Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Саидов Заурбек Асламбекович
Должность: Ректор
Дата подписания: 17.06.2025 11:36:16
Уникальный программный ключ:
2e8339f3ca5e6a5b4531845a12d1bb5d1821f0d1

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Чеченский государственный университет
имени Ахмата Абдулхамидовича Кадырова»

УТВЕРЖДАЮ:
Проректор по учебной работе
_____ Н. У. Ярычев
«___» _____ 2025 г.

АДАПТИРОВАННАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

Направление подготовки	Управление персоналом
Код направления подготовки	38.03.03
Профиль подготовки	Управление персоналом организации
Классификация (степень)	бакалавр
Форма обучения	очная/очно-заочная
Срок освоения АОП	4 года/5 лет

Грозный, 2025

Содержание

1. Общие положения. 3
1.1. Нормативныедокументы для разработки АОП ВО по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом. 3
1.2. Общая характеристика вузовской основной образовательной программы высшего образования по направлению подготовки. 3
1.3. Требования к уровню подготовки, необходимому для освоения АОП ВО. 4
2. Характеристика профессиональной деятельности выпускника. 5
2.1. Область профессиональной деятельности выпускника. 5
2.2. Объекты профессиональной деятельности выпускника. 5
2.3. Виды профессиональной деятельности выпускника. 5
2.4. Задачи профессиональной деятельности выпускника. 5
3. Компетенции выпускника, формируемые в результате освоения АОП ВО. 7
4. Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса при реализации АОП ВО. 14
4.1. Календарный учебный график. 14
4.2. Учебный план. 14
4.3. Рабочие программы учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей). 15
4.4. Программы практик и организация научно-исследовательской работы обучающихся. 15
5. Фактическое ресурсное обеспечение АОП ВО. 19
6. Характеристики среды вуза, обеспечивающие развитие общекультурных и социально-личностных компетенций выпускников. 22
7. Нормативно-методическое обеспечение системы оценки качества освоения обучающимися АОП ВО. 27
7.1. Фонды оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации. 28
7.2. Итоговая (государственная итоговая) аттестация выпускников. 29
8. Другие нормативно-методические документы и материалы, обеспечивающие качество подготовки обучающихся. 35
Приложение А. Календарный учебный график. 37
Приложение Б. Учебный план.
Приложение В. Рабочие программы дисциплин (модулей) и практик.
Приложение Г. Матрица компетенций.

1. Общие положения.

1.1. Нормативные документы для разработки АОП ВО по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом.

Основная профессиональная образовательная программа высшего образования по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (степень (квалификация) «бакалавр»), предлагаемая Федеральным государственным бюджетным образовательным учреждением высшего образования «Чеченский государственный университет им. А.А. Кадырова», разработана с учетом потребностей регионального рынка труда, требований федеральных органов исполнительной власти на основе Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования бакалавра по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом.

АОП по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом регламентирует цели, ожидаемые результаты, содержание, условия и технологии реализации образовательного процесса, оценку качества подготовки выпускника по данному направлению подготовки и включает в себя: учебный план, календарный учебный график, рабочие программы учебных дисциплин (модулей), практик, государственной итоговой аттестации и другие материалы, обеспечивающие качество подготовки обучающихся, а также методические материалы, обеспечивающие реализацию соответствующей образовательной технологии.

1.2 Нормативные документы

Нормативно-правовую базу разработки АОП ВО составляют:

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

– Федеральный закон от 01.12.2007 № 307-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в целях предоставления объединениям работодателей права участвовать в разработке и реализации государственной политики в области профессионального образования»;

– Приказ Минобрнауки России от 28 мая 2014 г. № 594 «Об утверждении порядка разработки примерных основных образовательных программ, проведения их экспертизы и ведения реестра примерных основных образовательных программ»;

– Перечень направлений подготовки высшего образования – бакалавриата (Приложение 1 к приказу Минобрнауки России от 12.09.2013 № 1061);

– Приказ Минобрнауки РФ 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»;

– Приказ Минобрнауки РФ от 29.06.2015 № 636 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры» (с изменениями приказа Минобрнауки России от 09.02.2016 г. № 86);

– Приказ Минобрнауки РФ от 27.11.2015 № 1383 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования»;

– Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования, уровень высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, утвержденный приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 12 августа 2020 г. № 955;

– Нормативные и методические документы Минобрнауки Российской Федерации;

– Справочник квалификационных требований к специальностям, направлениям подготовки, знаниям и умениям, которые необходимы для замещения должностей государственной гражданской службы с учетом области и вида профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих, утвержденный Министерством труда и социальной защиты РФ;

– Справочник типовых квалификационных требований для замещения должностей муниципальной службы, утвержденный Министерством труда и социальной защиты РФ;

– Устав Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Чеченский государственный университет им. А.А. Кадырова».

1.3. Требования к уровню подготовки, необходимому для освоения АОП ВО.

Требования к поступающему. Поступающий должен иметь документ государственного образца о среднем (полном) общем образовании или среднем профессиональном образовании.

2. Характеристика профессиональной деятельности выпускника.

2.1. Область профессиональной деятельности выпускника.

Области профессиональной деятельности и (или) сферы профессиональной деятельности, в которых выпускники, освоившие программу бакалавриата по направлению 38.03.03 Управление персоналом, могут осуществлять профессиональную деятельность:

– образование и наука (в сферах: образования; научных исследований);

– 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);

– сервис, оказание услуг населению (торговля, техническое обслуживание, ремонт, предоставление персональных услуг, услуги гостеприимства, общественное питание и прочее) (в сфере оказания профессиональных услуг населению в поиске работы и трудоустройстве, обучении и повышении квалификации);

– сфера консалтинга.

2.2. Объекты профессиональной деятельности выпускника.

Объектами профессиональной деятельности бакалавров по направлению 38.03.03 Управление персоналом являются: службы управления персоналом организаций любой организационно-правовой формы в промышленности, торговле, на транспорте, в банковской, страховой, туристической и других сферах деятельности, в том числе научно-исследовательских организаций; службы управления персоналом государственных и муниципальных органов управления; службы занятости и социальной защиты населения регионов и городов, кадровые агентства; организации, специализирующиеся на управленческом и кадровом консалтинге и аудите.

2.3. Типы профессиональной деятельности выпускника.

В рамках освоения программы бакалавриата выпускники могут готовиться к решению задач профессиональной деятельности следующих типов:

- информационно-аналитический;
- организационно-управленческий.

2.4. Задачи профессиональной деятельности выпускника.

Бакалавр по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом должен решать следующие профессиональные задачи:

организационно-управленческая деятельность:

- анализ рынка труда при организации работы;
- анализ планов, структуры организации и построение стратегии развития персонала;
- выбор способов и методов привлечения персонала на вакантные должности;
- формирование требований к персоналу и вакансиям;
- разработка материалов для обучения персонала;
- развитие персонала;
- оценка и аттестация персонала в соответствии с планами организации;
- прогнозирование развития организации в части развития персонала.

организационно-регулирующая деятельность:

- анализ процессов документооборота и локальных документов организации по вопросам управления персоналом;

— документационное сопровождение кандидатов на этапах поиска, привлечения, подбора и отбора;

— документационное сопровождение конкурсных мероприятий;

— документационное сопровождение процессов управления персоналом в организациях;

— проведение корректирующих мероприятий по управлению персоналом.

3. Компетенции выпускника, формируемые в результате освоения АОП ВО.

В результате освоения основной профессиональной образовательной программе по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (профиль «Управление персоналом организации») у выпускника должны быть сформированы следующие компетенции

Универсальные компетенции выпускников и индикаторы их достижения

Наименование категории УК	Компетенция	Индикаторы достижения 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 Понимает специфику системного подхода; последовательность и требования к осуществлению поисковой и аналитической деятельности для решения поставленных задач УК-1.2 Находит и критически анализирует информацию. УК-1.3 Рассматривает возможные варианты решения задач.
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 Анализирует задачу, выделяя её базовые составляющие относительно поставленной цели. УК-2.2 Выбирает оптимальные способы решения задач, на основе правовых норм. УК-2.3 Оценивает и выбирает имеющиеся ресурсы.
Командная работа и лидерство	УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.1 Устанавливает контакт в коллективе. УК-3.2 Организует диалог с учетом коммуникативных практик. УК-3.3 Реализует свою роль в команде, используя вербальные и невербальные средства.
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 Осуществляет деловую коммуникацию на русском языке в устной и письменной форме. УК-4.2 Осуществляет деловое общение на основном иностранном языке в устной и письменной форме. УК-4.3 Осуществляет деловое общение на втором иностранном языке в устной и письменной форме.
Межкультурное	УК-5. Способен воспринимать	УК-5.1 Толерантно воспринимает этнические, конфессиональные и

взаимодействие	межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	культурные различия. УК-5.2 Осуществляет межкультурное взаимодействие с учетом культурных этических норм. УК-5.3 Оценивает социально-культурную среду с учетом историко-культурного, этического и философского контекстов.
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 Понимает специфику профессионального образования в Российской Федерации. УК-6.2 Проектирует траекторию саморазвития на основе принципов образования в течении всей жизни. УК-6.3 Осуществляет самостоятельную подготовку в образовательном процессе.
	УК-7. Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	УК-7.1 Использует занятия физической культуры для обеспечения здорового образа жизни. УК-7.2 Использует игровые виды спорта для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности. УК-7.3 Использует циклические виды спорта для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности.
Безопасность жизнедеятельности	УК-8. Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в проессиональной 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 Грамотно организует свои действия при наступлении чрезвычайных ситуаций УК-8.2 Использует основные методы защиты от возможных последствий чрезвычайных ситуаций УК-8.3 Организует профессиональную деятельность в соответствии с принципами безопасности жизнедеятельности
Инклюзивная компетентность	УК-9. Способен использовать базовые дефектологические	УК-9.1 Понимает специфику инклюзивной компетентности, ее компоненты и структуру;

	знания в социальной и профессиональной сферах	особенности применения базовых дефектологических знаний в социальной и профессиональной сферах УК-9.2 Планирует и осуществляет профессиональную деятельность с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами УК 9.3. Взаимодействует в социальной и профессиональной сферах с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами
Экономическая культура, в том числе финансовая грамотность	УК-10. Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	УК-10.1 Знаком с основными документами, регламентирующими экономическую деятельность; источниками финансирования профессиональной деятельности; принципами планирования экономической деятельности УК-10.2 Способен обосновывать принятие экономических решений, использовать методы экономического планирования для достижения поставленных целей. УК-10.3. Обладает навыками применения экономических инструментов
Гражданская позиция	УК-11. Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению	УК-11.1 Знаком с действующими правовыми нормами, обеспечивающими борьбу с коррупцией в различных областях жизнедеятельности; способами профилактики коррупции и формирования нетерпимого отношения к ней УК-11.2 Способен планировать, организовывать и проводить мероприятия, обеспечивающие формирование гражданской позиции и предотвращение коррупции в социуме УК-11.3 Способен взаимодействовать в обществе на основе нетерпимого отношения к коррупции

Общепрофессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения

Наименование категории ОПК	**Компетенция**	**Индикаторы достижения компетенции**
Знания в профессиональной сфере	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	ОПК1.1 Использует основы экономических, организационных и управленческих теорий для успешного выполнения профессиональной деятельности. ОПК 1.2 Формулирует и формализует профессиональные задачи, используя понятийный аппарат экономической, организационной и управленческой наук. ОПК 1.3. Проводит системный анализ деятельности организации и ее составляющих, используя компьютерный инструментарий.
Информационно-аналитическая поддержка принятия решений	ОПК-2. Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных для решения задач в сфере управления персоналом	ОПК 2.1. Определяет источники информации и осуществляет их поиск на основе поставленных целей для решения профессиональных задач. ОПК 2.2 Определяет методы сбора информации, способы и вид ее представления, применяя современное программное обеспечение. ОПК 2.3 Проверяет достоверность, полноту, актуальность и непротиворечивость данных, исключает их дублирование
Подготовка решений и оценка последствий их реализации	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 Описывает проблемные ситуации деятельности организации, используя профессиональную терминологию и технологии управления. ОПК 3.2. На основе анализа результатов проблемных ситуаций организации выявляет и формирует организационно-управленческие решения, разрабатывает и обосновывает их с учетом достижения экономической, социальной и экологической эффективности. ОПК 3.3. Оценивает ожидаемые результаты реализации предлагаемых организационно-управленческих решений,

		применяя современный компьютерный инструментарий.
Технологии и методы оперативного управления персоналом	ОПК-4. Способен применять современные технологии и методы оперативного управления персоналом, вести документационное сопровождение и учет	ОПК 4.1. Использует основные методы и приемы планирования, организации, координации и контроля качества деятельности подразделений организаций ОПК 4.2 Обеспечивает документооборот, аудит и контроллинг персонала в соответствии с нормативными требованиями ОПК 4.3 Применяет современные методы оперативного управления персоналом
Владение современными информационными технологиями	ОПК-5. Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач	ОПК 5.1. Описывает процесс создания цепочки создания ценности (товаров, работ, услуг) и участвует в его реализации. ОПК 5.2. Определяет области своего воздействия на процесс управления и расставляет приоритеты. ОПК 5.3. Формирует траекторию развития объекта управления в активной среде с использованием аналитических инструментов и информационных технологий.
Владение современными информационными технологиями	ОПК-6. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий	ОПК-6.1 Понимает основы информатики и принципы работы современных информационных технологий и применяет их для решения задач в сфере управления. ОПК-6.2 Использует принцип работы современных информационных технологий и применяет их для решения задач профессиональной деятельности

Обязательные профессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения

Наименование категории (группы) ПК	**Компетенция**	**Индикаторы достижения компетенции**
Деятельность по обеспечению организации персоналом	ПКО-1 Способен осуществлять деятельность по сбору информации о потребностях организации в персонале	ПКО 1.1 Проводит анализ планов, стратегии и структуры организации ПКО 1.2 Способен к формированию требований к вакантной должности (профессии, специальности) и их коррекции ПКО 1.3 Организует работу по

		информированию и консультированию руководителей подразделений и организации по вопросам рынка труда в части обеспечения персоналом
	ПКР-2 Способен собирать, анализировать и структурировать информацию об особенностях организации работ на различных участках производства и на конкретных рабочих местах с учетом целей, задач, планов и структуры организации	ПКР 2.1 Собирает, анализирует и структурирует информацию об особенностях и возможностях кадрового потенциала организации ПКР 2.2 Изучает локальные нормативные акты организации, регулирующие порядок подбора персонала ПКР 2.3 Определяет общие тенденции на рынке труда и в отдельной отрасли, конкретной профессии (должности, специальности)
Поиск, привлечение, подбор и отбор персонала	ПКО-3 Способен к поиску во внутренних и внешних источниках информации о кандидатах, соответствующей требованиям вакантной должности (профессии, специальности)	ПКО 3.1 Организует работу по размещению сведений о вакантной должности (профессии, специальности) в средствах массовой информации ПКО 3.2 Изучает и обобщает передовой отечественный и зарубежный опыт в области информирования и консультирования руководителей подразделений и организации по вопросам привлечения персонала с оценкой затрат ПК 3.3 Организует работу по изучению основ экономики, организации труда и управления персоналом
Деятельность по оценке и аттестации персонала	ПКО-4 Способен к организации и проведению оценки и аттестации персонала	ПКО 4.1 Разрабатывает методы и модели создания системы оценки динамики производительности, интенсивности и эффективности труда на рабочих местах ПКО 4.2 Изучает основы общей и социальной психологии, социологии и психологии труда ПКО 4.3 Разрабатывает рекомендации по развитию персонала на основе проведенной оценки с соблюдением норм этики делового общения
Документационное обеспечение работы с персоналом	ПКО-5 Способен к администрированию процессов и документооборота по учету и движению	ПКО 5.1 Осуществляет подготовку по запросу государственных и муниципальных органов, профессиональных союзов и других представительных органов работников

	кадров, представлению документов по персоналу в государственные и муниципальные органы	оригиналов, выписок, копий документов ПКО 5.2 Анализирует правила, процедуры и порядок, регулирующие права и обязанности государственных органов и организации по вопросам обмена документацией по персоналу ПКО 5.3 Организует работу по изучению и внедрению технологий, методов и методик проведения анализа и систематизации документов и информации
	ПКР-6 Способен организовывать и проводить мероприятия с персоналом в соответствие с корпоративной социальной политикой	ПКР 6.1 Изучает основы административного законодательства в области управления персоналом и ответственности должностных лиц ПКР 6.2 Проводит анализ деятельности по управлению персоналом, разрабатывает показатели эффективности работы ПКР 6.3 Применяет методы управления межличностными отношениями, формирования команд, развития лидерства и исполнительности, выявления талантов, определения удовлетворенности работой

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

4.1. Календарный учебный график.

Календарный учебный график основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (профиль «Управление персоналом организации») представлен в Приложении А.

4.2. Учебный план.

Учебный план для очной формы обучения по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом является основой для составления учебного плана очно-заочной формы обучения и индивидуальных учебных планов студентов.

В соответствии с ФГОС структура АОП Блок 1 «Дисциплины (модули)» включает обязательную часть и часть, формируемую участниками образовательных отношений.

Блок 2 «Практики» относится к обязательной части.

Блок 3 «Государственная итоговая аттестация», завершающийся присвоением квалификации «бакалавр», который в полном объеме относится к базовой части программы.

Согласно требованиям ФГОС направления подготовки 38.03.03 Управление персоналом (бакалавриат) дисциплины, относящиеся к базовой части программы бакалавриата, являются обязательными для освоения обучающимися вне зависимости от профиля программы. Дисциплины: «Философия», «История», «Иностранный язык», «Безопасность жизнедеятельности» реализуются в рамках обязательной части Блока 1. Объем обязательной части программы бакалавриата, без учета объема государственной итоговой аттестации не менее 30 процентов общего объема программы.

Часть дисциплин, формируемая участниками образовательных отношений дает возможность расширения и (или) углубления знаний, умений и навыков, определяемых содержанием обязательных дисциплин (модулей), позволяя обучающимся получить с учетом профиля АОП углубленные знания и навыки для успешной профессиональной деятельности и (или) продолжения профессионального образования в магистратуре.

Общее количество недель освоения АОП при очной форме обучения составляет 208 недель.

Одна зачетная единица соответствует 27 астрономическим или 36 академическим часам учебной работы студента.

Объём каникулярного времени в учебном году составляет не менее 7, в том числе не менее 2 недель в зимний период.

Дисциплина «Физическая культура и спорт» реализуется в рамках обязательной части Блока 1 «Дисциплины (модули)» в объеме 72 часа (2 з.е.) при очной форме обучения и элективно в объеме 328 академических часов.

Курсовые работы (проекты), текущая и промежуточная аттестация (зачеты и экзамены) рассматриваются как вид учебной работы по дисциплине и выполняются в пределах трудоемкости, отводимой на ее изучение.

Общая трудоемкость дисциплины составляет не менее двух зачетных единиц.

ФГБОУ ВО «Чеченский государственный университет им. А.А. Кадырова» предоставляет инвалидам и лицам с ОВЗ (по их заявлению) возможность обучения по программе бакалавриата, учитывающей особенности их психофизического развития, индивидуальных возможностей и при необходимости, обеспечивающей коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию указанных лиц.

Учебный план основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (профиль «Управление персоналом организации») представлен в Приложении Б.

4.3. Рабочие программы учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей).

Рабочие программы дисциплин (модулей) и практик основной профессиональной образовательной программе по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (профиль «Управление персоналом организации») представлены в Приложении В.

4.4. Программы практик и организация научно-исследовательской работы обучающихся.

Реализация практики обучающимися осуществляется в соответствии с Положением об организации и проведении практики обучающихся по образовательным программам бакалавриата, магистратуры, специалитета, аспирантуры, ординатуры ФГБОУ ВО «Чеченский государственный университет им. А.А. Кадырова». Практика студентов является важнейшей частью учебного процесса, осуществляющей подготовку обучающихся к профессиональной деятельности, способствующей ускорению процесса адаптации молодых специалистов.

В Блок 2 «Практики» входят учебная и производственная практики.

Вид учебной практики: ознакомительная практика

Цель ознакомительной практики - закрепление, расширение и углублений полученных теоретических знаний по изучаемым дисциплинам, ознакомление обучающихся с главными характеристиками реальных предприятий, учреждений, организаций в экономической сфере производства, особенностями финансово-экономической деятельности коммерческой организации в современных условиях, приобретение практических навыков самостоятельной работы, выработка умений применять их при решении конкретных экономических задач.

Задачи ознакомительной практики:

– изучение особенностей и основных направлений финансово-экономической деятельности предприятия (организации);

– ознакомление с учредительными документами и нормативными материалами, регламентирующими финансово-экономическую деятельность организации (предприятия);

– изучение организационной структуры и взаимодействия подразделений, отвечающих за экономическую деятельность предприятия;

– изучение номенклатуры и ассортимента производимой продукции (видов выполняемых работ и оказываемых услуг), ее основных потребителей, финансово-экономических
показателей деятельности, положения на рынке и направлений развития предприятия/учреждения/организации;

– знакомство с работой экономических служб предприятия/учреждения/организации (либо конкретной экономической службы, в которой обучающийся проходит практику) и должностными обязанностями их специалистов;

– формирование в условиях производства первичных профессиональных навыков обучающегося на основе использования его теоретических знаний в различных ситуациях;

– получение представлений об использовании компьютерных методов поиска, сбора, хранения и обработки экономической информации;

– формирование умений и навыков применения прикладных систем обработки экономических данных с использованием программ офисных приложений Microsoft Office для проведения анализа и расчетов с помощью инфокоммуникационных технологий.

Практика проводится в дискретной форме путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для ее проведения.

Общая трудоемкость практики по очной и очно-заочной формам обучения составляет 3 зачетные единицы (108 часов).

Способы проведения ознакомительной практики: стационарный и выездной, на основе договоров, заключенных между ФГБОУ ВО «Чеченский государственный университет» и предприятиями, организациями и учреждениями, в соответствии с которыми организации предоставляют места для прохождения практики обучающимися.

Вид производственной практики: организационно-управленческая практика.

Цели организационно-управленческой практики:

– закрепление теоретико-практических знаний, полученных студентами при изучении дисциплин профессионального цикла;

– подготовка студентов в ходе самостоятельной деятельности к выполнению выпускной квалификационной работы (бакалаврской работы);

– приобретение студентами навыков решения задач в области государственного и муниципального управления.

Задачами организационно-управленческой практики:

– закрепление и углубление теоретических знаний;

– изучение на практике и анализ системы государственного и муниципального управления в России;

– знакомство с правовой базой, регламентирующей деятельность органа власти (организации) – места практики студента;

– изучение организационной структуры органа власти (организации) – места практики обучающегося;

– анализ проблемных областей государственного и муниципального управления;

– получение навыков применения различных методов научного исследования;

– сбор, анализ и обобщение научного материала;

– приобретение навыков работы с библиографическими справочниками, составления научно-библиографических списков, использования библиографического описания в научных работах;

– подготовка материала для выпускной квалификационной работы.

Практика проводится в дискретной форме путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для ее проведения.

Организационно-управленческая практика проводится стационарным и выездным способами на основе договоров, заключенных между ФГБОУ ВО «Чеченский государственный университет» и предприятиями, организациями и учреждениями, в соответствии с которой организацией предоставляют места для прохождения практики обучающимися.

Общая трудоемкость практики по очной и очно-заочной формам обучения составляет 3 зачетные единицы (108 часов).

Вид производственной практики: преддипломная.

Цель преддипломной практики - закрепление и углубление теоретических знаний, расширение профессионального кругозора обучающихся, развитие навыков самостоятельного решения проблем и задач экономической сферы деятельности предприятия посредством овладения методикой работы, применяемой в конкретной организации (учреждении).

Задачи преддипломной практики:

– приобретение опыта работы в трудовых коллективах при решении производственно-экономических и управленческих вопросов;

– получение дополнительной информации об особенностях разрешения различных финансово-экономических и управленческих вопросов компетентными должностными лицами тех организаций (учреждений), в которых обучающиеся проходят практику;

– изучение конкретных методов и методик управления организацией;
– знакомство с реальной практической работой организации (учреждения);
– изучение и анализ организации экономического (финансового) отдела организации (учреждения);
– изучение принципов построения информационно-правовых баз данных, применяемых в конкретной организации (учреждении), особенностей их функционирования, а также приобретение практического опыта их применения;
– изучение конкретной производственной и другой деловой документации;
– изучение структуры управления организацией, функций и методов управления, документооборота в организации;
– определение основных направлений управления финансовыми ресурсами организации;
– изучение должностных инструкций специалистов организации;
– анализ состава и структуры оборотных и внеоборотных активов;
– определение финансовой политики организации;
анализ финансового состояния организации.

Преддипломная практика проводится в дискретной форме путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для ее проведения.

Практика проводится стационарным и выездным способом на основе договоров, заключенных между ФГБОУ ВО «Чеченский государственный университет» и предприятиями, организациями и учреждениями, в соответствии с которыми организации предоставляют места для прохождения практики обучающимися.

Общая трудоемкость практики по очной и очно-заочной формам обучения составляет 3 зачетные единицы (108 часов).

Базы прохождения ознакомительной, организационно-управленческой и преддипломной практик:

Министерство экономического, территориального развития и торговли ЧР
Министерство труда, занятости и социального развития ЧР
Министерство сельского хозяйства ЧР
Министерство культуры ЧР
Министерство туризма ЧР
Министерство природных ресурсов и охраны окружающей среды ЧР
Грозненская городская Дума
Мэрия г.Аргун
Мэрия Урус-Мартановского городского поселения
Мэрия г.Грозного
Префектура Байсангуровского района г.Грозного
Префектура Висаитовского р-на г.Грозного
Префектура Шейх-Мансуровского района г.Грозного
Префектура Ахматовского района г.Грозного
Комитет Правительства ЧР по государственному заказу
Комитет Правительства ЧР по дошкольному образованию
Администрация Гудермесского муниципального района
Администрация Урус-Мартановского муниципального района
Администрация Курчалоевского муниципального р-на
Администрация Серноводского муниципального р-на
Администрация Шалинского муниципального р-на
Администрация Ачхой-Мартановского муниципального района
Администрация Грозненского муниципального р-на
Администрация Шелковского муниципального района

Администрация Шатойского муниципального района

Администрация Ножай-Юртовского муниципального района

Администрация Надтеречного муниципального района

Администрация Веденского муниципального района

Администрация Бачи-Юртовского сельского поселения

Администрация Лаха-Варандинского сельского поселения

Администрация Памятойского сельского поселения

Администрация Червленского сельского поселения Шелковского муниципального района

Администрация Мескетинского сельского поселения Ножай-Юртовского муниципального района

Администрация Кобинского сельского поселения Шелковского муниципального района

Администрация Комсомольского сельского поселения

Администрация Замай-Юртовского сельского поселения

Администрация Фрунзенского сельского поселения

Администрация Верхненаурского сельского поселения

Финансовое управление Шалинского муниципального р-на

ГУП «Республиканское управление водопроводно-канализационного хозяйства»

Порядок проведения всех видов практик регламентируется нормативным локальным актом ФГБОУ ВО «Чеченский государственный университет им. А.А. Кадырова» Положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования в ФГБОУ ВО «Чеченский государственный университет им. А.А. Кадырова».

5. Фактическое ресурсное обеспечение АОП ВО.

Учебно-методическое и информационное обеспечение образовательного процесса при реализации АОП

В библиотеке ФГБОУ ВО «Чеченский государственный университет им. А.А. Кадырова» имеется необходимое количество учебников, учебных пособий и современной научной литературы по дисциплинам АОП направления подготовки 38.03.03 Управление персоналом. Библиотечный фонд дополнительной литературы включает официальные, справочно-библиографические и специализированные периодические издания. Библиотека имеет доступ к внешним электронным ресурсам, доступ к которым получен на основании договоров с обладателями исключительных прав. Каждый обучающийся обеспечен доступом к электронно-библиотечной системе. При этом имеется возможность осуществления одновременного индивидуального доступа к такой системе не менее, чем для 25 процентов обучающихся. Электронно-библиотечная система IPR BOOKS обеспечивает возможность индивидуального доступа для каждого обучающегося из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет.

Библиотека имеет структурные подразделения: отдел книгохранения, отдел научной обработки и организации каталогов, справочно-библиографический отдел, 6 отделов обслуживания с абонементом и читальным залом по факультетам.

Общий фонд библиотеки университета составляет около 230 тысяч экземпляров. Количество посадочных мест в библиотеке – 316; количество Internet-серверов – 5, парк компьютеров – 35.

В ФГБОУ ВО «Чеченский государственный университет им. А.А. Кадырова» функционирует информационная система автоматизации учебного процесса «UCompiex», в составе которой предусмотрен модуль АИБС.

Фонд основной учебной литературы по АОП формируется как за счет учебной литературы на бумажных носителях, так и за счет изданий, включенных в электронно-библиотечную систему (ЭБС). Библиотека имеет доступ к внешним электронным ресурсам, доступ к которым получен на основании договоров с обладателями исключительных прав. Плановый объем каталога ЭБС «IPRbooks» составляет более 150 тысяч наименований учебной и учебно-методической литературы.

Фонд дополнительной литературы сформирован за счет справочной, научной и учебной литературы, периодических изданий, как на бумажных носителях, так и за счет изданий, включенных в ЭБС в объеме и количестве соответственно нормативам.

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

Осуществлена подписка на следующие специализированные журналы по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом:

1. Вестник Чеченского государственного университета;
2. ФГУ Science;
3. Евразийское Научное Объединение;
4. Вестник Академии знаний.

Таким образом, библиотека ФГБОУ ВО «Чеченский государственный университет им. А.А. Кадырова» дает возможность широкого доступа к учебным изданиям.

Кадровое обеспечение реализации АОП

Реализация программы бакалавриата обеспечивается руководящими и научно-педагогическими работниками университета, а также лицами, привлекаемыми к реализации программы на условиях гражданско-правового договора.

Квалификация педагогических работников Университета отвечает квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональных стандартах.

Не менее 70 процентов численности педагогических работников Университета, участвующих в реализации программы бакалавриата, и лиц, привлекаемых Университетом к реализации программы бакалавриата на иных условиях, ведут научную, учебно-методическую и (или) практическую работу, соответствующую профилю преподаваемой дисциплины (модуля).

Не менее 5 процентов численности педагогических работников Университета, участвуют в реализации программы бакалавриата, и лиц, привлекаемых Организацией к реализации программы бакалавриата 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 (имеют стаж работы в данной профессиональной сфере не менее 3 лет).

Не менее 50 процентов численности педагогических работников Университета и лиц, привлекаемых к образовательной деятельности 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).

Доля педагогических кадров, участвующих в реализации АОП ВО, прошедших повышение квалификации по вопросам обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;

Привлечение тьюторов, психологов (педагогов-психологов, специальных психологов), социальных педагогов (социальных работников), специалистов по специальным техническим и программным средствам обучения, а также при необходимости сурдопедагогов, сурдопереводчиков, тифлопедагогов.

Основные материально-технические условия для реализации образовательного процесса в вузе в соответствии с АОП

ФГБОУ ВО «Чеченский государственный университет им. А.А. Кадырова» располагает необходимой материально-техническое базой, обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки; современной вычислительной техникой, имеющей выход в глобальные сети электронной коммуникации. Материальная база соответствует действующим санитарно-гигиеническим нормам и обеспечивает проведение всех видов лабораторной, практической, дисциплинарной подготовки и научно-исследовательской работы студентов.

ФГБОУ ВО «Чеченский государственный университет им. А.А. Кадырова» укомплектован типовым оборудованием для проведения занятий по дисциплинам АОП.

Образовательный процесс происходит в учебных аудиториях для проведения лекционных, практических занятий, лабораторных практикумов. Общая площадь, приходящаяся на одного обучающегося – 15 м2. Помещения для проведения лекционных, практических занятий согласно требованиям к материально-техническому обеспечению учебного процесса по направлению 38.03.03 Управление персоналом укомплектованы специализированной учебной мебелью, техническими средствами, служащими для представления учебной информации обучающимся.

Кафедра «Менеджмента» располагает аудиториями, позволяющими вести подготовку по профилю «Управление персоналом организации». Проведение занятий по дисциплинам в области информатики, информационных технологий в компьютерных классах, оснащенных необходимым комплектом программного обеспечения.

Для проведения занятий по физической культуре и спорту ФГБОУ ВО «Чеченский государственный университет им. А.А. Кадырова» располагает спортивными залами в каждом учебном корпусе с необходимым спортивным инвентарём и оборудованием, двумя бассейнами. В университете работает спортивный студенческий клуб, целью

которого является активное содействие физическому и духовному воспитанию студентов, поддержка общественных инициатив, направленных на развитие физкультурно-оздоровительного движения в Чеченском государственном университете.

На основании вышеизложенного можно сделать вывод, что материально-техническая база, используемая в учебном процессе по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, соответствует требованиям ФГОС ВО к реализации АОП бакалавриата по данному направлению.

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронной информационно-образовательной среде ФГБОУ ВО «Чеченский государственный университет им. А.А. Кадырова» из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», как на территории университета, так и вне ее. Электронная информационно-образовательная среда ФГБОУ ВО «Чеченский государственный университет им. А.А. Кадырова» 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.

При реализации программы бакалавриата с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий электронная информационно-образовательная среда ФГБОУ ВО «Чеченский государственный университет им. А.А. Кадырова» дополнительно обеспечивать:

– 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».

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

Воспитательная (социокультурная) среда университета в целом складывается из комплекса мероприятии, создающих условия для социализации личности обучающегося, которые ориентированы на:

а) формирование личностных качеств, необходимых для эффективной профессиональной деятельности;

б) воспитание нравственных качеств, интеллигентности, развитие ориентации на общечеловеческие ценности, гуманистические и патриотические идеалы;

в) формирование умений и навыков управления коллективом в рамках различных форм студенческого самоуправления;

г) сохранение и приумножение историко-культурных традиций вуза, преемственности развития, формирование чувства академической солидарности;

д) укрепление и совершенствование физического здоровья, стремление к здоровому образу жизни, воспитание нетерпимого отношения к наркотикам, пьянству, табакокурению, иному антиобщественному поведению.

Данная воспитательная среда включает в себя три компонента: профессионально-трудовой; гражданский; культурно-нравственный, которые реализуются через системно взаимосвязанные приоритетные направления воспитательной работы в университете.

Профессионально-трудовой компонент воспитательной среды представляет собой специально организованный и контролируемый процесс приобщения обучающихся к профессиональному труду в ходе становления их в качестве полноправных субъектов профессиональной юридической деятельности, связанный с овладением необходимой квалификацией и воспитанием соответствующей профессиональной этики.

Задачи реализации компонента:

а) подготовка профессионально-грамотного, компетентного, ответственного специалиста;

б) формирование необходимых личностных качеств для осуществления эффективной профессиональной деятельности, таких как трудолюбие, любовь к окружающей природной среде, рациональность, профессиональная этика, способность принимать ответственные решения, умение работать в коллективе, творческие способности и другие качества, необходимые бакалавру права для последующей профессиональной деятельности;

в) формирование умений и навыков управления коллективом. Основные формы реализации компонента:

а) организация учебной, производственной практик; б) проведение студенческих предметных олимпиад;

в) проведение студенческих конференций и участие в межвузовских научных конференциях;

г) награждение обучающихся, достигших успехов как в научной, так и в общественной деятельности.

Гражданский компонент воспитательной среды представляет собой интегрированное гражданское, правовое, патриотическое и политическое воспитание.

Задачи реализации компонента:

а) формирование у обучающихся гражданской позиции и патриотического сознания, уважения к правам и свободам человека, традиционных и семейных ценностей;

б) формирование правовой и политической культуры;

в) формирование установки на преемственность социокультурных традиций;

г) формирование общественно-активных качеств личности обучающегося: гражданственность, патриотизм, социальная активность, личная свобода, ценности коллектива, общественно-политическая активность и др.

Основные формы реализации компонента: а) развитие студенческого самоуправления; б) кураторство студенческих групп;

в) совместное обсуждение проблем студенчества;

г) социальная защита малообеспеченных категорий студентов;

д) организация социально-политических дискуссий, кружков по дополнительным правовым вопросам;

е) участие в программах государственной молодёжной политики всех уровней.

Культурно-нравственный компонент воспитательной среды включает в себя духовное, нравственное, эстетическое, экологическое и физическое воспитание.

Задачи реализации компонента:

а) воспитание нравственно развитой личности;

б) воспитание эстетически и духовно развитой личности; в) формирование физически здоровой личности;

г) формирование таких качеств личности, как высокая нравственность, эстетический вкус, положительные моральные, волевые и физические свойства, нравственно-психологическая и физическая готовность к общественно полезному труду.

Основные формы реализации компонента:

а) наличие художественных и иных творческих коллективов для развития самодеятельности студентов в свободное от занятий время;

б) развитие досуговой деятельности, организация и проведение творческих конкурсов, выставок, фестивалей, поддержка молодёжной субкультуры в рамках культуротворческого процесса;

в) участие студентов в спортивных мероприятиях;

г) участие студентов в благотворительных мероприятиях;

д) организация и проведение встреч с интересными людьми (выпускниками ВУЗа, деятелями науки и культуры, политическими деятелями, представителями юридических профессий);

е) анализ социально-психологических проблем студенчества и организация необходимой психологической поддержки;

ж) проведение социологических исследований жизнедеятельности обучающихся по различным направлениям (степень эффективности культурно-массовых и спортивных мероприятий, адаптация к учёбе в институте, профилактика наркомании, алкоголизма, табакокурения и других вредных привычек, способы и формы борьбы с курением, профилактика правонарушений), применение различных форм работы с обучающимися (тренинги, ролевые игры, круглые столы и др.), проведение встреч с врачами,

наркологами, эпидемиологами и другими специалистами;

з) пропаганда здорового образа жизни, занятий спортом, проведение мероприятий, стимулирующих вести здоровый образ жизни.

Воспитательная (социокультурная) среда факультета опосредуется комплексом мероприятий, создающих условия социализации личности и формирования личностных качеств обучающегося, необходимых для эффективной профессиональной деятельности; обеспечивающих развитие общекультурных и общепрофессиональных компетенций выпускников системно-деятельностного характера, в частности, социального взаимодействия, самоорганизации и самоуправления.

В рамках профессионально-трудовой направленности воспитательная среда представляет собой специально организованный и контролируемый процесс приобщения студентов к профессиональному труду в качестве субъектов юридической деятельности, связанный с овладением студентами необходимой квалификацией и воспитанием у них профессиональной этики.

Воспитательная среда ФГБОУ ВО «Чеченский государственный университет» и юридического факультета, в частности, складывается из мероприятий, которые ориентированы на:

-формирование личностных качеств, необходимых для эффективной профессиональной деятельности выпускников;

-воспитание нравственных качеств, интеллигентности, развитие ориентации на общечеловеческие ценности и высокие гуманистические идеалы культуры;

-привитие умений и навыков управления коллективом в различных формах;

-укрепление и совершенствование физического состояния, стремление к здоровому образу жизни, воспитание нетерпимого отношения к наркотикам, пьянству, антиобщественному поведению.

Воспитательная среда включает в себя три составляющие:

-профессионально-трудовая;

-социально-правовая;

-социально-духовная.

1. Профессионально-трудовая составляющая воспитательной среды - специально организованный и контролируемый процесс приобщения обучающихся к профессиональному труду в ходе становления их в качестве субъектов этой деятельности, увязанный с овладением квалификацией и воспитанием профессиональной этики.

Задачи:

-подготовка профессионально-грамотных, компетентных, ответственных выпускников;

-формирование личностных качеств обучающихся для эффективной профессиональной деятельности, таких как трудолюбие, любовь к окружающей природе, рациональность, профессиональная этика, способность принимать ответственные решения, умение работать в коллективе, творческие способности и другие качества, необходимые магистру для профессиональной деятельности.

Основные формы реализации:

-проведение университетских и межвузовских конкурсов на лучшие творческие работы;

-проведение университетских и межвузовских научных конференций;

-подготовка и публикация научных статей, тезисов, докладов;

-награждение обучающихся, достигших успехов, как в науке, так и в общественной деятельности.

2. Социально-правовая составляющая воспитательной среды – интеграция гражданского, правового, патриотического, интернационального, политического, семейного воспитания, с одной стороны, и профессиональных компетенций – с другой.

Задачи:

-формирование у обучающихся гражданской позиции и патриотического сознания, уважения к правам и свободам человека, любви к Родине, семье;

-формирование правовой и политической культуры;

-формирование установки на традиционные системы ценностей,

-преемственность социокультурных традиций;

-формирование социальной активности, личной свободы и ответственности, коллективизма в сочетании с индивидуализмом, общественно-политической активности и др.

Основные формы реализации:

-кураторство студенческих групп младших курсов. (Куратор помогает на первом этапе знакомства студентов с университетской системой, организуя встречи во внеурочное время, походы в театр, на концерты, поездки на природу; поддерживает связь с родителями студентов- нарушителей и отстающих);

-организация политических дискуссий, семинаров по правовым вопросам и т.п.

-участие в программах государственной молодежной политики всех уровней;

-встречи с ветеранами Великой Отечественной войны, участниками трудового фронта, старейшими сотрудниками университета.

3. Социально-духовная составляющая воспитательной среды включает в себя духовно- нравственное, эстетическое, экологическое и физическое воспитание.

Задачи:

-воспитание нравственно развитой личности;

-воспитание эстетически и духовно развитой личности;

-формирование физически здоровой личности;

-формирование таких качеств личности, как высокая нравственность, эстетический вкус, положительные моральные, коллективистские, волевые и физические качества, нравственно-психологическая и физическая готовность к труду и служению Родине.

Основные формы реализации:

-организация встреч с интересными людьми (выпускниками, деятелями науки, культуры, бизнеса и др.);

-анализ социально-психологических проблем студенчества и организация психологической поддержки;

-профилактика наркомании, алкоголизма и других форм девиантного поведения; борьба с курением;

-профилактики правонарушений; применение различных форм работы со студентами (тренинги, ролевые игры и др.), проведение встреч с врачами, наркологами, эпидемиологами и другими специалистами.

Основными формами реализации профессионально-трудовой направленности воспитательной среды являются:

-организация практик (учебной, производственной);

-проведение студенческих и участие в межвузовских конференциях и круглых столах;

-организация факультативов, читаемых представителями ведущих юридических фирм по узкоспециализированным предметам, не входящим в общий учебный план, с последующей возможностью получения студентом сертификата слушателя и прохождения стажировки.

В рамках гражданской направленности воспитательная среда предполагает воспитание у студентов гражданской и политической позиции, основанной на правовых установках и патриотизме.

Основными формами реализации гражданской направленности воспитательной среды являются:

- развитие студенческого самоуправления;
- кураторство студенческих групп студентами-старшекурсниками;
- совместное обсуждение проблем студенчества с администрацией факультета;
- организация социально-политических дискуссий, кружков, семинаров по дополнительным правовым вопросам;
- участие в программах государственной молодёжной политики всех уровней.

В рамках культурно-нравственной направленности воспитательная среда факультета предполагает духовное, нравственное, эстетическое, экологическое и физическое воспитание студентов.

Основными формами реализации культурно-нравственной направленности воспитательной среды являются:

- организация творческих коллективов студентов, осуществляющих деятельности в свободное от занятий время;
- развитие досуговой деятельности, организация и проведение творческих конкурсов, выставок, фестивалей, поддержка молодёжной субкультуры в рамках культурно-творческого процесса;
- участие студентов в спортивных мероприятиях;

- участие студентов в благотворительных мероприятиях (посещение детских домов и др.);
- организация и проведение встреч с интересными людьми (выпускниками, деятелями науки и культуры, политическими деятелями, представителями юридических профессий);
- анализ социально-психологических проблем студенчества и организация необходимой психологической поддержки;
- пропаганда здорового образа жизни, занятий спортом, проведение мероприятий, стимулирующих вести здоровый образ жизни.

7. Нормативно-методическое обеспечение системы оценки качества освоения обучающимися АОП ВО.

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ от 29 декабря 2012 года, ФГОС ВО и Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденным приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 28 мая 2014 г. № 594 оценка качества освоения обучающимися основных образовательных программ включает текущий контроль успеваемости, промежуточную и государственную итоговую аттестацию обучающихся.

Нормативно-методическое обеспечение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по АОП ВО осуществляется в соответствии с Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденным приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 28 мая 2014 г. № 594.

В соответствии с требованиями ФГОС ВО и Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденным приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 28 мая 2014 г. № 594 для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей АОП университет создает оценочные средства для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и государственной итоговой аттестации.

Оценочные средства формируются в соответствии с Положением о фонде оценочных средств в

федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Чеченский государственный университет». Фонды оценочных средств хранятся на кафедрах, обеспечивающих реализацию образовательных программ.

Формами контроля знаний студентов и оценки качества их подготовки по циклам дисциплин являются экзамены, зачеты, контрольные задания, курсовые работы, рефераты, тесты, ситуационные задачи. Перечень экзаменов и зачетов, а также период их проведения устанавливаются учебным планом. Конкретные формы и процедуры текущего и промежуточного контроля знаний по каждой дисциплине, включенной в рабочий учебный план данной ОП, разрабатываются кафедрами и отражены в рабочих программах учебных дисциплин.

Конкретные формы и процедуры текущего и промежуточного контроля знаний по каждой дисциплине разработаны на основе локальных актов, регламентирующих проведение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации, и доводятся до сведения обучающихся в течение первого месяца обучения.

Оценка качества освоения обучающимися основных образовательных программ включает текущий контроль успеваемости, промежуточную аттестацию и государственную итоговую аттестацию обучающихся.

Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям АОП по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (текущая и промежуточная аттестация) на профильных и других кафедрах, задействованных в учебном процессе, создаются оценочные средства, включающие типовые задания, контрольные работы, тесты и методы контроля, позволяющие оценить знания, умения и уровень приобретенных обучающимися компетенций.

Оценочные средства создаются таким образом, чтобы полно и адекватно отображать требования ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, соответствовать целям и задачам АОП и ее учебному плану. Они

обеспечивают оценку качества общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, формируемых в результате освоения АОП.

Обучающимся, а также представителям работодателей предоставляется возможность оценки содержания, организации и качества учебного процесса в целом, а также работы отдельных преподавателей.

В Университете создаются условия для максимального приближения системы оценки и контроля компетенций обучающихся к условиям их будущей профессиональной деятельности. С этой целью, кроме преподавателей конкретной дисциплины, в качестве внешних экспертов активно привлекаются работодатели (представители заинтересованных организаций), специалисты, читающие смежные дисциплины.

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

Фонды оценочных средств формируется на основе следующих принципов оценивания:

– валидности (объекты оценки должны соответствовать поставленным целям обучения);

– надежности (использование единообразных стандартов и критериев оценивания достижений);

– объективности (обучающиеся, имеющие разные способности и личностные особенности, должны иметь равные возможности достижения высоких результатов).

Фонды оценочных средств должны выполнять требования:

– предметной направленности (соответствия предмету изучения конкретной учебной дисциплины (модулю), практики);

– содержательности (состава и взаимосвязи структурных единиц, образующих содержание теоретической и практической составляющих учебной дисциплины (модуля), практики);

– объема (количественного состава оценочных средств, входящих в ФОС ОП ВО);

– качества оценочных средств в целом, обеспечивающего получение объективных и достоверных результатов при проведении контроля с различными целями.

Фонды оценочных средств могут содержать индивидуальные, групповые оценочные средства (тематика проектов, курсовых работ, выпускных квалификационных работ), и средства взаимооценки (оппонирование обучающимися научных статей, моделей исследовательских проектов и т.д.).

Фонды оценочных средств формируются из оценочных средств, разработанных научно-педагогическими сотрудниками Университета, представителями бизнес-сообщества, привлекаемыми к реализации образовательных программ.

Структурными элементами фондов оценочных средств являются:

– схема формирования компетенций;

– фонды оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) и практике, который оформляется приложением к рабочей программе дисциплины/рабочей программе практики;

– фонд оценочных средств государственной итоговой аттестации, который оформляется приложением к программе государственной итоговой аттестации.

Схема формирования компетенций включает в себя:

– титульный лист;

– код и содержание каждой компетенции;

– описание компетенций, индикаторов достижений компетенций, этапы их формирования (знать, уметь, владеть).

Фонды оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) и практике:

– титульный лист;

– перечень компетенций и индикаторов их достижения с указанием этапов их формирования в процессе освоения дисциплины (модуля) или практики (разработчики образовательной программы могут рассматривать уровни формирования компетенции, например, начальный, базовый, продвинутый);

– типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки индикаторов освоения компетенций (знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности);

– методические материалы, определяющие процедуры оценивания индикаторов достижения компетенций.

Фонд оценочных средств государственной итоговой аттестации включает в себя:

– титульный лист;

– перечень компетенций, которыми должны овладеть обучающиеся в результате освоения образовательной программы;

– описание индикаторов освоения компетенций и критериев их оценивания, а также шкал оценивания;

– методические материалы, определяющие процедуры государственной итоговой аттестации.

Фонды оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) и практике утверждаются заведующим кафедрой, реализующим дисциплину (модуль) или практику.

Фонды оценочных средств государственной итоговой аттестации разрабатывается коллективом ведущих преподавателей (научно-педагогических работников).

7.2. Итоговая (государственная итоговая) аттестация выпускников.

Согласно Порядку проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры, утвержденного приказом Минобрнауки России №636 от 29.06.2015 с изменениями, утвержденными Приказом Минобрнауки России №89 от 09.02.2016 «государственная итоговая аттестация проводится государственными экзаменационными комиссиями в целях определения соответствия результатов освоения обучающихся основных образовательных программ соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта».

Согласно «Положению о государственной итоговой аттестации выпускников ФГБОУ ВО «Чеченский государственный университет им. А.А. Кадырова», государственная итоговая аттестация представляет собой форму оценки степени и уровня освоения обучающимися образовательных программ. Результатом государственной итоговой аттестации является соответствия уровня подготовленности обучающегося к решению профессиональных задач.

К государственной итоговой аттестации допускаются обучающиеся, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план по соответствующей образовательной программе высшего образования

Согласно ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом в Блок 3 «Государственная итоговая аттестация» входит защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к защите и процедуру защиты.

Государственная итоговая аттестация обучающихся проводится государственными экзаменационными комиссиями, создаваемыми ФГБОУ ВО «Чеченский государственный университет им. А.А. Кадырова».

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

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

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

Государственная итоговая аттестация – это аттестация, завершающая освоение образовательной программе «Управление персоналом организации» направления подготовки 38.03.03 Управление персоналом.

Цель государственной итоговой аттестации – определения соответствия результатов освоения обучающимися основной образовательной программы 38.03.03 Управление персоналом требованиям федерального государственного образовательного стандарта по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, утвержденному приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 12 августа 2020 г. № 955.

Задачами государственной итоговой аттестации является проверка сформированности у обучающихся универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, предусмотренных выбранными типами профессиональной деятельности.

Структура государственной итоговой аттестации

1. Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена.
2. Подготовка к защите выпускной квалификационной работы.
3. Защита выпускной квалификационной работы.

Основные требования к сдаче государственного экзамена

Государственный экзамен проводится по одной или нескольким дисциплинам и (или) модулям образовательной программы, результаты освоения которых имеют определяющее значение для профессиональной деятельности выпускников.

Государственный итоговый экзамен позволяет выявить сформированность универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, теоретическую и практическую подготовку выпускника.

Основные требования к выпускной квалификационной работе

Выпускная квалификационная работа в соответствии с АОП бакалавриата выполняется в виде выпускной квалификационной работы в период прохождения преддипломной практики и выполнения научно-исследовательской работы и представляет собой самостоятельную и логически завершенную выпускную квалификационную работу, связанную с решением задач того вида (видов) деятельности, к которым готовится обучающийся по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (информационно-аналитический; организационно-управленческий).

Тематика выпускных квалификационных работ должна быть направлена на решение профессиональных задач.

При выполнении выпускной квалификационной работы, обучающиеся должны показать свою способность и умение; опираясь на полученные углубленные знания, умения и сформированные общекультурные и профессиональные компетенции, самостоятельно решать на современном уровне задачи своей профессиональной деятельности; профессионально излагать специальную информацию, научно аргументировать и защищать свою точку зрения.

Выпускная квалификационная работа представляет собой совокупность результатов исследовательского поиска, отражённых в положениях, выводах и обобщениях, выдвигаемых автором для публичной защиты. Она должна содержать решение задачи, имеющей теоретическое и практическое значение, или обоснованные

предложения автора, обеспечивающие решение прикладных задач профессиональной деятельности.

Выпускная квалификационная работа представляет собой научную работу, обладающую единством внутренней структуры, развёрнутой и научно обоснованной авторской аргументацией, а также логикой изложения, направленной на раскрытие цели и задач исследования. Она должна содержать: обоснование выбора темы исследования, постановку цели и задач исследования, обоснование выбора теоретико-методологической и эмпирической базы исследования. В выпускной квалификационной работе даётся последовательное и обстоятельное изложение полученных результатов и на их основе формулируются чёткие выводы. В конце выпускной квалификационной работе должен обязательно быть представлен список использованной литературы. При необходимости в выпускную квалификационную работу могут быть включены дополнительные материалы (графики, таблицы и т.д.), которые оформляются в виде приложений.

Выбор и утверждение темы выпускной квалификационной работы

Примерная тематика выпускных квалификационных работ разрабатывается руководителями выпускных квалификационных работ и доводится до сведения обучающихся в осеннем семестре выпускного курса. Тематика выпускных квалификационных работ должна соответствовать видам профессиональной деятельности, которые предусмотрены учебным планом образовательной программы, а также представлять собой определённый итог научных исследований и разработок, осуществлявшихся обучающимся ранее.

В случае выбора обучающимся темы, не входящей в перечень рекомендованных тем выпускных квалификационных работ, руководителем выпускной квалификационной работы может быть назначен научно-педагогический сотрудник из других организаций или руководитель / работник организаций, осуществляющих трудовую деятельность в профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники, по согласованию с ними.

Обучающийся должен быть заблаговременно ознакомлен со структурой выпускной квалификационной работы, с требованиями к содержанию и оформлению выпускной квалификационной работы, со сроками её защиты.

Структура и оформление выпускной квалификационной работы

Структура выпускной квалификационной работы определяется спецификой исследуемой проблемы, но во всех случаях включает: введение, основную часть, заключение, список литературы. При необходимости в выпускную квалификационную работу могут быть включены дополнительные материалы (графики, таблицы и т.д.), оформленные в виде приложения.

Введение выпускной квалификационной работы должно состоять из следующих разделов: актуальность темы исследования, степень разработанности проблемы, объект и предмет исследования, цель и задачи, теоретические и методологические основы исследования, эмпирическая база исследования, теоретическая и практическая значимость исследования, апробация исследования (если таковая имеется), структура исследования.

Основная часть выпускной квалификационной работы может состоять из разделов и подразделов, количество которых определяются обучающимся исходя из цели и задач исследования. Формулировка разделов и подразделов должна быть чёткой, краткой и в последовательной форме раскрывать содержание выпускной квалификационной работы.

Заключение выпускной квалификационной работы должно содержать итоги проведенного исследования, полученные в ходе него основные выводы и обобщения, а также авторское видение перспектив разработки данной проблематики в профессиональной практической деятельности.

Библиографический список выпускной квалификационной работы включает в себя все цитируемые источники, а также те источники, которые были изучены автором при написании его работы. Этот список может содержать фундаментальные труды,

монографии и научные статьи, учебники и учебно-методические пособия, публикации отечественных и зарубежных специалистов в печатных и электронных средствах массовой информации, статистические материалы, а также различные документы, включая действующие нормативно-правовые акты и законопроекты, проведённые социологические или прикладные исследования и т.д. Литература включается в список по мере использования в работе. Обязательно указание на место и год издания (или адреса электронного сайта) источника.

Приложения к выпускной квалификационной работе могут включать в себя дополнительные материалы: графики, таблицы, фотографии, карты, ксерокопии документов и т.д., которые, по мнению обучающегося, призваны способствовать раскрытию рассматриваемой проблематики. При этом основной текст выпускной квалификационной работы должен содержать ссылки на соответствующие приложения.

Использованные в выпускной квалификационной работы фактологические и количественные данные, а также выдержки из прямой речи или работ других авторов должны подкрепляться ссылками на цитируемые источники. Ссылки оформляются постранично в виде сноски внизу страницы и должны содержать следующие данные: фамилия и инициалы автора (авторов), название произведения, место и год издания, номер страницы, содержащей цитируемый текст.

Выпускная квалификационная работа выполняется в электронном (компьютерном) виде на одной стороне стандартного листа белой бумаги формата А4 (21 × 29,7 см) 14-м кеглем (размером шрифта) междустрочным интервалом 1,5 с полями слева – 3,5 см, справа – 1 см, сверху – 2 см, снизу – 2,5 см. Все страницы выпускной квалификационной работы, кроме титульного листа, должны быть пронумерованы внизу страницы по центру или справа. Титульный лист оформляется в соответствии с установленными требованиями образовательной организации. Вторая после титульного листа страница должна содержать содержание выпускной квалификационной работы.

Процедура защиты выпускной квалификационной работы

Выпускная квалификационная работа, отзыв руководителя передается на выпускающую кафедру не позднее, чем за 5 календарных дня до защиты выпускной квалификационной работы.

Обучающийся должен быть ознакомлен с отзывом руководителя не позднее, чем за 7 календарных дней до дня защиты выпускной квалификационной работы.

Государственная итоговая аттестация обучающихся по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом проводится в форме защиты выпускной квалификационной работы.

Срок проведения государственной аттестации устанавливается университетом.

На защите обязательно присутствие руководителя выпускной квалификационной работы, ответственных за организацию защиты выпускных квалификационных работ, обучающегося, а также не менее двух третей от списочного состава членов экзаменационной комиссии.

Защита выпускной квалификационной работы осуществляется в следующем порядке:

1) Председатель или заместитель председателя государственной экзаменационной комиссии (ГЭК), после того как удостоверится в присутствии необходимого числа членов ГЭК, объявляет заседание открытым и сообщает присутствующим повестку дня работы государственной экзаменационной комиссии, а также при необходимости напоминает порядок защиты;

2) сообщение обучающегося о содержании и основных результатах выпускной квалификационной работы (до 7 мин.);

2) вопросы членов комиссии и присутствующих на защите;

3) ответы обучающегося на поступившие вопросы;

4) выступление руководителя выпускной квалификационной работы;

5) заключительное слово обучающегося.

После того, как защиты всех выпускных квалификационных работ, внесенных в повестку дня работы комиссии, состоялись, проводится обсуждение работ и выставление оценок, которое осуществляется членами ГЭК в режиме закрытого совещания. Решение об оценке защиты выпускной квалификационной работы обучающегося принимается голосованием. После этого оценки вносятся в итоговый протокол заседания комиссии ГЭК по защите выпускных квалификационных работ и оглашаются выпускникам и присутствовавшим на защите.

Результаты защиты выпускной квалификационной работы определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». При оценке учитывается качество содержания выпускной квалификационной работы, выступление обучающегося на защите, а также его ответы на вопросы членов комиссии, и присутствовавших на защите членов комиссии. Обучающиеся, получившие оценку «неудовлетворительно», допускаются к повторной защите выпускной квалификационной работы не ранее, чем через год. При этом обучающемуся по решению комиссии может быть предоставлено право защищать ту же работу повторно, с соответствующей доработкой, или разрабатывать новую тему.

Критерии оценки выпускной квалификационной работы

Критериями оценки выполнения и защиты выпускной квалификационной работы являются:

– актуальность и научно-практическое значение темы выпускной квалификационной работы;

– научно-теоретический уровень разработки проблемы;

– сбалансированное сочетание количественных и качественных методов исследования; качество используемых методик, полнота и системность предложений по рассматриваемой теме;

– разработка новых методических и методологических подходов решения научных проблем;

– значимость результатов теоретических и экспериментальных исследований; полнота решения поставленных в выпускной квалификационной работе задач; самостоятельный характер изложения и обобщения материала;

– качество выполнения выпускной квалификационной работы;

– содержательность доклада и ответов на вопросы;

– наглядность представленных результатов исследования.

Оценка «отлично» выставляется выпускнику, если четко сформулированы цель и задачи выпускной квалификационной работы, раскрыта суть проблемы с систематизацией точек зрения авторов и выделением научных направлений, оценкой их сходства и различий, обобщением отечественного и зарубежного опыта. Изложена собственная позиция. Стиль изложения – научный со ссылками на источники. Достоверность выводов базируется на глубоком анализе объекта исследования не менее, чем за 5 лет с применением статистических методов и факторного анализа. Комплекс авторских предложений и рекомендаций аргументирован, обладает новизной и практической значимостью. В ходе защиты выпускник демонстрировал свободное владение материалом, уверенно излагал результаты исследования, представил презентацию, в достаточной степени отражающую суть выпускной квалификационной работы.

Оценка «хорошо» выставляется выпускнику, если, четко сформулированы цель и задачи выпускной квалификационной работы, достаточно полно раскрыта суть проблемы с анализом точек зрения различных исследователей на неё, с обоснование собственной позиции. Стиль изложения – научный со ссылками на источники. Достоверность выводов базируется на анализе объекта исследования с использованием источников информации не менее, чем за 5 лет. Комплекс авторских предложений и рекомендаций аргументирован, обладает практической значимостью. В ходе защиты выпускник

уверенно излагал результаты исследования, представил презентацию, в достаточной степени отражающую суть выпускной квалификационной работы. Однако были допущены незначительные неточности при изложении материала, не искажающие основного содержания по существу выпускной квалификационной работы.

Оценка «удовлетворительно» выставляется выпускнику, если сформулированы цель и задачи выпускной квалификационной работы, изложение описательно по характеру, с ссылками на источники. Однако не прослеживается связь сущности исследования с наиболее значимыми направлениями решения проблемы и применяемыми при этом методами. В аналитической части выпускной квалификационной работы объект исследован на основе источников информации менее, чем за 5 лет. Предложения и рекомендации по решению проблемы имеют общий характер. В ходе защиты выпускником допущены неточности при изложении материала, достоверность некоторых выводов не доказана. Автор не в полной мере показал способность разобраться в конкретной практической ситуации.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется выпускнику, нарушившему календарный план работы над выпускной квалификационной работой. Тема раскрыта не в полном объеме, структура не логична (не установлена связь сущности темы с наиболее значимыми направлениями решения проблемы и применяемыми методами). В аналитической части выпускной квалификационной работы объект исследован не в достаточной степени. Предложения и рекомендации носят общий характер, недостаточно аргументированы. Допущены неточности в изложении материала, достоверность некоторых выводов не доказана. Результаты исследования не апробированы. Автор не может разобраться в конкретной практической ситуации, не обладает достаточными знаниями и практическими навыками для профессиональной деятельности.

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

Для обеспечения качества подготовки обучающихся в ФГБОУ ВО «Чеченский государственный университет им. А.А. Кадырова» разработана и внедрена система менеджмента качества (СМК) гарантирующая качество предоставляемых образовательных услуг и научно-исследовательских разработок.

АОП ВО по направление 38.03.03 Управление персоналом основывается на внутренних документах, регламентирующих организацию учебного процесса в вузе:

- Положение о порядке организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам бакалавриата, специалитета и магистратуры;
- Положение о об Основной профессиональной образовательной программе высшего образования -по программе бакалавриата, специалитета и магистратуры;
- Положение о порядке и основаниях перевода, восстановления, отчисления обучающихся в университете;
- Положение о фондах оценочных средств для проведения промежуточной и государственной итоговой аттестации по образовательным программам, реализуемым в соответствии с ФГОС ВО;
- Положение о порядке ГИА по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, программам ординатуры;
- Порядок подготовки и организации выпускных квалификационных;
- Положение о рабочей программе дисциплины, реализуемой по ФГОС ВО (уровень образования - бакалавриат, специалитет, магистратура);
- Положение о реализации дисциплин по выбору обучающихся по образовательным программам высшего образования (уровень подготовки - бакалавриат, специалитет, магистратура, уровень подготовки кадров высшей квалификации;
- Порядок проведения и объем подготовки по физической культуре (физической подготовке) по программе бакалавриата и (или) программе специалитета при очно-заочной и заочной формах обучения, при сочетании различных форм обучения, а также при освоении образовательной программы инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;
- Положение о государственной итоговой аттестации выпускников ФГБОУ ВО «Чеченский государственный университет»;
- Порядок формирования факультативных и элективных дисциплин (модулей);
- Положение об организации внеаудиторной самостоятельной работы студентов;
- Положение о выполнении и защите курсовой работы;
- Положение об электронной информационно-образовательной среде;
- Положение о больно-рейтинговой системе обучающихся;
- Положение о внутренней системе оценки качества образования;
- Положение об организации и проведении практик обучающихся по образовательным программам бакалавриата, специалитета, магистратуры, аспирантуры, ординатуры;
- Положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования в ФГБОУ ВО Чеченский государственный университет;
- Положение об организации образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов;
- Положение об установлении минимального объема контактной работы обучающихся с преподавателем;

- Положение о порядке оформления, возникновения, приостановления и прекращения образовательных отношений между Университетом и обучающимися;
- Положение о расписании учебных занятий;
- Положение об обучении по индивидуальному учебному плану обучающихся;
- Положение о порядке выдачи документов об образовании и (или) о квалификации;
- Положение о Совете обучающихся ФГБОУ ВО Чеченский государственный университет;
- Положение о порядке формирования, ведения и хранения личных дел обучающихся по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры.

Все нормативные документы и положения, касающиеся образовательного процесса, размещены на сайте ФГБОУ ВО «Чеченский государственный университет имени Ахмата Абдулхамидовича Кадырова» – www.chesu.ru.

РАЗДЕЛ 7. СПИСОК РАЗРАБОТЧИКОВ АОП

№ п/п	ФИО	Должность	Ученая степень, ученое звание	Подпись
1	Сулумов Саламбек Хаитович	Зав. кафедрой «Менеджмент»	кандидат географических наук, доцент	
2	Идигова Лалита Мусаевна	Профессор кафедры «Менеджмент»	доктор экономических наук, профессор	