующей области профессиональной деятельности.

Темы выпускных квалификационных работ содержатся в Программе государственной итоговой аттестации выпускников ОПОП.

Выпускник, подтвердивший в рамках государственной итоговой аттестации необходимый уровень сформированности соответствующих компетенций, необходимых для решения профессиональных задач, оканчивает обучение по указанной программе соответствующего уровня образования с получением диплома установленного образца. *(Представлены в Приложениях)*

5.9. Образовательные технологии

ОПОП реализуется с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий**.**

Реализация компетентностного подхода предусматривает использование в учебном процессе помимо традиционных форм проведения занятий также активные и интерактивные формы.

В ОПОП предусмотрены различные технологии обучения, которые позволят обеспечить достижение планируемых результатов обучения в том числе:

Используемые методы активизации образовательной деятельности:

1) методы IT – применение компьютеров для доступа к Интернет-ресурсам, использование обучающих программ с целью расширения информационного поля, повышения скорости обработки и передачи информации, обеспечения удобства преобразования и структурирования информации для трансформации ее в знание;

2) работа в команде – совместная деятельность студентов в группе под руководством лидера, направленная на решение общей задачи сложением результатов индивидуальной работы членов команды с делением ответственности и полномочий;

3) case-study – анализ реальных проблемных ситуаций, имевших место в соответствующей области профессиональной деятельности, и поиск вариантов лучших решений;

4) игра – ролевая имитация студентами реальной профессиональной деятельности с выполнением функций специалистов на различных рабочих местах;

5) проблемное обучение – стимулирование студентов к самостоятельной «добыче» знаний, необходимых для решения конкретной проблемы;

6) контекстное обучение – мотивация студентов к усвоению знаний путем выявления связей между конкретным знанием и его применением;

7) обучение на основе опыта – активизация познавательной деятельности студентов за счет ассоциации их собственного опыта с предметом изучения;

8) индивидуальное обучение – выстраивание студентами собственных образовательных траекторий на основе формирования индивидуальных учебных планов и программ с учетом интересов и предпочтений студентов;

9) междисциплинарное обучение – использование знаний из разных областей, их группировка и концентрация в контексте конкретной решаемой задачи;

10) опережающая самостоятельная работа – изучение студентами нового материала до его изложения преподавателем на лекции и других аудиторных занятиях.

Допускаются комбинированные формы проведения занятий:

- лекционно-практические занятия;
- лекционно-лабораторные занятия;
- лабораторно-курсовые проекты и работы.

Преподаватели самостоятельно выбирают наиболее подходящие методы и формы проведения занятий из числа рекомендованных.

5.10. Рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы

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

Рабочая программа воспитания реализуется в соответствие с ежегодно утверждаемым планом воспитательной работы. *(Представлены в Приложениях)*

РАЗДЕЛ 6. УСЛОВИЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Ресурсное обеспечение ОПОП формируется в соответствие с требованиями к условиям реализации ОПОП, определяемых ФГОС ВО.

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

Реализация ОПОП обеспечивается педагогическими работниками образовательной организации, а также лицами, привлекаемыми к реализации ОПОП на иных условиях. Квалификация педагогических работников отвечает квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональных стандартах *(при наличии).*

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

Не менее 5 процентов численности педагогических работников, участвующих в реализации ОПОП, и лиц, привлекаемых к реализации программы на иных условиях (исходя из

количества замещаемых ставок, приведенного к целочисленным значениям), являются руководителями и (или) работниками иных организаций, осуществляющими трудовую деятельность в профессиональной сфере, соответствующей профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники (стаж работы в данной профессиональной сфере не менее 3 лет).

Не менее 60 процентов численности педагогических работников РГСУ и лиц, привлекаемых к образовательной деятельности РГСУ на иных условиях (исходя из количества замещаемых ставок, приведенного к целочисленным значениям), имеют ученую степень (в том числе ученую степень, полученную в иностранном государстве и признаваемую в Российской Федерации) и (или) ученое звание (в том числе ученое звание, полученное в иностранном государстве и признаваемое в Российской Федерации).

6.2. Сведения об информационно-библиотечном обеспечении, необходимом для реализации образовательной программы

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом электронно-библиотечным системам (электронным библиотекам) и к электронной информационно-образовательной среде РГСУ.

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

Электронная информационно-образовательная среда организации обеспечивает:

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

В случае реализации программы *бакалавриата* с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий электронная информационно-образовательная среда обеспечивает: фиксацию хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения программы *бакалавриата*; проведение учебных занятий, процедур оценки результатов обучения, реализация которых предусмотрена с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий; взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и (или) асинхронное взаимодействия посредством сети "Интернет".

Функционирование электронной информационно-образовательной среды обеспечивается соответствующими средствами информационно-коммуникационных технологий и квалификацией работников, ее использующих и поддерживающих.

Функционирование электронной информационно-образовательной среды соответствует законодательству Российской Федерации. Обучающимся обеспечен доступ (удаленный доступ), в том числе в случае применения электронного обучения, к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, состав которых определяется в рабочих программах дисциплин (модулей) и подлежит обновлению (при необходимости)

6.3. Сведения о материально-техническом обеспечении учебного процесса

РГСУ, реализующий ОПОП, располагает соответствующей действующим санитарно-техническим нормам, материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов лабораторной, практической, дисциплинарной и междисциплинарной подготовки и научно-исследовательской работы обучающихся, предусмотренных учебным планом.

Помещения представляют собой учебные аудитории для проведения учебных занятий, предусмотренных образовательной программой, оснащенные оборудованием и техническими средствами обучения, состав которых определяется в рабочих программах дисциплин (модулей). Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде РГСУ.

Допускается замена оборудования его виртуальными аналогами. РГСУ обеспечен необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства (состав определяется в рабочих программах дисциплин (модулей) и подлежит обновлению при необходимости).

6.4. Адаптация основной профессиональной образовательной программы для обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья

Адаптация ОПОП осуществляется на основании личного заявления обучающегося или его родителя (законного представителя) в соответствии с Положением об основных профессиональных образовательных программах среднего профессионального образования - программах подготовки специалистов среднего звена и основных профессиональных образовательных программах высшего образования – программах бакалавриата, специалитета, магистратуры Российского государственного социального университета в действующей редакции.

При адаптации ОПОП для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее – «обучающиеся с ОВЗ») организация образовательного процесса осуществляется в соответствии с учебными планами, календарными учебными графиками, расписанием занятий с учетом психофизического развития, индивидуальных возможностей, состояния здоровья обучающихся с ОВЗ и Индивидуальным планом реабилитации инвалидов.

Образовательный процесс по образовательной программе для обучающихся с ОВЗ в РГСУ может быть реализован в следующих формах:

- в общих учебных группах (совместно с другими обучающимися) без или с применением специализированных методов обучения;
- в специализированных учебных группах (совместно с другими обучающимися с данной нозологией) с применением специализированных методов и технических средств обучения;
- по индивидуальному плану;
- с применением дистанционных образовательных технологий.

При обучении по индивидуальному плану в отдельных учебных группах численность обучающихся с ОВЗ устанавливается от 8 до 12 человек. В случае обучения обучающихся с ОВЗ в общих учебных группах с применением специализированных методов обучения, выбор конкретной методики обучения определяется исходя из рационально-необходимых процедур обеспечения доступности образовательной услуги обучающимся с ОВЗ с учетом содержания обучения, уровня профессиональной подготовки научно-педагогических работников, методического и материально-технического обеспечения, особенностей восприятия учебной информации обучающимися с ОВЗ и т.д. Особенности применения специализированных методов обучения обучающихся с ОВЗ при освоении образовательной программы содержаться в методических рекомендациях по применению социально-активных и рефлексивных методов обучения обучающихся с ОВЗ.

В случае обучения по индивидуальному плану обучающихся с ОВЗ начальный этап обучения по образовательной программе подразумевает включение специализированного адаптационного модуля, предназначенного для социальной адаптации обучающихся к образовательному учреждению и конкретной образовательной программе; направленного на организацию умственного труда обучающихся с ОВЗ, выработку необходимых социальных, коммуникативных и когнитивных компетенций, овладение техническими средствами (в

зависимости от нозологии), дистанционными формами и информационными технологиями обучения.

Порядок организации образовательного процесса для обучающихся с ОВЗ, в том числе, требования, установленные к оснащенности образовательного процесса по образовательной программе, определены Положением об организации образовательного процесса для обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в Российском государственном социальном университете в действующей редакции.

6.5. Механизмы оценки качества образовательной деятельности и подготовки обучающихся по образовательной программе

Качество образовательной деятельности и подготовки обучающихся по образовательной программе определяется в рамках системы внутренней оценки, а также системы внешней оценки.

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

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

Осуществляется оценка научно-педагогическими работниками, привлекаемых к реализации образовательной программы, участвующих в реализации образовательной программы условий, содержания, организации образовательного процесса и профессиональной (педагогической) деятельности.

Проводятся опросы организаций-работодателей об удовлетворенности качеством образования.

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

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

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ п/п	Содержание изменения	Реквизиты документа об утверждении изменения	Дата введения изменения
1.	Утверждена и введена в действие решением Ученого совета	Протокол заседания Ученого совета № __ от «__» _____ 2025 года	01.09.2025
2.			
3.			
4.			
5.			