

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ
ТОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ (НИ ТГУ)



УТВЕРЖДАЮ:

Проректор по ОД

Е.В. Луков

« 04 » Сентября 20 25 г.

**ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ПРОГРАММА СПЕЦИАЛИЗИРОВАННОГО ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ**

по направлению подготовки

38.04.03 Управление персоналом

Направленность (профиль) подготовки:

«Управление персоналом»

Форма обучения

Очная

Квалификация

Стратегическое управление персоналом

Год приема

2025

ОГЛАВЛЕНИЕ

1 Общие положения	3
2 Образовательный стандарт высшего образования.....	4
3 Общая характеристика образовательной программы.....	4
3.1 Цель и задачи образовательной программы.....	4
3.2 Форма обучения.....	4
3.3 Язык реализации образовательной программы	4
3.4 Срок получения образования по образовательной программе	4
3.5 Объем образовательной программы	4
3.6 Области профессиональной деятельности и сферы профессиональной деятельности выпускников образовательной программы	4
3.7 Типы задач и объекты профессиональной деятельности выпускников образовательной программы ..	5
3.8 Требования к уровню подготовки, необходимому для освоения программы	5
3.9 Квалификация выпускника образовательной программы	5
4 Структура образовательной программы	6
4.1 Общее описание	6
4.2 Структура Блока 1 «Дисциплины (модули)»	6
4.3 Структура Блока 2 «Практика»	6
4.4 Структура Блока 3 «Государственная итоговая аттестация»	7
4.5 Практическая подготовка.....	7
5 Результаты освоения образовательной программы	7
5.1 Общее описание	7
5.2 Базовые компетенции	7
5.3 Общепрофессиональные компетенции.....	8
5.4 Профессиональные компетенции.....	9
6 Условия реализации образовательной программы «Управление персоналом»	12
6.1 Общесистемные условия реализации образовательной программы	12
6.2 Требования к материально-техническому и учебно-методическому обеспечению образовательной программы	13
6.3 Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы	14
6.4 Требования к финансовым условиям реализации образовательной программы	14
6.5 Требования к применяемым механизмам оценки качества образовательной деятельности и подготовки обучающихся по образовательной программе.....	14
ПРИЛОЖЕНИЕ А Перечень средств информационно-коммуникационных технологий электронной информационно-образовательной среды (ЭИОС) НИ ТГУ	16
ПРИЛОЖЕНИЕ Б Перечень программного обеспечения образовательной программы.....	18
ПРИЛОЖЕНИЕ В Анкета обратной связи от обучающихся с целью оценивания условий, содержания, организации и качества образовательного процесса в целом и отдельных дисциплин (модулей) и практик в рамках внутренней оценки качества образования.....	19

1 Общие положения

Основная профессиональная образовательная программа специализированного высшего образования (далее – образовательная программа, ОПОП), реализуемая Национальным исследовательским Томским государственным университетом по направлению подготовки (специальности) 38.04.03 Управление персоналом, направленность (профиль) «Управление персоналом», представляет собой комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты) и организационно-педагогических условий, форм аттестации, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ дисциплин (модулей), практик, иных компонентов, оценочных и методических материалов.

Настоящая образовательная программа разработана в соответствии с

– Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ;

– Указ Президента Российской Федерации «О некоторых вопросах совершенствования системы высшего образования» № 343 от 12.05.2023 г;

– Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.04.2021 № 245;

– Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29.06.2015 г. № 636;

– Порядок применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 11.10.2023 г. № 1678;

– Положение о практической подготовке обучающихся, утвержденное приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Министерства Просвещения Российской Федерации от 05.08.2020 г. № 885/390;

– Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденный приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 11.01.2011 № 1н;

– Реестр профессиональных стандартов (перечень видов профессиональной деятельности), утвержденный Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации от 29.09.2014 г. № 667н;

– Порядок формирования и ведения реестра сведений о проведении независимой оценки квалификации и доступа к ним, а также перечня сведений, содержащихся в указанном реестре, утвержденный Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 15 ноября 2016 г. № 649.

– Образовательный стандарт специализированного высшего образования ТГУ, утвержденный решением ученого совета НИ ТГУ 28.06.2023, протокол № 07;

– Устав НИ ТГУ, утвержденный приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 28.12.2018 № 1378 (с дополнениями и изменениями);

Профессиональный стандарт «Специалист по управлению персоналом», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 09.03.2022 № 109н

- Локальные нормативные акты НИ ТГУ.

2 Образовательный стандарт высшего образования

Данная образовательная программа разработана в соответствии с образовательным стандартом СВО ТГУ, утвержденным решением ученого совета НИ ТГУ 28.06.2023, протокол № 07.

Образовательный стандарт университета доступен на сайте НИ ТГУ по ссылке: <https://www.tsu.ru/sveden/eduStandarts/>

3 Общая характеристика образовательной программы

3.1 Цель и задачи образовательной программы

Целью данной образовательной программы является подготовка компетентных и конкурентоспособных менеджеров, способных осуществлять в соответствии с Профессиональным стандартом специалиста по управлению персоналом (утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от «09» марта 2022 г. № 109н), а также с глобальными технологическими и экономическими трендами стратегическое и операционное управление персоналом подразделений организации, групп и команд в организации, а также способность управлять персоналом организации в целом.

3.2 Форма обучения

Обучение по данной образовательной программе осуществляется в очной форме обучения, в том числе с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

Электронное обучение, дистанционные образовательные технологии, применяемые при обучении инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее – инвалиды и лица с ОВЗ), предусматривают возможность приема-передачи информации в доступных для них формах.

Данная образовательная программа реализуется НИ ТГУ самостоятельно на базе Института экономики и менеджмента.

3.3 Язык реализации образовательной программы

Основным языком реализации данной образовательной программы является русский язык.

3.4 Срок получения образования по образовательной программе

Срок получения образования по данной образовательной программе (вне зависимости от применяемых образовательных технологий), составляет 2 года.

При обучении по индивидуальному учебному плану инвалидов и лиц с ОВЗ срок получения образования может быть увеличен по их заявлению не более чем на 6 месяцев.

3.5 Объем образовательной программы

Объем данной образовательной программы составляет 120 зачетных единиц, не менее 60 зачетных единиц в 1 и 2 годы обучения.

3.6 Области профессиональной деятельности и сферы профессиональной деятельности выпускников образовательной программы

Областями профессиональной деятельности и сферами профессиональной деятельности, в которых выпускники, освоившие данную образовательную программу (далее – выпускники), могут осуществлять профессиональную деятельность, является следующее:

07 Административно-управленческая и офисная деятельность.

Сфера профессиональной деятельности: аналитическое обеспечение, стратегического и оперативного управления персоналом организации любой организационно-правовой формы и в любых видах экономической деятельности.

Выпускники могут осуществлять профессиональную деятельность в других областях профессиональной деятельности и (или) сферах профессиональной деятельности при условии соответствия уровня их образования и полученных компетенций требованиям к квалификации работника.

3.7 Типы задач и объекты профессиональной деятельности выпускников образовательной программы

В рамках освоения данной образовательной программы выпускники готовятся к решению задач профессиональной деятельности следующих типов:

- организационно-управленческий.

Выпускник, освоивший данную образовательную программу, в соответствии с указанными типами задач профессиональной деятельности, на которые ориентирована данная образовательная программа, должен быть готов решать следующие профессиональные задачи:

организационно-управленческий:

Объектами профессиональной деятельности выпускников, освоивших данную образовательную программу, являются:

- службы управления персоналом организаций любой организационно-правовой формы в промышленности, торговле, на транспорте, в банковской, страховой, туристической и других сферах деятельности;
- 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; научно-исследовательские организации;
- профессиональные организации.

3.8 Требования к уровню подготовки, необходимому для освоения программы

К освоению данной образовательной программы допускаются лица, имеющие высшее образование.

Прием на данную образовательную программу осуществляется на конкурсной основе в соответствии с правилами приема НИ ТГУ.

Абитуриенты программы:

1. Выпускники специалитета.
2. Выпускники бакалавриата.

3.9 Квалификация выпускника образовательной программы

При успешном завершении обучения по программе выпускнику присваивается квалификация:

- стратегическое управление персоналом.

В период обучения по программе, обучающейся может пройти независимую оценку компетенций с присвоением квалификаций:

- операционное управление персоналом;
- стратегическое управление персоналом.

4 Структура образовательной программы

4.1 Общее описание

Реализация образовательной программы осуществляется в соответствии с учебным планом, опубликованном на сайте НИ ТГУ и доступном по ссылке: <https://www.tsu.ru/sveden/education/eduop/>

Структура образовательной программы включает блоки:

Блок 1 «Дисциплины (модули)»,

Блок 2 «Практика»,

Блок 3 «Государственная итоговая аттестация».

Объем обязательной части без учета объема государственной итоговой аттестации составляет не менее 20% общего объема образовательной программы.

Инвалидам и лицам с ОВЗ по их заявлению предоставляется возможность обучения по образовательной программе, учитывающей особенности их психофизического развития, индивидуальные возможности и, при необходимости, обеспечивающей коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию указанных лиц.

4.2 Структура Блока 1 «Дисциплины (модули)»

Блок 1 «Дисциплины (модули)» состоит из обязательной части и части, формируемой участниками образовательных отношений.

«Дисциплины (модули)» ОПОП, формируемая участниками образовательных отношений, формируется на основе элективных дисциплин и обязательных дисциплин, определяющих профессиональную направленность и формирующие профессиональные компетенции. ОПОП магистратуры по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом, направленность (профиль) «Управление персоналом» обеспечивает обучающимся возможность освоения элективных дисциплин, в том числе в форме кампусных курсов, а также, специализированных адаптационных дисциплин (премодулей).

Рабочие программы дисциплин размещены на сайте НИ ТГУ и доступны на странице, содержащей информацию об образовательных программах: <https://www.tsu.ru/sveden/education/eduop/>

Объем образовательной программы в форме контактной работы обучающихся с педагогическими работниками ТГУ и (или) лицами, привлекаемыми Университетом к реализации образовательных программ на иных условиях (в том числе с применением дистанционных образовательных технологий) в целом по Блоку 1 «Дисциплины (модули)» от общей трудоемкости дисциплин составляет не менее 40%.

4.3 Структура Блока 2 «Практика»

Блок 2 «Практика» состоит из обязательной части.

В обязательной части Блока 2 реализуются следующие виды (и типы) практик, в которую входят учебная и производственная практики.

Для данной образовательной программы установлены следующие виды практик:

а) учебная практика:

– цифровая HR-аналитика и анализ данных;

б) производственная практика:

– проектная практика;

Практики проводятся в организациях и у индивидуальных предпринимателей, деятельность которых соответствует направленности (профилю) образовательной программы, а также в структурных подразделениях иных организаций, структурных подразделениях Университета, если деятельность данных структурных подразделений соответствует направленности (профилю) образовательной программы.

Рабочие программы практик размещены на сайте НИ ТГУ и доступны на странице, содержащей информацию об образовательных программах:
<https://www.tsu.ru/sveden/education/eduop/>

4.4 Структура Блока 3 «Государственная итоговая аттестация»

В Блок 3 «Государственная итоговая аттестация» входит:

– подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы.

Допускается защита выпускной квалификационной работы в формате:

– магистерской диссертации;

– стартап как диплом;

– демонстрационного экзамена в форме независимой оценки уровня профессиональной квалификации.

4.5 Практическая подготовка

Практическая подготовка – форма организации образовательной деятельности при освоении образовательной программы в условиях выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю соответствующей образовательной программы. Образовательная деятельность в форме практической подготовки организован при реализации дисциплин (модулей) и практики, предусмотренных учебным планом. Реализация компонентов образовательной программы в форме практической подготовки осуществляется непрерывно путем чередования с реализацией иных компонентов образовательной программы в соответствии с календарным учебным графиком и учебным планом. Практическая подготовка при реализации учебных дисциплин (модулей) организуется путем проведения практических занятий, предусматривающих участие обучающихся в выполнении отдельных элементов работ, а также отдельные занятия лекционного типа, которые предусматривают передачу учебной информации обучающимся, необходимой для последующего выполнения работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью. Практическая подготовка при проведении практики организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью. Практическая подготовка обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов организуется с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

5 Результаты освоения образовательной программы

5.1 Общее описание

В результате освоения образовательной программы у выпускника будут сформированы компетенции следующих видов (далее вместе – компетенции):

– базовые компетенции (БК);

– общепрофессиональные компетенции (ОПК);

– профессиональные компетенции (ПК).

5.2 Базовые компетенции, установленные образовательной программой, представлены в таблице 1.

Таблица 1 – Базовые компетенции, установленные образовательной программой «Управление персоналом»

Наименование категории	Код БК	Формулировка компетенции	Результаты обучения
------------------------	--------	--------------------------	---------------------

(группы) БК			
Сложная деятельность	БК-1	Способен действовать самостоятельно в условиях неопределенности при решении профессиональных задач и брать на себя ответственность за последствия принятых решений	Знает: Основы принятия решений в условиях неопределенности;
			Умеет: принимать наиболее эффективные решения в условиях ограничения информации и ресурсов; лично решать проблемы вместе с командой, которые возникли в результате принятых решений; прогнозировать варианты развития событий, предлагать методы уменьшения неопределенности в зависимости от ситуации и допустимых ресурсов
Наукоемкость	БК-2	Способен использовать научные методы для решения профессиональных задач	Знает: основные методы научных исследований
			Умеет: выстраивать систематическую и логическую цепочку анализа и принимаемых решений в контексте задачи профессиональной деятельности

5.3 Общепрофессиональные компетенции, установленные образовательной программой, представлены в таблице 2.

Таблица 2 – Общепрофессиональные компетенции, установленные образовательной программой «Управление персоналом»

Код ОПК	Формулировка ОПК	Результаты обучения	
		знать	уметь
ОПК-1	Способен решать профессиональные задачи на основе знаний экономической, организационной, управленческой теорий	- экономическую, организационную, управленческую теорию; - методы и инструменты анализа практик управления персоналом	- обобщать и критически оценивать существующие передовые практики и научные исследования в области управления персоналом и смежных областях; - применять методы и инструменты анализа практик управления персоналом
ОПК-2	Способен проектировать организационные изменения, руководить проектной и процессной деятельностью и подразделением организации	- составляющие проектной деятельности; - методы управления изменениями организации.	- разрабатывать и управлять реализацией проектов; - управлять организационными изменениями

Код ОПК	Формулировка ОПК	Результаты обучения	
		знать	уметь
ОПК-3	Способен использовать современные	- современные технологии и программные средства,	- применять современные информационные

	информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач	используемые для решения профессиональных задач	технологии и программные средства при решении профессиональных задач; - оценивать технологии и программные комплексы, применяемые для решения профессиональных задач.
--	---	---	--

5.4 Профессиональные компетенции

В соответствии с типами задач профессиональной деятельности, на которые ориентирована образовательная программа, в результате освоения образовательной программы у выпускника будут сформированы профессиональные компетенции, разработанные на основе профессионального стандарта «Специалист по управлению персоналом», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 09.03.2022 № 109н, соответствующего профессиональной деятельности выпускников.

Сформированность компетенций проверяется результатами обучения, установленными данной образовательной программой (таблица 3).

Таблица 3 – Профессиональные компетенции образовательной программы в соответствии с типами задач профессиональной деятельности

Основание	Код и наименование профессиональной компетенции выпускника	Результаты обучения	
		знать	уметь
Тип задач профессиональной деятельности: Организационно-управленческий:			
Обобщенная трудовая функция Код G Уровень 7 (магистратура) «Операционное управление персоналом и структурным подразделением организации» Профессиональный стандарт «Специалист по управлению персоналом», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 09.03.2022 № 109н	ПК-1. Способен разрабатывать и реализовывать систему операционного управления персоналом и работой структурного подразделения организации	- теории управления персоналом; - методы, способы и инструменты управления персоналом; - состав и перечень кадровых документов, порядок организации документооборота; - методы сбора и анализа кадровой информации; - особенности управления структурными подразделениями организации, включая службу управления персоналом; - специализированные информационные системы и сервисы; - значение	- создавать и описывать организационную структуру, цели, задачи, функции структурного подразделения и определять задачи персонала структурного подразделения; - применять методы управления межличностными отношениями в организации, направленные на повышение эффективности организации и повышение удовлетворенности персонала; - составлять, рассчитывать, контролировать

		социальной политики, корпоративной культуры, систем материального и нематериального стимулирования труда; - требования законодательства РФ в области персонала.	статьи расходов на персонал, разрабатывать предложения по затратам на персонал для формирования бюджета; - формировать предложения по автоматизации и цифровизации процесса операционного управления персоналом и работой структурного подразделения.
	ПК-2. Способен разрабатывать и сопровождать процесс цифровизации и автоматизации управления персоналом	- технологии, методы и методики проведения анализа и систематизации документов и информации; - основы проектирования и построения информационных систем; - основные технологии и тренды, имеющие отношение к сфере управления персоналом.	- собирать, анализировать и систематизировать необходимую информацию для автоматизации и цифровизации процессов управления персоналом; - управлять этапами проектов автоматизации и цифровизации управления персоналом; - организовывать и проводить обучающие и консультационные мероприятия для пользователей систем автоматизации и цифровизации процессов управления персоналом.
	ПК-3. Способен администрировать процессы операционного управления персоналом и работой структурного	- основы документационного обеспечения; - порядок оформления, ведения	- контролировать мероприятия по обеспечению кадровой безопасности,

	подразделения организации и соответствующего документооборота	и хранения документации по системам операционного управления персоналом; - порядок формирования, ведения базы данных и предоставления отчетности по системам операционного управления персоналом и работе структурного подразделения.	процессы управления персоналом; - анализировать, разрабатывать и оформлять документы по оперативным процессам и их результатам; - контролировать расходование бюджетов на персонал; - обеспечивать документационное сопровождение по системам операционного управления персоналом и работе структурного подразделения.
Обобщенная трудовая функция Код Н Уровень 7 (магистратура) «Стратегическое управление персоналом организации» Профессиональный стандарт «Специалист по управлению персоналом», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 09.03.2022 № 109н	ПК-4. Способен разрабатывать и реализовывать систему стратегического управления персоналом организации	- элементы системы стратегического управления персоналом организации; - стратегии, политики, технологии управления персоналом организации в динамичной среде; - показатели оценки эффективности стратегии, политики, технологии управления персоналом в динамичной среде; - технологии проведения аудита и контроллинга в управлении персоналом; - организацию управления развитием организации.	- осуществлять стратегический анализ и диагностику состояния человеческих ресурсов в организации; - осуществлять целеполагание в области управления персоналом организации; - разрабатывать комплексную стратегию управления персоналом организации, в зависимости от состояния внешней среды; - определять показатели эффективности разработанной системы стратегического

			управления персоналом организации; - методы реализации системы стратегического управления персоналом организации; - формировать и использовать персонал в соответствии со стратегией организации; - разрабатывать новые методы, технологии реализации системы стратегического управления персоналом организации.
--	--	--	---

6 Условия реализации образовательной программы «Управление персоналом»

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

6.1 Общесистемные условия реализации образовательной программы

НИ ТГУ располагает на праве собственности или ином законном основании материально-техническим обеспечением образовательной деятельности (помещениями и оборудованием), обеспечивающими реализацию образовательной программы по Блоку 1 «Дисциплины (модули)», Блоку 2 «Практика» (проходящие в НИ ТГУ) и Блоку 3 «Государственная итоговая аттестация» в соответствии с учебным планом.

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронной информационно-образовательной среде НИ ТГУ из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), как на территории НИ ТГУ, так и вне ее.

Электронная информационно-образовательная среда (далее – ЭИОС) НИ ТГУ обеспечивает:

- доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), программам практик, электронным учебным изданиям и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочих программах дисциплин (модулей), программах практик;
- формирование электронного портфолио обучающегося, в том числе сохранение его работ и оценок за эти работы.
- фиксацию хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения образовательной программы;

– проведение всех видов 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 взаимодействие посредством сети «Интернет».

Функционирование ЭИОС обеспечивается соответствующими средствами информационно-коммуникационных технологий (Приложение А) и квалификацией работников, ее использующих и поддерживающих. Функционирование ЭИОС соответствует законодательству Российской Федерации.

Фиксация хода образовательного процесса осуществляется путем ведения журнала посещаемости учебных занятий обучающимися, регулярного мониторинга текущего контроля успеваемости и в иных формах.

Результаты промежуточной аттестации отражаются в ведомостях, а также в ЭИОС НИ ТГУ по результатам освоения дисциплин, практик.

Результаты освоения образовательной программы отражаются в ведомостях, а также в ЭИОС НИ ТГУ по результатам ГИА.

6.2 Требования к материально-техническому и учебно-методическому обеспечению образовательной программы

Организация обеспечена материально-технической базой, необходимой для реализации всех видов занятий согласно учебному плану.

Помещения представляют собой учебные аудитории для проведения учебных занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой, оснащенные оборудованием и техническими средствами обучения, состав которых определяется в рабочих программах дисциплин (модулей). Допускается замена оборудования его виртуальными аналогами (если не установлено иное).

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду НИ ТГУ.

Организация обеспечена 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). Сведения о программном обеспечении образовательной программы представлены в (Приложении Б), которое актуализируется на учебный год.

В образовательном процессе используются печатные издания, библиотечный фонд укомплектован печатными изданиями из расчета не менее 0,25 экземпляра каждого из изданий, указанных в рабочих программах дисциплин (модулей), программах практик, на одного обучающегося из числа лиц, одновременно осваивающих соответствующую дисциплину (модуль), проходящих соответствующую практику.

Обучающимся обеспечен доступ (удаленный доступ), в том числе в случае применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, состав которых определяется в рабочих программах дисциплин (модулей) и регулярно обновляется. Сведения о профессиональных базах данных и информационных справочных системах доступны по ссылке - <http://lib.tsu.ru/sp/subjects/guide.php?subject=VSE#tab-1>.

Обучающиеся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ обеспечены печатными или электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

6.3 Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы

Реализация образовательной программы обеспечивается педагогическими работниками НИ ТГУ, а также лицами, привлекаемыми к реализации программы специализированного высшего образования на иных условиях.

Квалификация педагогических работников НИ ТГУ отвечает квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

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

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

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

К педагогическим работникам и лицам, привлекаемым к образовательной деятельности НИ ТГУ на иных условиях, с учеными степенями или учеными званиями приравниваются лица без ученых степеней и званий, имеющие уникальные компетенции, выдающиеся заслуги или достижения в области, связанной с профилем преподаваемых дисциплин или образовательных активностей.

6.4 Требования к финансовым условиям реализации образовательной программы

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

6.5 Требования к применяемым механизмам оценки качества образовательной деятельности и подготовки обучающихся по образовательной программе

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

Система внутренней оценки качества образовательной деятельности и подготовки обучающихся по образовательной программе включает в себя оценку качества освоения образовательной программы и оценивание условий, содержания, организации и качества образовательного процесса.

Оценка качества освоения образовательной программы включает текущий контроль успеваемости, промежуточную аттестацию обучающихся и государственную итоговую аттестацию. Конкретные формы и процедуры текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по каждой дисциплине (модулю) и практике определяются рабочими программами дисциплин, практик (в том числе, особенности процедур

текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации при обучении инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья) и доводятся до сведения обучающихся на первом учебном занятии по дисциплине (модулю), практике.

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, а также работы преподавателей путем регулярного анкетирования обучающихся. Вопросы анкеты представлены в приложении В.

В целях совершенствования образовательной программы НИ ТГУ при проведении регулярной внутренней оценки качества образовательной деятельности и подготовки обучающихся по образовательной программе привлекает работодателей или их объединения, иных юридических или физических лиц, включая научно-педагогических работников НИ ТГУ путем участия в составе ГЭК или участия в работе совета ОПОП.

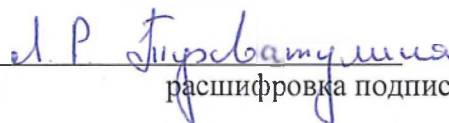
Внешняя оценка качества образовательной деятельности и подготовки обучающихся по образовательной программе осуществляется в рамках государственной аккредитации, профессионально-общественной аккредитации.

Внешняя оценка качества образовательной деятельности и подготовки обучающихся по образовательной программе осуществляется Автономной некоммерческой организацией «Агентство развития профессионального мастерства (Ворлдскиллс Россия)», с целью признания качества и уровня подготовки выпускников, освоивших программу специализированного высшего образования «Управление персоналом», отвечающими требованиям профессиональных стандартов, требованиям рынка труда к специалистам соответствующего профиля.

Руководитель ОПОП



подпись



расшифровка подписи

СОГЛАСОВАНО:

Начальник ОСОП



подпись

 **начальник ОСОП ТГУ**

расшифровка подписи

Начальник УУ



подпись

М.А. ИГНАТЬЕВА

расшифровка подписи

ПРИЛОЖЕНИЕ А

Перечень средств информационно-коммуникационных технологий электронной информационно-образовательной среды (ЭИОС) НИ ТГУ

Таблица А.1 – Перечень ресурсов ЭИОС НИ ТГУ и их адреса

Название ресурса (средств информационно-коммуникационных технологий)	Адрес (URL)
Сайт Томского государственного университета	http://www.tsu.ru .
Сайт Научной библиотеки Томского государственного университета	http://www.lib.tsu.ru .
Сайт Института экономики и менеджмента Томского государственного университета	https://iem.tsu.ru .
Среда электронного обучения LMS iDO	https://lms.tsu.ru
Личный кабинет студента	https://lk.student.tsu.ru .
Многофункциональный сервис для студентов Фламинго	http://flamingo.tsu.ru .
Google class по дисциплинам	Ссылки размещаются на страницах дисциплин Среда электронного обучения LMS iDO

Таблица А.2 – Соответствие средств ЭИОС задачам, решение которых они обеспечивают (согласно требованиям СУОС НИ ТГУ)

ЭИОС должна обеспечивать:	Средств информационно-коммуникационных технологий
Доступ к учебным планам	Сайт Томского государственного университета Сайт Института экономики и менеджмента Томского государственного университета
Доступ к рабочим программам дисциплин	Среда электронного обучения LMS iDO, сайт Томского государственного университета
Доступ к рабочим программам практик	Среда электронного обучения LMS iDO, сайт Томского государственного университета
Доступ к изданиям информационных справочных систем	Сайт Научной библиотеки Томского государственного университета
Доступ к электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочих программах;	Сайт Научной библиотеки Томского государственного университета
Фиксация хода образовательного процесса	Среда электронного обучения LMS iDO
Результаты промежуточной аттестации	Среда электронного обучения LMS iDO Личный кабинет студента
Результаты освоения программы специализированного высшего образования	Личный кабинет студента
Проведение всех видов занятий, процедур оценки результатов обучения, реализация которых предусмотрена с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий	Среда электронного обучения LMS iDO
Формирование электронного портфолио обучающегося, в том числе сохранение его работ, рецензий и оценок на	Многофункциональный сервис для студентов Фламинго

эти работы со стороны других участников образовательного процесса;	
Взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и (или) асинхронное взаимодействия посредством сети «Интернет».	Среда электронного обучения LMS iDO Google class по дисциплинам

ПРИЛОЖЕНИЕ Б
Перечень программного обеспечения образовательной программы

№ п\п	Перечень лицензионного программного обеспечения	Тип лицензии	Реквизиты подтверждающего документа
Платное программное обеспечение			
1.	Microsoft Windows 10	Commercial	Номер лицензии 65802298, дата выдачи 28.09.2015
2.	Microsoft Windows 7	Commercial	Номер лицензии 47729022, дата выдачи 26.11.2010
Программное обеспечение свободного доступа			
1.	WinRAR: архиватор файлов для операционных систем Windows	Shareware (условно- бесплатная)	файл в каталоге программы

ПРИЛОЖЕНИЕ В

Анкета обратной связи от обучающихся с целью оценивания условий, содержания, организации и качества образовательного процесса в целом и отдельных дисциплин (модулей) и практик в рамках внутренней оценки качества образования

ТОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ И МЕНЕДЖМЕНТА АНКЕТА ОБРАТНОЙ СВЯЗИ

Уважаемый студент, предлагаем Вам заполнить анкету с целью получения обратной связи и выявления качества обучения по прослушанной дисциплине. Просим ответить на вопросы анкеты, оценив каждый критерий по предложенной шкале. Эти данные будут использованы для анализа учебного процесса и принятия решений об изменении учебных планов и содержания учебных дисциплин.

Группа	000000	
Дисциплина	Наименование дисциплины	
Период обучения	1 семестр 1 курса (2025/2026 учебный год)	
Вопрос	Оценка	
	Лекции	Пр. занятия (семинары)
	ФИО преподавателя	ФИО преподавателя
Оцените полезность курса для Вашей будущей карьеры («1» - курс бесполезен, «5» - очень полезен)		
Оцените полезность курса для расширения Вашего кругозора и разностороннего развития («1» - курс бесполезен, «5» - очень полезен)		
Оцените новизну полученных знаний («1» - знания не обладали новизной, «5» - знания новые)		
Оцените сложность курса («1» - курс очень лёгкий, «5» - курс очень сложный для освоения)		
Оцените ясность требований, предъявляемых преподавателем к студентам («1» - требования непонятные, «5» - требования ясные)		
Оцените логичность и последовательность изложения материала («1» - материал курса непонятен, «5» - материал курса понятен)		
Оцените контакт преподавателя с аудиторией («1» - контакт отсутствует, «5» - хороший контакт с аудиторией)		
Оцените качество внеаудиторного общения с преподавателем («1» - внеаудиторное общение с преподавателем отсутствует, «5» - внеаудиторное общение с преподавателем хорошее)		

Выскажите Ваши предложения по улучшению качества организации и содержания дисциплины:

Спасибо за сотрудничество!