



Образовательная автономная некоммерческая организация высшего образования
МОСКОВСКИЙ ИНСТИТУТ ТЕХНОЛОГИЙ И УПРАВЛЕНИЯ

115114, Москва, Дербеневская набережная, дом 11, Тел.: (495) 120-79-01

ОДОБРЕНА:

на заседании Учёного совета
Протокол от «19» октября 2021 г.
№ 2

УТВЕРЖДАЮ:

Ректор ОАНО ВО «МИТУ»
М.И. Бородин
«19» октября 2021 г.



ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА
основной профессиональной образовательной программы
высшего образования - программы бакалавриата
по направлению подготовки
38.03.03 Управление персоналом
(направленность (профиль) программы бакалавриата –
«Технология управления персоналом»,
форма обучения – очно-заочная)

Москва, 2021

1. Общие положения

1.1. Основная профессиональная образовательная программа (далее — ОПОП) сформирована в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе с учетом профессионального стандарта 559 «Специалист по управлению персоналом» (утв. приказом Минтруда России от 06.10.2015 № 69/н).

1.2. Обучение по ОПОП осуществляется в очно-заочной форме обучения.

1.3. Сроки обучения:

- срок обучения 4 года 6 месяцев;

при обучении по индивидуальному учебному плану устанавливается Институтом, но не более срока получения образования, установленного для соответствующей формы обучения;

при обучении по индивидуальному плану лиц с ограниченными возможностями здоровья Институт вправе продлить срок не более чем на один год по сравнению со сроком, установленным для соответствующей формы обучения.

1.4. Объем ОПОП составляет 240 зачетных единиц (далее — з.е.) вне зависимости от формы обучения, применяемых образовательных технологий, реализации ОПОП по индивидуальному учебному плану.

Объем контактной работы определяется локальными актами института, а также учебным планом в части контактной работы при проведении учебных занятий.

1.5. Образовательная деятельность по ОПОП осуществляется на государственном языке Российской Федерации.

2. Характеристика профессиональной деятельности выпускника

2.1. Область профессиональной деятельности и сферы профессиональной деятельности выпускника по ОПОП – 07 Административно-управленческая и офисная деятельность (в сфере информационно-аналитического обеспечения и оперативного управления персоналом организаций любой организационно-правовой формы и в любых видах экономической деятельности);

2.2. Типы задач профессиональной деятельности выпускника по ОПОП:

– информационно-аналитический;

– организационно-управленческий.

2.3. Перечень основных задач профессиональной деятельности выпускников.

Основные задачи профессиональной деятельности определяются требованиями профессионального стандарта № 559 «Специалист по управлению персоналом» (таблица 1).

Таблица 1. Задачи профессиональной деятельности

Область профессиональной Деятельности (по Реестру Минтруда)	Типы задач профессиональной деятельности	Задачи профессиональной деятельности	Объекты профессиональной деятельности (или области знания)
Административно-управленческая и офисная деятельность	Информационно-аналитический	Прогнозировать и определять потребность в персонале различных профессий и специальностей. Осуществлять привлечение, подбор и отбор персонала; Осуществлять поиск, анализ и оценку информации подготовки и принятия управленческих решений в сфере управления персоналом	Построение и функционирование служб управления персоналом организаций все собственности и всех сфер деятельности

	Организационно-управленческий	Организовывать работу с персоналом в соответствии с целями развития организации по конкретным направлениям кадровой политики; принимать участие в организации проведении мероприятий по развитию, вознаграждению и оценке персонала; осуществлять администрирование процессов и документационное обеспечение управления персоналом организации
--	-------------------------------	--

3. Результаты освоения образовательной программы

3.1. В результате освоения образовательной программы у выпускника должны быть сформированы универсальные (таблица 2), общепрофессиональные (таблица 3) и профессиональные компетенции (таблица 4). Результаты сформированности компетенций определяются индикаторами их достижения.

Таблица 2. Универсальные компетенции и индикаторы их достижения

Наименование категории (группы) универсальных компетенций	Код и наименование универсальной компетенции выпускника	Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции
Системное и критическое мышление	УК- 1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК- 1.1. Знает принципы сбора, отбора и обобщения информации. УК- 1.2. Умеет соотносить разнородные явления и систематизировать их в рамках избранных видов деятельности. УК- 1.3. Способен грамотно, логично, аргументированно формировать собственные суждения и оценки
Разработка и реализация проектов	УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	УК-2.1. Знает правовые нормы, необходимые для достижения поставленной цели при реализации проекта. УК-2.2. Умеет определять круг задач в рамках избранных видов профессиональной деятельности, планировать собственную деятельность, исходя из имеющихся ресурсов, соотносить главное и второстепенное, решать поставленные задачи в рамках избранных видов профессиональной деятельности. УК-2.3. Владеет навыками отбора оптимальных технологий целедостижения; навыками работы с нормативными документами.
Командная работа и лидерство	УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.1. Знает различные приемы и способы социализации личности и социального взаимодействия. УК-3.2. Умеет строить отношения с окружающими людьми, с коллегами. УК-3.3. Способен определять свою роль в команде на основе использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели

Коммуникация	УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	ук-4.1. Знает основы коммуникации, но мы, правила и особенности ее осуществления в устной и письменной формах на русском и иностранном(ых) языке(ах). УК-4.2. Умеет применять правила и нормы деловой коммуникации на русском и иностранном(ых) языке(ах). УК-4.3. Владеет навыками применения коммуникативных технологий на русском и иностранном(ых) языке(ах) для академического и профессионального взаимодействия
Межкультурное взаимодействие	УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	ук-5.1. Знает основные категории философии, законы исторического развития, основы межкультурной коммуникации. УК-5.2. Умеет анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия. УК-5.3. Владеет навыками коммуникации с представителями иных национальностей и конфессий с соблюдением этических и межкультурных норм
Самоорганизация и саморазвитие (в том числе здоровьесбережение)	УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	ук-6.1. Знает основные принципы самовоспитания и самообразования, профессионального и личного развития, исходя из этапов карьерного роста и требований рынка труда. УК-6.2. Умеет планировать свое рабочее время и время для саморазвития, формулировать цели личного и профессионального развития и условия их достижения, исходя из тенденций развития области профессиональной деятельности, индивидуально-личностных особенностей. УК-6.3. Способен выстраивать траекторию саморазвития посредством обучения по дополнительным образовательным программам.
	УК-7. Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	УК-7.1. Знает основы здорового образа жизни, здоровьесберегающих технологий, физической культуры. УК-7.2. Умеет выполнять комплекс физических упражнений. УК-7.3. Имеет практический опыт занятий физической культурой.
Безопасность жизнедеятельности	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-8.1. Знает основы безопасности жизнедеятельности, телефоны служб спасения. УК-8.2. Умеет оказать первую помощь в чрезвычайных ситуациях, создавать безопасные условия реализации профессиональной деятельности. УК-8.3. Владеет навыками поддержания безопасных условий жизнедеятельности.
Инклюзивная компетентность	УК-9. Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах	УК-9.1. Знает понятие инклюзивной компетентности, ее компоненты и структуру; особенности применения базовых дефектологических знаний в социальной и профессиональной сферах.

		<p>УК-9.2 Умеет планировать и осуществлять профессиональную деятельность с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами.</p> <p>УК- 9.3. Владеет навыками применения базовых дефектологических знаний в социальной и профессиональной сферах и навыками взаимодействия с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами.</p>
Экономическая культура, в том числе финансовая грамотность	УК-10. Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	<p>УК- 10.1. Знает и понимает базовые принципы функционирования экономики и экономического развития, цели и формы участия государства в экономике.</p> <p>УК- 10.2. Умеет применять методы личного экономического и финансового планирования для достижения текущих и долгосрочных финансовых целей, использует финансовые инструменты для управления личными финансами (личным бюджетом), контролирует собственные экономические и финансовые риски.</p> <p>УК-10.3. Владеет инструментами управления личными финансами достижения поставленных финансовых целей.</p>
Гражданская позиция	УК-11. Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению	<p>УК-11.1. Понимает природу коррупции как социально-правового явления. Понимает общественную опасность коррупции во всех ее проявлениях, ее последствия и необходимость противодействия ей.</p> <p>УК-11.2. Умеет толковать нормативные правовые акты антикоррупционной направленности; обнаруживать признаки антикоррупционных правонарушений и давать им общую правовую оценку; в рамках закона противодействовать коррупционным проявлениям.</p> <p>УК-11.3. Владеет навыками реализации положений антикоррупционного законодательства.</p>

Таблица 3. Общепрофессиональные компетенции и индикаторы их достижения

Категория (группа) общепрофессиональных компетенций	Код и наименование общепрофессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения общепрофессиональной компетенции
Научно-инструментальные	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;	<p>ОПК- 1.1. Демонстрирует знание (на промежуточном уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической теории, российского законодательства</p> <p>ОПК-1.2. Умеет применять знания экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической теорий, российского законодательства в части работы с персоналом при решении профессиональных задач; ОПК-1.3. Эффективно решает стандартные и нестандартные задачи профессиональной деятельности на основе экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической теорий, российского законодательства</p>

Расчетно-аналитические по обоснованию управленческих решений в сфере управления персоналом	ОПК-2. Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных для решения задач в сфере управления персоналом;	ОПК-2.1. Знает методы сбора, обработки и анализа данных, необходимых для принятия управленческих решений в сфере управления персоналом ОПК-2.2. Умеет осуществлять сбор, обработку и анализ данных ОПК-2.3. Способен использовать собранную информацию для решения профессиональных задач
Организационно-управленческие	ОПК-3. Способен разрабатывать и осуществлять мероприятия, направленные на реализацию стратегии управления персоналом, обеспечивать их документационное сопровождение и оценивать организационные и социальные последствия;	ОПК-3.1. Знает направления, инструменты реализации кадровой политики, документы, сопровождающие управление персоналом ОПК-3.2. Умеет разрабатывать и осуществлять мероприятия, направленные на реализацию стратегии управления персоналом ОПК-3.3. Владеет навыками администрирования процессов, документационного обеспечения управления персоналом и оценки организационных, социальных последствий осуществления мероприятий, направленных на реализацию стратегии управления персоналом
Организационно-управленческие	ОПК-4. Способен применять современные технологии и методы оперативного управления персоналом, вести документационное сопровождение и учет	ОПК-4.1. Знает современные технологии и методы оперативного управления персоналом ОПК-4.2. Умеет вести документацию и учет, связанные с управлением персоналом ОПК-4.3. Способен применять современные технологии и методы оперативного управления персоналом, вести документационное сопровождение и учет
Информационная культура	ОПК-5. Способен использовать современные информационные технологии	ОПК-5.1. Знает основные положения информационной культуры; программные средства ОПК-5.2. использует методы и программные средства обработки в сфере управления персоналом, взаимодействует со службами информационных технологий, и эффективно использует корпоративные информационные системы ОПК-5.3. формирует внутреннюю информационную систему организации для сбора информации при решении профессиональных задач.

ОПОП устанавливает профессиональные компетенции, сформированные на основе профессионального стандарта № 559 «Специалист по управлению персоналом» (утв. приказом Минтруда России от 06.10.2015 № 69/н), в соответствии с которым выпускник должен овладеть комплексом трудовых функций (таблица 4).

Таблица 4. Профессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения

Задача профессиональной деятельности	Объект или область знания	Код и наименование профессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции
Тип задачи профессиональной деятельности: информационно-аналитические			
	<p>Построение и функционирование служб управления персоналом организаций все сфер собственности и всех сфер деятельности</p>	<p>ПК-1 Способен применять на практике основы кадрового планирования, маркетинга, найма персонала; разрабатывать программы и осуществлять процедуры подбора, отбора, оценки, аттестации, профессионального развития персонала, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением</p>	<p>ПК-1.1. Знать порядок определения перспективной и текущей потребности в кадрах; общие тенденции на рынке труда, отраслях и видах профессиональной деятельности; способы и методы привлечения, подбора и отбора персонала; организации, проведения оценки и аттестации персонала; технологии и методы развития персонала и построения профессиональной карьеры ПК 1.2 Уметь собирать, анализировать, структурировать информацию об особенностях и возможностях кадрового потенциала организации и предложениях рынка труда; отбирать и применять технологии и методики поиска, привлечения, подбора, отбора персонала; средства и методы оценки, аттестации, развития персонала ПК-1.3. Владеть навыками применения на практике основ кадрового планирования, маркетинга, найма персонала; разработки и реализации программ и процедур подбора, отбора, оценки, аттестации, профессионального развития персонала, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением</p>
Тип задач профессиональной деятельности: организационно-управленческие			

		<p>ПК-2 Способен формировать реализовывать на практике деятельность по организации труда и оплаты персонала; оформлять результаты контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной</p>	<p>ПК-2.1. Знать методы учета и анализа показателей по труду и оплате труда; методы нормирования труда, современные формы, системы оплаты труда и учета производительности; системы, методы и формы материального и нематериального стимулирования труда персонала; порядок тарификации работ, методы определения численности, основы документооборота и документационного обеспечения</p> <p>ПК-2.2. Уметь внедрять методы рациональной организации труда, анализировать состояние нормирования труда, показатели по труду; составлять и контролировать статьи расходов на оплату труда; применять технологии материальной мотивации; администрировать процессы и документооборота по вопросам организации труда и оплаты персонала</p> <p>ПК-2.3. Способен планировать и реализовать на практике деятельность по организации труда и оплаты персонала; оформлять результаты контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной (документы о поощрениях и взысканиях)</p>
<p>Тип задач профессиональной деятельности: организационно-аналитические</p>			
		<p>ПК-3 Способен разрабатывать и внедрять кадровую и управленческую документацию, оптимизировать документооборот, вести кадровое дело-производство и организовывать архивное хранение кадровых документов в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами</p>	

4. Структура образовательной программы.

4.1. Структура ОПОП включает следующие блоки:

Блок 1 - «Дисциплины (модули)»;

Блок 2 - «Практика»;

Блок 3 - «Итоговая аттестация».

Таблица 5. Структура и объем ОПОП

Структура ОПОП		Объем ОПОП и ее блоков в з.е.
Блок 1	Дисциплины (модули)	213
Блок 2	Практика	21
Блок 3	Государственная итоговая аттестация	6
Объем ОПОП		240

4.2. В блоке 2 «Практика» реализуются следующие типы практик:

– типы учебной практики:

ознакомительная практика;

– типы производственной практики:

технологическая (проектно-технологическая) практика; научно-исследовательская практика.

4.3. В Блок 3 «Итоговая аттестация» входит – подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы.

4.4. ОПОП обеспечивает возможность обучающимся освоить элективные дисциплины.

4.5. В ОПОП выделяются обязательная часть и часть, формируемая участниками образовательных отношений.

К обязательной части ОПОП относятся дисциплины (модули) и практики, обеспечивающие формирование общепрофессиональных и профессиональных компетенций. Дисциплины (модули) и практики, обеспечивающие формирование универсальных компетенций, включаются в обязательную часть ОПОП и в часть, формируемую участниками образовательных отношений.

Объем обязательной части, без учета объема государственной итоговой аттестации, составляет 51,7 процентов общего объема ОПОП.

5. Условия реализации образовательной программы

5.1. Условия реализации ОПОП включают в себя общесистемные требования, требования к материально-техническому и учебно-методическому обеспечению, требования к кадровым и финансовым условиям реализации ОПОП, а также требования к применяемым механизмам оценки качества образовательной деятельности и подготовки обучающихся (бакалавров) по ОПОП.

5.2. Общесистемные требования к реализации ОПОП

5.2.1. Институт располагает на праве собственности или ином законном основании материально-техническим обеспечением образовательной деятельности (помещениями и оборудованием) для реализации основной профессиональной образовательной программы высшего образования в соответствии с учебным планом.

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

Электронная информационно-образовательная среда института обеспечивает:

- доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин, практик, электронным учебным изданиям и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочих программах дисциплин, практик;

- формирование электронного портфолио обучающегося, в том числе сохранение его работ и оценок за эти работы.

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.

5.3. Требования к материально-техническому и учебно-методическому обеспечению ОПОП.

5.3.1. Помещения представляют собой учебные аудитории для проведения учебных занятий, предусмотренных ОПОП, оснащены оборудованием и техническими средствами обучения, состав которых определяется в рабочих программах дисциплин.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду института. Перечень помещений представлен в справке о материально-техническом обеспечении.

Наименование объекта, подтверждающего наличие материально-технического обеспечения, с перечнем основного оборудования	Адрес (местоположение) объекта, подтверждающего наличие материально-технического обеспечения
<p>Специализированная многофункциональная учебная аудитория для проведения учебных занятий семинарского типа (практических занятий), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, в том числе для организации практической подготовки обучающихся, подтверждающая наличие материально-технического обеспечения, с перечнем основного оборудования:</p> <p>стол обучающегося - 10 шт.;</p> <p>стул обучающегося - 10 шт.;</p> <p>стол педагогического работника - 1 шт.;</p> <p>стул педагогического работника - 1 шт.;</p> <p>стеллаж - 3 шт.;</p> <p>моноблок с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде соискателя лицензии - 8 шт.;</p> <p>ноутбук с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде соискателя лицензии - 3 шт.;</p> <p>тумба под многофункциональную офисную оргтехнику (МФУ) - 1 шт.;</p> <p>МФУ - 1 шт.;</p> <p>вешалка для одежды - 1 шт.;</p> <p>тумба - 5 шт.</p>	<p>115114, г. Москва, наб. Дербеневская, д. 11, 5 этаж, помещение № 37, аудитория № 501</p>
<p>Специализированная многофункциональная учебная аудитория для проведения учебных занятий по физической культуре и спорту, подтверждающая наличие материально-технического обеспечения, с перечнем основного оборудования:</p> <p>коврик для фитнеса - 10 шт.;</p> <p>скакалка - 10 шт.;</p> <p>лента-эспандер для фитнеса - 10 шт.</p> <p>секундомер – 1 шт.</p>	<p>115114, г. Москва, наб. Дербеневская, д. 11, 5 этаж, помещение № 37д, аудитория № 502</p>
<p>Специализированная многофункциональная учебная аудитория для проведения учебных занятий семинарского типа (практических занятий), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, в том числе для организации практической подготовки обучающихся, подтверждающая наличие материально-технического обеспечения, с перечнем основного оборудования:</p> <p>стол обучающегося - 18 шт.;</p> <p>стул обучающегося - 18 шт.;</p>	<p>115114, г. Москва, наб. Дербеневская, д. 11, 5 этаж, помещение № 37г, аудитория № 503</p>

<p>стол педагогического работника - 1 шт.;</p> <p>стул педагогического работника - 1 шт.;</p> <p>тумба под многофункциональную офисную оргтехнику (МФУ) - 1 шт.;</p> <p>моноблок с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде соискателя лицензии - 16 шт.;</p> <p>МФУ - 1 шт.;</p> <p>вешалка для одежды - 1 шт.</p>	
<p>Специализированная многофункциональная учебная аудитория для проведения учебных занятий лекционного типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, подтверждающая наличие материально-технического обеспечения, с перечнем основного оборудования:</p> <p>стул с пропитром для обучающегося - 20 шт.;</p> <p>шкаф - 1 шт.;</p> <p>стол педагогического работника - 1 шт.;</p> <p>стул педагогического работника - 1 шт.;</p> <p>флипчат - 1 шт.;</p> <p>проектор - 1 шт.;</p> <p>экран - 1 шт.;</p> <p>ноутбук с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде соискателя лицензии - 1 шт.</p>	<p>115114, г. Москва, наб. Дербеневская, д. 11, 5 этаж, помещение № 53 аудитория № 506</p>
<p>Специализированная многофункциональная учебная аудитория для проведения учебных занятий семинарского типа (практических занятий), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, в том числе для организации практической подготовки обучающихся, подтверждающая наличие материально-технического обеспечения, с перечнем основного оборудования:</p> <p>стол обучающегося - 4 шт.;</p> <p>стул обучающегося - 4 шт.;</p> <p>моноблок с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде соискателя лицензии - 6 шт.;</p> <p>стол педагогического работника - 1 шт.;</p> <p>стул педагогического работника - 1 шт.;</p> <p>стеллаж - 3 шт.</p>	<p>115114, г. Москва, наб. Дербеневская, д. 11, 5 этаж, помещение № 52 аудитория № 507</p>
<p>Помещение для самостоятельной работы обучающихся, подтверждающее наличие материально-технического обеспечения, с перечнем основного оборудования:</p> <p>стол - 6 шт.;</p> <p>стул - 6 шт.;</p> <p>стеллаж - 6 шт.;</p> <p>тумба - 1 шт.;</p> <p>стол под многофункциональную офисную оргтехнику (МФУ) - 1 шт.;</p> <p>моноблок с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде соискателя лицензии - 4 шт.;</p> <p>ноутбук с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде соискателя лицензии - 2 шт.;</p> <p>МФУ - 1 шт.;</p> <p>вешалка для одежды - 1 шт.</p>	<p>115114, г. Москва, наб. Дербеневская, д. 11, 5 этаж, помещение № 37в, аудитория № 504</p>
<p>Помещение для самостоятельной работы обучающихся, подтверждающее наличие материально-технического обеспечения, с перечнем основного оборудования:</p> <p>стол - 6 шт.;</p> <p>стул - 6 шт.;</p> <p>моноблок с возможностью подключения к сети «Интернет» и</p>	<p>115114, г. Москва, наб. Дербеневская, д. 11, 5 этаж, помещение № 37а,</p>

обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде соискателя лицензии - 5 шт.; ноутбук с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде соискателя лицензии - 1 шт.; стеллаж - 2 шт.; вешалка для одежды - 1 шт.; тумба под принтер - 1 шт.; принтер - 1 шт.	аудитория № 505
---	-----------------

5.3.2. Институт обеспечен необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства, требуемого для реализации ОПОП и указанного в рабочих программах дисциплин (модулей).

5.4. Требования к кадровым условиям реализации ОПОП.

Реализация ОПОП обеспечивается педагогическими работниками университета, а также лицами, привлекаемыми к реализации ОПОП на иных условиях.

Квалификация педагогических работников университета соответствует Требованиям к кадровым условиям реализации ОПОП.

Образовательная автономная некоммерческая организация высшего образования «Московский институт технологий и управления» (ОАНО ВО «МИТУ») обязуется привлечь педагогических и научных работников, имеющих профессиональное образование, обладающих соответствующей квалификацией и имеющих стаж работы, необходимый для осуществления образовательной деятельности по основной образовательной программе высшего образования программы бакалавриата по направлению подготовки **38.03.03 Управление персоналом** (направленность (профиль) программы бакалавриата - «Технологии управления персоналом», форма обучения – очно-заочная), до начала ее реализации:

№ п/п	Характеристика педагогических и научных работников	Численность работников	
		Фактическое число	Целочисленное значение ставок
1	2	3	4
1.	Численность педагогических работников - всего	20	9
	из них:		
1.1.	штатные педагогические работники, за исключением педагогических работников, работающих по совместительству	6	3
1.2.	педагогические работники, работающие на условиях внутреннего совместительства	2	1
1.3.	педагогические работники, работающие на условиях внешнего совместительства	8	4
1.4.	лица, привлекаемые к реализации образовательной программы на условиях гражданско-правового договора	4	1
2.	Из общей численности педагогических работников (из строки № 1):		
2.1.	лица, имеющие ученую степень доктора наук и (или) ученое звание профессора	4	2
2.2.	лица, имеющие ученую степень кандидата наук и (или) ученое звание доцента	12	6
2.3.	лица, имеющие высшее образование	4	1
3.	Численность научных работников - всего	2	1
	из них:		
3.1.	старшие научные сотрудники	2	1

5.4. Требования к применяемым механизмам оценки качества образовательной деятельности и подготовки обучающихся по ОПОП.

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

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

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

5.4.3. Внешняя оценка качества образовательной деятельности по ОПОП в рамках процедуры государственной аккредитации осуществляется с целью подтверждения соответствия образовательной деятельности по ОПОП.

6. Особенности организации образовательного процесса для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

В институте образовательная деятельность обучающихся (бакалавров) с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на основе образовательных программ, адаптированных, при необходимости, для обучения указанных лиц, с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся (бакалавров).

В институте созданы специальные условия для получения образования по образовательным программам обучающимися (бакалаврами) с ограниченными возможностями здоровья, которые включают в себя использование специальных методов обучения и воспитания, печатные и (или) электронные образовательные ресурсы в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья, специальные технические средства обучения, предоставление услуг ассистента (при необходимости), оказывающего обучающимся (бакалаврам) необходимую техническую помощь, обеспечение доступа в здание института.

