

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Узунов Федор Владимирович

Должность: Ректор

Дата подписания: 02.11.2021 18:05:23

Уникальный программный ключ:

fd935d10451b860e912264c0378f8448452bfd603f94388008e29877a6bcbf5

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ»
«УНИВЕРСИТЕТ ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ»**

ОДОБРЕНО

на заседании Ученого совета

Протокол № 6

«27» января 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ

Ректор АНО «ООВО» «УЭУ»

д.н.гос. управления

Ф.В. Узунов

«27» января 2021 г.



**ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ -
МАГИСТРАТУРА**

Направление подготовки
38.04.03 Управление персоналом

Квалификация
Магистр

Для всех
форм обучения

Симферополь 2021

СОДЕРЖАНИЕ

Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Назначение основной профессиональной образовательной программы
- 1.2. Нормативные документы
- 1.3. Перечень сокращений

Раздел 2. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКОВ

- 2.1. Общее описание профессиональной деятельности выпускников
- 2.2. Перечень профессиональных стандартов, соотнесенных с ФГОС
- 2.3. Перечень основных задач профессиональной деятельности выпускников (по типам)

Раздел 3. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ, РЕАЛИЗУЕМЫХ В РАМКАХ НАПРАВЛЕНИЯ ПОДГОТОВКИ 38.04.03 УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ

- 3.1. Направленности (профили) образовательных программ в рамках направления подготовки (специальности)
- 3.2. Квалификация, присваиваемая выпускникам образовательных программ
- 3.3. Объем программы
- 3.4. Формы обучения
- 3.5. Срок получения образования

Раздел 4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

- 4.1. Требования к планируемым результатам освоения образовательной программы, обеспечиваемым дисциплинами и практиками обязательной части
 - 4.1.1. Универсальные компетенции выпускников и индикаторы их достижения
 - 4.1.2. Общепрофессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения
 - 4.1.3. Обязательные профессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения

Раздел 5. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ОПОП

- 5.1. Объем обязательной части образовательной программы
- 5.2. Типы практики
- 5.3. Учебный план и календарный учебный график
- 5.4. Программы дисциплин и практик
- 5.5. Фонды оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплине или практике
- 5.6. Рекомендации по разработке программы государственной итоговой аттестации

Раздел 6. УСЛОВИЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО ОПОП

- 6.1. Общесистемные условия реализации образовательной программы
- 6.2. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение образовательной программы
- 6.3. Кадровые условия реализации образовательной программы
- 6.4. Финансовые условия реализации образовательной программы
- 6.5. Применяемые механизмы оценки качества образовательной деятельности и подготовки обучающихся по программе

Приложение 1

Приложение 2

Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Назначение основной профессиональной образовательной программы

Основная профессиональная образовательная программа магистратуры (далее – ОПОП, программа), реализуемая в Автономной некоммерческой организации «Образовательная организация высшего образования» «Университет экономики и управления» по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом представляет собой учебно-методическую документацию (учебный план, календарный учебный график, рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин, программы учебных и производственных практик, иных компонентов), определяющую объем и содержание образования уровня данного образовательного уровня, регламентирует цели, планируемые результаты освоения образовательной программы, условия образовательной деятельности, включая расчеты нормативных затрат оказания государственных услуг по реализации образовательной программы.

ОПОП ВО представляет собой систему документов, разработанную и утвержденную образовательной организацией с учетом требований рынка труда на основе Федерального государственного образовательного стандарта по соответствующему направлению подготовки высшего образования (ФГОС ВО), а также с учетом рекомендованной примерной образовательной программы.

1.2. Нормативные документы.

– Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Приказ Министерства образования и науки РФ от 28 мая 2014 г. № 594 «Об утверждении Порядка разработки примерных основных образовательных программ, проведения их экспертизы и введения реестра примерных основных образовательных программ»;

– Приказ Министерства науки и высшего образования РФ от 12 августа 2020 г. № 958 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – магистратура по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом»;

– Приказ Министерства науки и высшего образования РФ от 26 ноября 2020 г. № 1456 «О внесении изменений в федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования»;

– Приказ Министерства образования и науки РФ от 5 апреля 2017 г. № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

- Приказ Министерства образования и науки РФ от 29 июня 2015 г. № 636 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры»;
- Приказ Министерства науки и высшего образования РФ и Министерства просвещения РФ от 5 августа 2020 г. № 885/390 «О практической подготовке обучающихся»;
- Федеральный закон от 5 мая 2014 г. №84-ФЗ «Об особенностях правового регулирования отношений в сфере образования в связи с принятием в Российскую Федерацию Республики Крым и образованием в составе Российской Федерации новых субъектов - Республики Крым и города федерального значения Севастополя и о внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации»;
- Нормативно-методические документы Минобрнауки России;
- Локальные нормативные документы АНО «ООВО» «УЭУ», регламентирующие организацию и осуществление образовательной деятельности;
- Положение об ОПОП АНО «ООВО» «УЭУ».

1.3. Перечень сокращений, используемых в тексте ПООП

ЕКС – единый квалификационный справочник;

- з.е. – зачетная единица;
- ОПОП – основная профессиональная образовательная программа;
- ОТФ - обобщенная трудовая функция;
- УК – универсальные компетенции;
- ОПК – общепрофессиональные компетенции;
- ПК – профессиональные компетенции;
- Организация – организация, осуществляющая образовательную деятельность по программе магистратура;
- ПС – профессиональный стандарт;
- УГСН – укрупненная группа направлений и специальностей;
- ФЗ – Федеральный закон;
- ФГОС ВО – Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования;
- ТФ - трудовая функция;
- ТД - трудовое действие;
- КУГ – календарный учебный график.

Раздел 2. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКОВ

2.1. Общее описание профессиональной деятельности выпускников

Области профессиональной деятельности и (или) сферы профессиональной деятельности, в которых выпускники, освоившие программу, могут осуществлять профессиональную деятельность:

– 07 Административно-управленческая и офисная деятельность (в сфере аналитического обеспечения, стратегического и оперативного управления персоналом организаций любой организационно-правовой формы и в любых видах экономической деятельности);

– 33 Сервис, оказание услуг населению (в сфере аналитического обеспечения и руководства деятельностью по оказанию профессиональных услуг населению по поиску работы, обучению и повышению квалификации);

– сфера консалтинга.

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

Типы задач профессиональной деятельности выпускников:

- информационно-аналитический;
- организационно-управленческий;
- научно-исследовательский;

Перечень основных объектов (или областей знания) профессиональной деятельности выпускников:

– службы управления персоналом организаций любой организационно-правовой формы;

– 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.

2.2. Перечень профессиональных стандартов (при наличии), соотнесенных с федеральным государственным образовательным стандартом по направлению подготовки, приведен в **Приложении 1**. Перечень обобщённых трудовых функций и трудовых функций, имеющих отношение к профессиональной деятельности выпускника программ Магистратуры по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом, представлен в **Приложении 2**.

2.3. Перечень основных задач профессиональной деятельности выпускников:

Таблица 2.1

Область профессиональной деятельности	Типы задач профессиональной деятельности	Задачи профессиональной деятельности	Объекты профессиональной деятельности (или области знания)
<p>07 Административно-управленческая и офисная деятельность</p>	<p>Научно-исследовательский</p>	<ul style="list-style-type: none"> – разработка системы стратегического управления персоналом организации; – разработка системы операционного управления персоналом и работы структурного подразделения; – разработка программ научных исследований в сфере управления персоналом и организация их выполнения, применение современных методов научных исследований количественных и качественных методов анализа, прогнозирования и проектирования 	<ul style="list-style-type: none"> – службы управления персоналом организаций любой организационно-правовой формы; – 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.
	<p>Организационно-управленческий</p>	<ul style="list-style-type: none"> – реализация системы стратегического управления персоналом организации; - реализация операционного управления персоналом и работы структурного подразделения; – разработка кадровой политики организации; – применение современных кадровых технологий; – разработка и реализация стратегии и системы мотивации и стимулирования персонала 	
	<p>Информационно-аналитический</p>	<ul style="list-style-type: none"> – администрирование процессов и документооборота по стратегическому управлению персоналом организации; – администрирование процессов и документооборота по операционному управлению персоналом и работе структурного подразделения; – осуществление экономического анализа системы и технологии управления персоналом, включая функционально-стоимостной анализ; – разработка и реализация системы кадрового консалтинга и 	

Область профессиональной деятельности	Типы задач профессиональной деятельности	Задачи профессиональной деятельности	Объекты профессиональной деятельности (или области знания)
		аудита	
33 Сервис, оказание услуг населению	Научно-исследовательский	– разработка методологии взаимодействия консультанта с рабочей группой	– службы управления персоналом организаций любой организационно-правовой формы;
	Организационно-управленческий	– организация взаимодействия предприятия с кадровыми агентствами и консалтинговыми организациями	– службы управления персоналом государственных и муниципальных органов управления;
	Информационно-аналитический	– определение потребности в трудовых ресурсах; – анализ возможностей взаимодействия предприятия с кадровыми агентствами и консалтинговыми организациями	– службы занятости и социальной защиты населения регионов и городов, кадровые агентства; – организации, специализирующиеся на управленческом и кадровом консалтинге и аудите.

РАЗДЕЛ 3. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ, РЕАЛИЗУЕМЫХ В РАМКАХ НАПРАВЛЕНИЯ ПОДГОТОВКИ 38.04.03 УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ

3.1. Направленности (профили) образовательных программ в рамках направления подготовки (специальности):

Организация устанавливает направленность (профиль) программы Магистратуры, которая соответствует направлению подготовки в целом и конкретизирует содержание программы Магистратуры в рамках направления подготовки путем ориентации ее на: область профессиональной деятельности и сферу профессиональной деятельности выпускников; типы задач и задачи профессиональной деятельности выпускников; на объекты профессиональной деятельности выпускников или области знания.

Программа Магистратуры по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом является программой широкого профиля.

3.2. Квалификация, присваиваемая выпускникам образовательных программ: – Магистр.

3.3. Объем программы 120 зачетных единиц (далее – з.е.) вне зависимости от формы обучения, применяемых образовательных технологий, реализации программы магистратуры с использованием сетевой формы, реализации программы магистратуры по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренному обучению.

3.4. Формы обучения: очная, заочная.

3.5. Срок получения образования:

при очной форме обучения 2 года,
при заочной форме обучения 2 года 6 месяцев.

Раздел 4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

4.1. Требования к планируемым результатам освоения образовательной программы, обеспечиваемым дисциплинами и практиками обязательной части

4.1.1. Универсальные компетенции выпускников и индикаторы их достижения

Таблица 4.1

Категория (группа) компетенций	Код и наименование универсальной компетенции	Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции
1	2	3
Системное и критическое мышление	УК-1. Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	УК-1.1 - Знает основы системного подхода к анализу проблемных ситуаций, виды и методы критического анализа.
		УК-1.2 - Умеет применять виды и методы критического анализа при выработке плана действий в проблемных ситуациях, анализировать проблемную ситуацию как систему, выявляя ее составляющие и связи между ними.
		УК-1.3 - Владеет навыками поиска вариантов решения проблемной ситуации и разработки стратегии достижения поставленной цели.
Разработка и реализация проектов	УК-2. Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	УК-2.1 - Знает организационные и технологические методы, принципы и инструменты, используемые в проектной деятельности на всех этапах жизненного цикла проекта.
		УК-2.2 - Умеет разрабатывать концепцию проекта в рамках обозначенной проблемы, его план-график; составлять и представлять результаты проекта в виде отчетов, статей, выступлений на конференциях.
		УК-2.3 - Владеет навыками эффективной организации и координации этапов реализуемого проекта с целью достижения наилучшего результата.
Командная работа и лидерство	УК-3. Способен организовать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	УК-3.1 - Знает основные правила и условия для организации эффективной командной работы; базовые принципы, определяющие план действий для достижения поставленной цели.
		УК-3.2 - Умеет осуществлять руководство работой команды, преодолевать возникающие споры и разногласия, распределять и делегировать полномочия между членами команды для достижения оптимального результата.
		УК-3.3 - Владеет навыками грамотной и эффективной организации,

Категория (группа) компетенций	Код и наименование универсальной компетенции	Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции
1	2	3
Коммуникация	УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	координации и руководства командным взаимодействием при решении профессиональных задач для достижения поставленной цели.
		УК-4.1 - Знает основные принципы и правила деловой, академической и профессиональной этики; основные средства коммуникационных технологий.
		УК-4.2 - Умеет использовать современные коммуникационные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия.
Межкультурное взаимодействие	УК-5. Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	УК-4.3 - Владеет навыками эффективной устной и письменной коммуникации в процессе академического и профессионального взаимодействия на русском и иностранном(-ых) языках, в том числе с использованием современных коммуникационных технологий.
		УК-5.1 - Знает основные концепции, трактовки и компоненты понятий «культура» и «межкультурное взаимодействие».
		УК-5.2 – Умеет в процессе межкультурного взаимодействия адекватно воспринимать и учитывать особенности поведения и мотивации людей различного социального и культурного происхождения, опираясь на знания причин появления социальных обычаев и различий в поведении людей.
Самоорганизация и саморазвитие (в том числе здоровье- сбережение)	УК-5.3 - Владеет навыками и приемами эффективной межкультурной коммуникации, основанной на знании разнообразия культур.	УК-6.1. - Знает основы, направления, источники и способы совершенствования профессиональной деятельности с учетом условий, средств, задач саморазвития и личностных возможностей.
		УК-6.2 – Умеет самостоятельно выявлять мотивы и стимулы для саморазвития, определяя реально достижимые цели профессионального роста.
		УК-6.3 - Владеет навыками и приемами определения, планирования, реализации и совершенствования профессиональной деятельности с учетом условий, средств, задач саморазвития и личностных возможностей.

4.1.2. Общепрофессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения

Таблица 4.2

Код и наименование общепрофессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения общепрофессиональной компетенции
1	2
<p>ОПК-1 Способен применять при решении профессиональных задач знания (на продвинутом уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической, психологической теорий и права, обобщать и критически оценивать существующие передовые практики и результаты научных исследований по управлению персоналом и в смежных областях.</p>	<p>ОПК-1.1. Знает на продвинутом уровне теоретические и методологические основы экономики, организации, управления, социологии, психологии и права в части, применимой для решения профессиональных задач управления персоналом. ОПК-1.2. Умеет применять нормы российского и международного законодательства для решения профессиональных задач в области управления персоналом. ОПК-1.3. Умеет анализировать и критически оценивать существующие практики и результаты научных исследований в управлении персоналом и смежных областях. ОПК-1.4. Владеет на продвинутом уровне методами применения теоретических знаний в области экономики, организации, управления, социологии и психологии для решения профессиональных задач управления персоналом.</p>
<p>ОПК-2. Способен применять комплексный подход к сбору данных, продвинутые методы их обработки и анализа при решении управленческих и исследовательских задач.</p>	<p>ОПК-2.1. Знает теоретические и методологические основы комплексного подхода к сбору данных, их обработки и анализа при решении управленческих и исследовательских задач. ОПК-2.2. Умеет на основе обработки информации делать обоснованные выводы, пригодные для разработки вариантов управленческих решений, в том числе стратегического уровня, и (или) принятия управленческих решений. ОПК-2.3. Владеет различными продвинутыми методами обработки информации (статистическими, математическими, логическими, расчетно-аналитическими, расчетно-конструктивными и другими) для решения управленческих и исследовательских задач.</p>
<p>ОПК-3. Способен разрабатывать и обеспечивать реализацию стратегии, политик и технологий управления персоналом организации в динамичной среде и оценивать их социальную и экономическую эффективность.</p>	<p>ОПК-3.1. Знает теоретические и методологические основы разработки и реализации стратегий, политик и технологий в области управления персоналом в динамичной среде. ОПК-3.2. Умеет разрабатывать и реализовать мероприятия, направленные на реализацию стратегии, политик и технологий управления персоналом в динамичной среде. ОПК-3.3. Умеет составлять документы и вести документооборот по мероприятиям, связанным с реализацией стратегий и политик управления персоналом. ОПК-3.4. Владеет логическими, расчетно-аналитическими, статистическими, математическими, экономическими, социологическими, психологическими и</p>

	специальными управленческими и другими методами прогнозирования и оценки социальной и экономической эффективности стратегий и политик по управлению персоналом.
ОПК-4. Способен проектировать организационные изменения, руководить проектной и процессной деятельностью и подразделением организации	ОПК- 4.1. Знает на продвинутом уровне теоретические и методологические основы теории управления и теории организационных изменений. ОПК- 4.2. Умеет составлять документы и вести документооборот по мероприятиям, связанным с проектированием организации и организационных изменений, а также в области проектной и процессной деятельности. ОПК- 4.3. Владеет на продвинутом уровне современными общими и специальными методами и технологиями проектной и процессной деятельности и может применять их в управлении персоналом и работе по руководству подразделением организации.
ОПК-5. Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач.	ОПК- 5.1. Знает теоретические основы современных информационных технологий и программных средств. ОПК-5.2. Умеет использовать современные информационные технологии и программные средства для решения задач профессиональной деятельности. ОПК-5.3. Владеет навыками использования современных средств электронных коммуникаций для решения задач профессиональной деятельности.

4.1.3. Профессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения

Профессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения определены организацией самостоятельно на основе профессиональных стандартов, соответствующих профессиональной деятельности выпускников (приложение 1). Обязательные и рекомендуемые профессиональные компетенции не применяются в связи с отсутствием утвержденной Примерной основной образовательной программы по направлению подготовки 38.04.03 «Управление персоналом».

Таблица 4.3

Задача ПД	Объект или область знания	Код и наименование профессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции	Основание
Тип задач профессиональной деятельности – информационно-аналитический				

Задача ПД	Объект или область знания	Код и наименование профессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции	Основание
<p>– определение потребности в трудовых ресурсах; – анализ возможностей взаимодействия предприятия с кадровыми агентствами и консалтинговыми организациями</p>	<p>– службы управления персоналом организаций любой организационно-правовой формы; – 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.</p>	<p>ПК-1. Способен определять потребность в трудовых ресурсах с учетом стратегии управления персоналом</p>	<p>ПК-1.1 Знает теоретико-методологические основы планирования и использования трудовых ресурсов; ПК-1.2 Умеет определять потребность в трудовых ресурсах при разработке стратегии и политики в управлении персоналом; ПК-1.3 Владеет навыками планирования потребности в персонале в соответствии со стратегическими планами организации</p>	<p>Профессиональный стандарт 08.038 «Специалист по экономике труда» <i>D/03.7 – Управление деятельностью по планированию и использованию трудовых ресурсов;</i> Профессиональный стандарт 07.003 «Специалист по управлению персоналом» <i>H/01.7 - Разработка системы стратегического управления персоналом организации;</i> Профессиональный стандарт 33.012 «Специалист по подбору персонала (рекрутер)» Анализ опыта деятельности организации</p>
<p>Тип задач профессиональной деятельности – организационно-управленческий</p>				

<p>- реализация операционного управления персоналом и работы структурного подразделения</p>	<p>– службы управления персоналом организаций любой организационно-правовой формы; – службы управления персоналом государственных и муниципальных органов управления; – организации, специализирующиеся на управленческом и кадровом консалтинге и аудите.</p>	<p>ПК-2. Способен осуществлять операционное управление персоналом и подразделением организации</p>	<p>ПК-2.1 Знает теоретические и методологические основы управления персоналом и подразделением организации; ПК-2.2 Умеет организовывать работу персонала структурного подразделения; разрабатывать предложения по структуре подразделения и обеспечению персоналом; ПК-2.3 Владеет навыками администрирования процессов и документооборота по операционному управлению персоналом и работе структурного подразделения</p>	<p>Профессиональный стандарт 07.003 «Специалист по управлению персоналом» <i>G/01.7 - Разработка системы операционного управления персоналом и работы структурного подразделения;</i> <i>G/02.7 - Реализация операционного управления персоналом и работы структурного подразделения;</i> <i>G/03.7 - Администрирование процессов и документооборота по операционному управлению персоналом и работе структурного подразделения</i> Анализ опыта деятельности организации</p>
---	--	--	--	---

<p>– реализация системы стратегического управления персоналом организации;</p> <p>– применение современных кадровых технологий</p>	<p>– службы управления персоналом организаций любой организационно-правовой формы;</p> <p>– службы управления персоналом государственных и муниципальных органов управления;</p> <p>– организации, специализирующиеся на управленческом и кадровом консалтинге и аудите.</p>	<p>ПК-3. Способен разрабатывать и осуществлять стратегию управления персоналом организации в соответствии со стратегическими планами организации</p>	<p>ПК-3.1 Знает теоретико-методологические основы стратегического управления персоналом организации;</p> <p>ПК-3.2 Умеет реализовывать систему стратегического управления персоналом организации;</p> <p>ПК-3.3 Владеет навыками администрирования процессов и документооборота по стратегическому управлению персоналом организации</p>	<p>Профессиональный стандарт 07.003 «Специалист по управлению персоналом»</p> <p><i>Н/01.7 - Разработка системы стратегического управления персоналом организации;</i></p> <p><i>Н/02.7 - Реализация системы стратегического управления персоналом организации;</i></p> <p><i>Н/03.7 - Администрирование процессов и документооборота по стратегическому управлению персоналом организации</i></p> <p>Анализ опыта деятельности организации</p>
--	--	--	---	---

<p>– разработка кадровой политики организации;</p> <p>– разработка и реализация стратегии и системы мотивации и стимулирования персонала</p>	<p>– службы управления персоналом организаций любой организационно-правовой формы;</p> <p>– службы управления персоналом государственных и муниципальных органов управления;</p> <p>– организации, специализирующиеся на управленческом и кадровом консалтинге и аудите.</p>	<p>ПК-4. Способен управлять деятельностью в области организации, нормирования, оплаты и материального стимулирования труда</p>	<p>ПК-4.1 Знает теоретические, методические и нормативно-правовые основы организации, нормирования и оплаты труда;</p> <p>ПК-4.2 Умеет управлять деятельностью в области организации, нормирования, оплаты и материального стимулирования труда;</p> <p>ПК-4.3 Владет навыками документационного сопровождения процессов организации, нормирования и оплаты труда персонала</p>	<p>Профессиональный стандарт 08.038 «Специалист по экономике труда»</p> <p><i>D/01.7 – Управление деятельностью по организации и нормированию труда;</i></p> <p><i>D/02.7 – Управление деятельностью по разработке и реализации системы оплаты и материального стимулирования труда</i></p> <p>Анализ опыта деятельности организации</p>
<p>Тип задач профессиональной деятельности – научно-исследовательский</p>				
<p>– разработка системы стратегического управления персоналом организации;</p> <p>– разработка системы операционного управления персоналом и работы структурного подразделения;</p> <p>– разработка программ научных исследований в</p>	<p>– службы управления персоналом организаций любой организационно-правовой формы;</p> <p>– службы управления персоналом государственных и муниципальных органов управления;</p> <p>– службы занятости и социальной защиты населения регионов и</p>	<p>ПК-5. Способен осуществлять научные исследования в сфере управления персоналом, определять направления кадровой политики организации</p>	<p>ПК-5.1 Знает теоретические и методологические основы организации научно-исследовательской деятельности в управлении персоналом;</p> <p>ПК-5.2 Умеет подбирать методы исследований в сфере управления персоналом с учетом целей и задач исследования и</p>	<p>Профессиональный стандарт 07.003 «Специалист по управлению персоналом»</p> <p><i>G/01.7 - Разработка системы операционного управления персоналом и работы структурного подразделения;</i></p> <p><i>H/01.7 - Разработка системы стратегического управления персоналом организации;</i></p>

Задача ПД	Объект или область знания	Код и наименование профессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции	Основание
<p>сфере управления персоналом и организация их выполнения, применение современных методов научных исследований количественных и качественных методов анализа, прогнозирования и проектирования; – разработка кадровой политики организации</p>	<p>городов, кадровые агентства; – организации, специализирующиеся на управленческом и кадровом консалтинге и аудите.</p>		<p>применять их на практике при разработке направлений кадровой политики организации; ПК-5.3 Владеет навыками интерпретации результатов научных исследований в сфере управления персоналом для применения их на практике</p>	<p>Анализ опыта деятельности организации</p>

Раздел 5. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ОПОП

5.1. Объем обязательной части образовательной программы.

Объём обязательной части ОПОП ВО без учета объема государственной итоговой аттестации, с учетом практик составляет 92,5 процента общего объема образовательной программы.

5.2. Типы практики.

В соответствии с ФГОС ВО магистратуры по направлению подготовки 38.04.03 «Управление персоналом» практика является обязательным разделом основной образовательной программы магистратуры. Она представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

При реализации программы по направлению подготовки 38.04.03 «Управление персоналом» магистратуры предусматриваются следующие типы практик:

- Учебная практика: научно-исследовательская работа;
- Производственная практика: профессиональная практика;
- Производственная практика: преддипломная практика.

5.3. Учебный план и календарный учебный график

Календарный учебный график устанавливает последовательность и продолжительность всех видов учебной работы обучающегося по каждому учебному году и на весь период обучения, определяет последовательность учебных недель, каникул и сессий и их распределение по учебному году и семестрам. Учебные и производственные практики учтены календарным учебным графиком в качестве учебных недель.

На текущий учебный год календарный учебный график приведён на сайте АНО «ООВО» «УЭУ» в разделе «Сведения об образовательной организации», подраздел «Образование» (информация по образовательным программам, в том числе адаптированным), на весь период обучения – в учебном плане.

Рабочие программы учебных дисциплин разработаны в соответствии с «Положением о рабочей программе дисциплины» и размещены в электронной информационно-образовательной среде университета.

В учебном плане отображается логическая последовательность освоения циклов и разделов ОПОП (дисциплин и практик), обеспечивающих формирование компетенций. Указывается общая трудоемкость дисциплин, практик в зачетных единицах, а также их общая и аудиторная трудоемкость в часах.

Структура программы магистратуры включает обязательную часть и часть, формируемую участниками образовательных отношений.

Программа магистратуры состоит из следующих блоков:

Блок 1 «Дисциплины», который включает дисциплины, относящиеся к обязательной части программы и дисциплины, относящиеся к части, формируемой участниками образовательных отношений.

Блок 2 «Практик а», который в полном объеме относится к обязательной части программы.

Блок 3 «Государственная итоговая аттестация», который в полном объеме относится к обязательной части программы и завершается присвоением квалификации, указанной в перечне специальностей и направлений подготовки высшего образования.

Таблица 5.1 – Структура программы магистратуры

Структура программы магистратуры		Объем программы магистратуры в з.е.
Блок 1	Дисциплины (модули)	63
Блок 2	Практика	48
Блок 3	Государственная итоговая аттестация	9
Объем программы магистратуры		120

5.4. Программы дисциплин и практик

Рабочие учебные программы курсов были подготовлены на основе «Методических рекомендаций по оформлению УМКД в АНО «ООВО» «УЭУ».

5.5. Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации.

Нормативно-методическое обеспечение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов по ОПОП осуществляется в соответствии с Положением о фондах оценочных средств АНО «ООВО» «УЭУ». Для аттестации обучающихся созданы фонды оценочных материалов, включающие контрольные вопросы и типовые задания для практических занятий, контрольных работ, зачетов и экзаменов; банки тестовых заданий и компьютерные тестирующие программы; примерную тематику курсовых работ, рефератов и т.п., а также иные формы контроля, позволяющие оценить знания, умения и уровень овладения приобретаемыми компетенциями.

Конкретные формы и процедуры контроля текущей успеваемости и промежуточной аттестации по каждой дисциплине и практике разрабатываются в составе рабочих программ дисциплин и программ практик и доводятся до сведения обучающихся в установленном порядке.

Оценочные материалы, сопровождающие реализацию ОПОП, разработаны для проверки качества формирования компетенций в соответствии с требованиями «Положения об оценочных материалах (средствах) ОПОП ВО». Для каждого результата обучения по дисциплине и практике определены показатели и критерии оценивания сформированности компетенции или её части через соответствующий индикатор достижения компетенции. Образцы оценочных материалов приведены в рабочих программах учебных дисциплин и программах практик. Комплекты оценочных материалов по дисциплинам и практикам в полном объеме находятся на кафедрах, обеспечивающих преподавание дисциплин и проведение практик, и ответственных за разработку соответствующих рабочих программ дисциплин и программ практик.

5.6. Программа государственной итоговой аттестации.

Государственная итоговая аттестация проводится государственными экзаменационными комиссиями в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися основных образовательных программ соответствующим требованиям федерального образовательного стандарта. Государственная итоговая аттестация (ГИА) осуществляется после освоения обучающимися основной профессиональной образовательной программы в полном объёме.

Общие положения государственной итоговой аттестации сформулированы в «Положении о государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры», в соответствии с которым по данной ОПОП разработана Программа государственной итоговой аттестации обучающихся. Составной частью Программы ГИА являются оценочные материалы (средства) государственной итоговой аттестации, представляющие собой требования к содержанию, объёму и структуре выпускных квалификационных работ.

Программа государственной итоговой аттестации, разработанная и утверждённая в установленном порядке.

РАЗДЕЛ 6. УСЛОВИЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО ОПОП

6.1 Общесистемные условия реализации образовательной программы

6.1.1. АНО «ООВО» «УЭУ» располагает материально-технической базой (зданиями, помещениями и оборудованием), для реализации программы по Блоку 1 «Дисциплины», Блоку 2 «Практика» и Блоку 3 «Государственная итоговая аттестация» в соответствии с учебным планом.

6.1.2. Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечивается индивидуальным неограниченным доступом к электронной информационно-образовательной среде университета, включающей электронные библиотеки, из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет), как на территории университета, так и вне её. Электронная информационно-образовательная среда обеспечивает: – доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), практик, к изданиям электронной библиотеки 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. 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.

6.1.3. Квалификация руководящих и научно-педагогических работников соответствует квалификационным требованиям, установленным в квалификационных справочниках и профессиональном стандарте.

6.2. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение образовательной программы

6.2.1. Помещения (учебные аудитории) для проведения учебных занятий, предусмотренных ОПОП, оснащены оборудованием и техническими средствами обучения, состав которых определен 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 университета. Возможная замена оборудования виртуальными аналогами (при необходимости) отражена в рабочих программах дисциплин и программах практик.

В Университете экономики и управления учебный процесс обеспечивается наличием следующего материально-технического оборудования:

- 1) стадион для занятий физической культурой;
- 2) кабинеты-аудитории, оснащенные обычной доской, партами, кафедрами – для проведения лекционных и семинарских занятий;
- 3) аудитории, для проведения занятий в интерактивной форме, оснащенные современной техникой.
- 4) учебные классы, оснащенные наглядными учебными пособиями, материалами для преподавания различных дисциплин;
- 5) научно-исследовательские лаборатории
- 6) научно-исследовательский лабораторный центр молодежный инновационный центр
- 7) компьютерные классы, оборудованные современной техникой
- 8) библиотека с читальным залом, книжный фонд которой составляют художественная, методическая и учебная литература, научные и художественные журналы, электронные учебники.

Университет обеспечивает возможность свободного использования компьютерных технологий. Все компьютерные классы университета объединены в локальную сеть, со всех учебных компьютеров имеется выход в Интернет.

Оснащенность учебно-лабораторным оборудованием достаточная. Для проведения учебного процесса и научных конференций имеется:

- мультимедийные проекторы Epson, Benq ViewSonic; Экраны для проекторов; ноутбуки Asus, Lenovo.

Питание учащихся организуется столовой - буфетом на 1 этаже 12-этажного корпуса.

Медицинское обслуживание обеспечивается по месту расположения УЭУ, при УЭУ имеется медицинский кабинет.

6.2.2. Образовательная программа обеспечена необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства (состав определен в рабочих программах дисциплин).

6.2.3. Библиотечный фонд укомплектован печатными и (или) электронными изданиями (включая учебники и учебные пособия), методическими и периодическими изданиями по всем входящим в реализуемую основную

профессиональную образовательную программу учебным предметам, курсам, дисциплинам.

ОПОП ВО обеспечена учебно-методической документацией и материалами по всем учебным курсам, дисциплинам основной образовательной программы.

Программы курсов представлены в сети Интернет и локальной сети образовательного учреждения. Внеаудиторная работа обучающихся сопровождается соответствующим методическим обеспечением.

Техническая оснащенность библиотеки и организация библиотечно-информационного обслуживания соответствуют нормативным требованиям.

В университете имеется собственная полиграфическая база для публикации учебной и учебно-методической литературы.

По данному направлению подготовки допускается использование литературы со сроком первого издания не более 5 лет до момента начала обучения по дисциплине.

Обеспеченность учебной и учебно-методической литературой согласно требованиям ФГОС ВО.

Электронно-библиотечная система обеспечивает возможность индивидуального доступа для каждого обучающегося из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет.

Фонд дополнительной литературы помимо учебной включает официальные справочно-библиографические и периодические издания в расчете 1-2 экземпляра на каждые 100 обучающихся.

Каждому обучающемуся обеспечен доступ к комплектам библиотечного фонда, включающим основные наименования отечественных и зарубежных таких, как:

- «Вопросы экономики»,
- «Менеджмент в России и за рубежом»
- «Российский экономический журнал»,
- «Справочник кадровика.
- «Справочник экономиста»,
- «Управление персоналом»,
- «Финансы»,
- «Бухгалтерский учет и налогообложение»,
- «Кадровик»,
- «Вестник банка России»,
- «Информационные системы и технологии»,
- «Экономика: теория и практика»,
- «Туризм: право и экономика»,
- «Вестник Министерства образования России» и др.

Реализация основных образовательных программ обеспечена доступом каждого обучающегося к базам данных и библиотечным фондам, формируемым по полному перечню дисциплин ОПОП ВО. Во время самостоятельной подготовки обучающиеся обеспечены доступом к сети Интернет.

6.2.4. Обучающимся обеспечен доступ (удаленный доступ) к современным профессиональным базам данных, информационным справочным и поисковым системам, состав которых определен в рабочих программах дисциплин.

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

6.3. Кадровые условия реализации образовательной программы

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

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

6.3.3. Не менее 5 процентов численности педагогических работников университета, участвующих в реализации программы бакалавриата, и лиц, привлекаемых 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 программы бакалавриата (имеют стаж работы в данной профессиональной сфере не менее 3 лет).

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

6.3.5. Общее руководство научным содержанием программы магистратуры определенной направленности (профиля) должно осуществляться штатным научно-педагогическим работником организации, имеющим ученую степень (в том числе ученую степень, присвоенную за рубежом и признаваемую в Российской Федерации), осуществляющим самостоятельные научно-исследовательские (творческие) проекты (участвующим в осуществлении таких проектов) по направлению подготовки, имеющим ежегодные публикации по результатам указанной научно-исследовательской (творческой) деятельности в ведущих отечественных и (или) зарубежных рецензируемых научных журналах и изданиях, а также осуществляющим ежегодную апробацию результатов указанной научно-

исследовательской (творческой) деятельности на национальных и международных конференциях.

6.4 Финансовые условия реализации образовательной программы

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

6.5. Применяемые механизмы оценки качества образовательной деятельности и подготовки обучающихся по программе

В соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом оценка качества освоения обучающимися основных образовательных программ включает текущий контроль успеваемости, промежуточную и итоговую государственную аттестацию обучающихся.

Нормативно-методическое обеспечение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по ОПОП бакалавриата осуществляется в соответствии с Приказом Министерства образования и науки РФ от 05.04.2017 г. № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры».

6.5.1. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация.

Нормативное методическое обеспечение системы оценки качества освоения обучающимися ОПОП ВО по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом включает в себя фонды оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации (контрольные вопросы и задания для практических занятий, контрольных работ, коллоквиумов, зачетов и экзаменов, тестовые задания и компьютерные тестирующие программы, ситуационные и расчетные задания, примерную тематику курсовых работ, рефератов, эссе, докладов, учебных исследований и др.).

В соответствии с учебным планом промежуточная аттестация предусматривает проведение экзаменов, зачетов, защиту курсовых работ, выполнение отчетов по практике. По всем перечисленным видам промежуточной аттестации разработаны комплекты оценочных средств.

6.5.2. Государственная итоговая аттестация выпускников ОПОП ВО по направлению подготовки 38.04.05 Бизнес-информатика.

Государственная итоговая аттестация выпускника магистратуры является обязательной и осуществляется после освоения образовательной программы в полном объеме.

Порядок и условия проведения государственных аттестационных испытаний определяются «Положением об итоговой аттестации выпускников в Автономной

некоммерческой организации «Образовательная организация высшего образования» «Университет экономики и управления».

Выпускная квалификационная работа выполняется в период прохождения практики и выполнения научно-исследовательской работы и представляет собой самостоятельную и логически завершенную выпускную квалификационную работу, связанную с решением задач видов деятельности, к которым готовится магистр.

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

Тематика выпускных квалификационных работ направлена на решение профессиональных задач. Примерные темы выпускных квалификационных работ разрабатываются выпускающей кафедрой, ежегодно обновляется и утверждается заведующим кафедрой.

Приказом по университету за каждым студентом закрепляется выбранная им тема ВКР и назначается научный руководитель. Требования к содержанию, объему и структуре выпускных квалификационных работ приводятся в методических указаниях по ее написанию.

**Перечень профессиональных стандартов, соотнесенных с Федеральным
государственным образовательным стандартом
по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом**

№ п/п	Код профессионального стандарта	Наименование профессионального стандарта
07 Административно-управленческая и офисная деятельность		
1	07.003	Профессиональный стандарт «Специалист по управлению персоналом», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 06 октября 2015 г. № 691н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 19 октября 2015 г., регистрационный № 39362)
33 Сервис, оказание услуг населению		
2	33.012	Профессиональный стандарт «Специалист по подбору персонала (рекрутер)», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 09 октября 2015 г. № 717н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 09 ноября 2015 г., регистрационный № 39628)
08 Финансы и экономика		
3	38.038	Профессиональный стандарт «Специалист по экономике труда», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 17 ноября 2020 г. № 795н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 21 декабря 2020 г., регистрационный № 61661)

Перечень обобщённых трудовых функций и трудовых функций, имеющих отношение к профессиональной деятельности выпускника программ Магистратуры по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом

Код и наименование профессионального стандарта	Обобщенные трудовые функции			Трудовые функции		
	Код	наименование	уровень квалификации	наименование	код	уровень (подуровень) квалификации
07.003 Специалист по управлению персоналом	G	Операционное управление персоналом и подразделением организации	7	Разработка системы операционного управления персоналом и работы структурного подразделения	G/01.7	7
				Реализация операционного управления персоналом и работы структурного подразделения	G/02.7	7
				Администрирование процессов и документооборота по операционному управлению персоналом и работе структурного подразделения	G/03.7	7
	H	Стратегическое управление персоналом организации	7	Разработка системы стратегического управления персоналом организации	H/01.7	7
				Реализация системы стратегического управления персоналом организации	H/02.7	7
				Администрирование процессов и документооборота по стратегическому управлению персоналом организации	H/03.7	7

33.012 Специалист по подбору персонала (рекрутер)	С	Формирование карты поиска кандидатов	6	Определение потребности в трудовых ресурсах и составление профиля должности	С/01.6	6
				Анализ рынка труда	С/02.6	6
08.038 Специалист по экономике труда	D	Управление деятельностью в области организации, нормирования, оплаты и материального стимулирования труда	7	Управление деятельностью по организации и нормированию труда	D/01.7	7
				Управление деятельностью по разработке и реализации системы оплаты и материального стимулирования труда	D/02.7	7
				Управление деятельностью по планированию и использованию трудовых ресурсов	D/03.7	7
				Управление деятельностью по исследованию состояния рынка труда в части, касающейся организации, нормирования, оплаты и материального стимулирования труда	D/04.7	7