

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Узунов Федор Владимирович

Должность: Ректор

Дата подписания: 31.08.2024 г.

Уникальный программный ключ:

fd935d10451b860e912264c0378f8448452bfdb603f94388008e29877a6bcbf5

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

ОДОБРЕНО

ученым советом

Протокол № 6

«31» января 2024 г.



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

Направление подготовки
38.04.03 Управление персоналом

Профиль
Специалист по управлению персоналом организаций

Квалификация
Магистр

для всех
форм обучения

Симферополь 2024

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» (с изменениями и дополнениями);
- 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 науки и высшего образования РФ от 19 июля 2022 г. № 662 «О внесении изменений в федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования»;
- Приказ Министерства образования и науки 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» (с изменениями и дополнениями);

– 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» (с изменениями и дополнениями);

– Нормативно-методические документы Министерства науки и высшего образования Российской Федерации;

– 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 ОПОП

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):

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.

4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ МАГИСТРАТУРЫ

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

Университет обеспечивает осуществление образовательной деятельности в соответствии с установленными образовательной программой:

- планируемыми результатами освоения программы магистратуры – компетенциями выпускников, установленными ФГОС ВО, и компетенциями выпускников, установленными университетом самостоятельно;

- планируемыми результатами обучения по каждой дисциплине (модулю) и практике, обеспечивающими достижение планируемых результатов освоения программы магистратуры.

Профессиональные компетенции сформированы на основе анализа требований к профессиональным компетенциям, предъявляемых к выпускникам на рынке труда, запросов социальных партнеров, проведения консультаций с ведущими работодателями, где востребованы выпускники с учетом профиля программы.

Планируемые результаты освоения программы магистратуры определяются сформированными у выпускника компетенциями, т.е. его способностью применять знания, умения, навыки и личные качества в соответствии с задачами профессиональной деятельности.

Выпускник, освоивший программу магистратуры, должен обладать следующими универсальными и общепрофессиональными компетенциями, установленными ФГОС ВО, и профессиональными компетенциями, установленными университетом.

Планируемые результаты освоения образовательной программы, результаты обучения по дисциплинам (модулям) и практикам, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций.

Код	Результаты освоения образовательной программы	Учебные дисциплины и практики	Результаты обучения по дисциплинам и практикам	Индикаторы достижения компетенций
УНИВЕРСАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ				
УК-1	Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, выработать стратегию действий	<p>1.Методология научного исследования</p> <p>Дисциплины по выбору 1 (ДВ.1)</p> <p>2.Антикризисное управление</p> <p>Учебная практика</p> <p>Научно-исследовательская работа (8 нед., 10 нед.)</p> <p>Производственная практика</p> <p>Преддипломная практика (8 нед.)</p> <p>Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы (6 нед.)</p>	<p>1.Знать: УК-1-31 - принципы системного подхода в науке УК-1-32 - виды и методы критического анализа при анализе конкретных проблемных ситуаций УК-1-33 -основные методы и принципы научно-исследовательской деятельности.</p> <p>Уметь: УК-1-У1 -выделять и систематизировать основные идеи в научных текстах; критически оценивать любую поступающую информацию, вне зависимости от источника; избегать автоматического применения стандартных формул и приемов при решении задач. УК-1-У2 -анализировать альтернативные варианты решения исследовательских и практических задач и оценивать потенциальные выигрыши/проигрыши реализации</p>	<p>УК-1.1. Знает основы системного подхода к анализу проблемных ситуаций, виды и методы критического анализа</p> <p>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</p> <p>УК-1.3. Владеет навыками поиска вариантов решения проблемной ситуации и разработки стратегии достижения поставленной цели</p>

			<p>этих вариантов УК-1-У3 -при решении исследовательских и практических задач генерировать новые идеи, поддающиеся операционализации исходя из наличных ресурсов и ограничений</p> <p>Владеть: УК-1-В1 -навыками сбора, обработки, анализа и систематизации информации по теме исследования; навыками выбора методов и средств решения задач исследования.</p> <p>УК-1-В2 -навыками анализа методологических проблем, возникающих при решении исследовательских и практических задач, в том числе в междисциплинарных областях</p> <p>УК-1-В3 - навыками критического анализа и оценки современных научных достижений и результатов деятельности по решению исследовательских и практических задач, в том числе в междисциплинарных областях</p> <p>2. Знать: УК-1-31 теоретические основы</p>	
--	--	--	--	--

			<p>системы управления кризисными ситуациями</p> <p>УК-1-32 методологию прогнозирования кризисных ситуаций с учетом рисков среды</p> <p>Уметь:</p> <p>УК-1-У1 проводить анализ кризисных ситуаций и рисков</p> <p>УК-1-У2 разрабатывать систему антикризисных мер по управлению рисками и предотвращения кризисного функционирования</p> <p>Владеть:</p> <p>УК-1-В1 навыками разработки и управления антикризисных мер</p>	
УК-2	Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	<p>Дисциплины по выбору 1 (ДВ.1)</p> <p>1.Антикризисное управление</p> <p>Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы (6 нед.)</p>	<p>1. Знать:</p> <p>УК-2–31</p> <p>- принципы формирования проектной задачи в рамках обозначенной проблемы;</p> <p>УК-2–32</p> <p>- основные требования, предъявляемые к проектной работе и критерии оценки результатов проектной деятельности</p> <p>УК-2–33</p> <p>- инструменты, используемые в проектной деятельности на всех этапах жизненного цикла проекта</p> <p>Уметь:</p> <p>УК-2–У1</p> <p>- разрабатывать план реализации проекта с учетом возможных рисков реализации и возможностей их</p>	<p>УК-2.1. Знает организационные и технологические методы, принципы и инструменты, используемые в проектной деятельности на всех этапах жизненного цикла проекта</p> <p>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</p> <p>УК-2.3. Владеет навыками эффективной организации и координации этапов</p>

			<p>устранения; планировать необходимые ресурсы УК-2–У2</p> <p>- разрабатывать план-график проекта УК-2–У3</p> <p>- представлять результаты проекта в виде отчетов, статей, выступлений на конференциях</p> <p>Владеть: УК-2-B1</p> <p>- практическим опытом осуществления мониторинга хода реализации проекта; УК-2-B2</p> <p>- корректировкой отклонений; УК-2-B3</p> <p>- навыками внесения изменений в план реализации проекта</p>	<p>реализуемого проекта с целью достижения наилучшего результата</p>
УК-3	<p>Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели</p>	<p>1. Управление организационной культурой</p> <p>Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы (6 нед.)</p>	<p>Знать: УК-3-31</p> <p>-методы эффективной организации командной работы для достижения поставленной цели УК-3-32</p> <p>-сущность и содержание основных подходов к формированию слаженного коллектива для решения стратегических и оперативных управленческих задач УК-3-33</p> <p>- культурные, социальные и религиозные особенности</p>	<p>УК-3.1. Знает основные правила и условия для организации эффективной командной работы; базовые принципы, определяющие план действий для достижения поставленной цели</p> <p>УК-3.2. Умеет осуществлять руководство работой команды, преодолевать возникающие споры и разногласия, распределять и делегировать полномочия между членами команды для достижения оптимального результата</p>

			<p>участников межкультурного взаимодействия</p> <p>Уметь: УК-3-У1 - вести коммуникацию с соблюдением этических норм и правил межкультурного взаимодействия</p> <p>УК-3-У2 - ставить коммуникативные задачи в рамках академического и профессионального взаимодействия</p> <p>УК-3-У3 - выделять и анализировать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия</p> <p>Владеть: УК-3-В1 - современными методами эффективного управления для улучшения командного взаимодействия в коллективе</p> <p>УК-3-В2 - способами решения задач в рамках академического и профессионального взаимодействия</p> <p>УК-3-В3 - навыками эффективного межкультурного взаимодействия с</p>	<p>УК-3.3. Владеет навыками грамотной и эффективной организации, координации и руководства командным взаимодействием при решении профессиональных задач для достижения поставленной цели</p>
--	--	--	---	--

			соблюдением всех норм и правил	
УК-4	Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	1. Иностраный язык делового общения Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы (6 нед.)	1. Знать: УК-4-31 - значения и функции основных частей речи УК-4-32 - общую лексику иностранного языка лексических единиц УК-4-33 - употребительную лексику общего языка и базовую терминологию в области делового общения. Уметь: УК-4-У1 - выстраивать собственную коммуникацию на иностранном языке в устной форме УК-4-У2 - понимать смысл основных частей монолога и диалога в деловом общении УК-4-У3 - пользоваться ресурсами интернета с целью поиска информации профессионального характера на английском языке. Владеть: УК-4-В1 - деловым словарным запасом, чтобы передать значение предложений, относящихся к деловым ситуациям	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 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

			<p>УК-4-В2 - английским языком на среднем уровне, позволяющем осуществлять основные виды речевой деятельности профессиональной деятельности</p> <p>УК-4-В3 - способностью к деловым коммуникациям в профессиональной сфере</p> <p>УК-4-В4 - навыками ведения беседы, на профессиональные темы, на иностранном языке.</p>	
УК-5	Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	<p>1. Межкультурное взаимодействие</p> <p>Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы (6 нед.)</p>	<p>1. Знать:</p> <p>УК-5-31 - главные термины, предмет, генезис и историю развития мировой культуры; этапы и особенности становления и развития знания по межкультурной коммуникации; основные ценности мировой культуры,</p> <p>УК-5-32 - законы функционирования и все этапы культурного развития общества. Отлично знает специфику современного информационного общества, особенности культуры различных социальных групп</p> <p>УК-5-33 - основные потребности социума в межкультурной коммуникации; особенности современной ситуации</p>	<p>УК-5.1. Знает основные концепции, трактовки и компоненты понятий «культура» и «межкультурное взаимодействие»</p> <p>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</p> <p>УК-5.3. Владеет навыками и приемами эффективной межкультурной коммуникации, основанной на</p>

			<p>многообразия в России и мире</p> <p>Уметь: УК-5-У1 - Умеет свободно ориентироваться в полученной информации, УК-5-У2 - практически использовать методы и подходы знания по межкультурной коммуникации в профессиональной деятельности; УК-5-У3 - уметь анализировать закономерности специфику развития современной культуры; оценивать своеобразие, ценность и уникальность разных типов культуры; УК-5-У4 -выявлять причинно-следственные связи между различными явлениями культуры в прошлом и настоящем; выявлять ценности, рассматриваемые в ходе обсуждения</p> <p>Владеть: УК-5-В1 - навыками анализа особенностей и закономерностей развития культуры, навыками поведения в ситуации контакта с культурой «другого», «иной» культурой; УК-5-В2 - методами сравнительного культурного различия</p>	знании разнообразия культур
--	--	--	---	-----------------------------

			<p>социокультурных ситуаций; методами анализа социокультурных явлений и специфики форм и моделей межкультурного взаимодействия в истории мировой культуры;</p> <p>УК-5-В3</p> <p>- владеет терминологией межкультурной коммуникации</p>	
УК-6	Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	<p>1. Мотивация персонала</p> <p>Производственная практика</p> <p>Профессиональная практика (6 нед.)</p> <p>Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы (6 нед.)</p>	<p>1. Знать</p> <p>УК-6-31</p> <p>- принципы системы мотивации и стимулирования персонала с учетом совершенствования профессиональной деятельности</p> <p>УК-6-32</p> <p>- методы проектирования системы мотивации и стимулирования персонала</p> <p>УК-6-33</p> <p>- основные направления совершенствования профессиональной деятельности с учетом задач саморазвития</p> <p>Уметь:</p> <p>УК-6-У1</p> <p>- определять элементы системы мотивации и стимулирования персонала</p> <p>УК-6-У2</p> <p>- разрабатывать и реализовывать программы стимулирования</p>	<p>УК-6.1. Знает основы, направления, источники и способы совершенствования профессиональной деятельности с учетом условий, средств, задач саморазвития и личностных возможностей</p> <p>УК-6.2. Умеет самостоятельно выявлять мотивы и стимулы для саморазвития, определяя реально достижимые цели профессионального роста</p> <p>УК-6.3. Владеет навыками и приемами определения, планирования, реализации и совершенствования профессиональной деятельности с учетом условий, средств, задач саморазвития и личностных возможностей</p>

			<p>персонала УК-6-У3</p> <ul style="list-style-type: none"> - проектировать конкретные мероприятия по развитию персонала и оценивать их эффективность <p>- Владеть: УК-6-В1</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками определения элементов системы мотивации и стимулирования труда персонала <p>УК-6-В2</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками и приемами определения, и совершенствования профессиональной деятельности с учетом условий саморазвития и личностных возможностей <p>УК-6-В3</p> <ul style="list-style-type: none"> - способностью выстраивания профессиональной деятельности в соответствии с концепцией социального партнерства и сотрудничества 	
ОПК-1	Способен применять при решении профессиональных задач знания (на продвинутом уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической, психологической теорий и	<p>1. Развитие трудового законодательства и его влияние на управление персоналом</p> <p>Учебная практика Научно-исследовательская работа (8 нед., 10 нед.)</p>	<p>1.Знать ОПК-1-31</p> <ul style="list-style-type: none"> - на продвинутом уровне теоретические и методологические основы экономической, организационной, управленческой, социологической, психологической теорий и права, <p>ОПК-1-32</p>	<p>ОПК-1.1</p> <p>Знает на продвинутом уровне теоретические и методологические основы экономики, организации, управления, социологии, психологии и права в части, применимой для решения профессиональных задач</p>

	<p>права, обобщать и критически оценивать существующие передовые практики и результаты научных исследований по управлению персоналом и в смежных областях;</p>	<p>Производственная практика</p> <p>Профессиональная практика (6 нед.)</p> <p>Преддипломная практика (8 нед.)</p> <p>Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы (6 нед.)</p>	<p>- инновационные подходы, используемые для решения профессиональных задач специалиста по управлению персоналом ОПК-1-33</p> <p>- основные положения юридических наук, раскрывающие значение соблюдения трудового законодательства для решения профессиональных задач управления персоналом</p> <p>Уметь: ОПК-1-У1</p> <p>- обобщать, критически оценивать и выбирать существующие передовые практики научных исследований в управлении персоналом ОПК-1-У2</p> <p>- анализировать и оценивать результаты научных исследований по управлению персоналом и в смежных областях и обосновывать свой выбор ОПК-1-У3</p> <p>- использовать различные формы, методы и организационно-правовые механизмы обеспечения соблюдения законодательства всеми субъектами трудовых правоотношений</p> <p>ОПК-1-У4</p> <p>- Владеть: ОПК-1-В1</p> <p>- навыками управления персоналом</p>	<p>управления персоналом ОПК-1.2</p> <p>Умеет применять нормы российского и международного законодательства для решения профессиональных задач в области управления персоналом ОПК-1.3</p> <p>Умеет анализировать и критически оценивать существующие практики и результаты научных исследований в управлении персоналом и смежных областях ОПК-1.4</p> <p>Владеет на продвинутом уровне методами применения теоретических знаний в области экономики, организации, управления, социологии и психологии для решения профессиональных задач управления персоналом</p>
--	--	--	--	--

			<p>организации с применением методов экономической, организационной, управленческой, социологической, психологической науки и права</p> <p>ОПК-1-В2</p> <p>- методами применения теоретических знаний в области экономики, организации, управления, социологии и психологии для решения профессиональных задач управления персоналом</p> <p>ОПК-1-В3</p> <p>- навыками использования теоретических положений различных юридических наук, раскрывающих способы и методы подготовки юридических документов в управленческой деятельности</p>	
ОПК-2	Способен применять комплексный подход к сбору данных, продвинутые методы их обработки и анализа при решении управленческих и исследовательских задач;	<p>1.Методология научного исследования</p> <p>2.Кадровый консалтинг и аудит</p> <p>Учебная практика</p> <p>Научно-исследовательская работа (8 нед., 10 нед.)</p> <p>Производственная практика</p> <p>Профессиональная практика (6 нед.)</p>	<p>1.Знать</p> <p>ОПК-2-31 теоретические основы комплексного подхода к сбору данных при решении управленческих и исследовательских задач</p> <p>ОПК-2-32 методологические основы комплексного подхода к обработке и анализу данных при решении управленческих и исследовательских задач</p> <p>Уметь:</p> <p>ОПК-2-У1 на основе обработки информации делать обоснованные выводы, пригодные для разработки вариантов управленческих решений</p> <p>ОПК-2-У2 на основе обработки</p>	<p>ОПК-2.1</p> <p>Знает теоретические и методологические основы комплексного подхода к сбору данных, их обработки и анализа при решении управленческих и исследовательских задач</p> <p>ОПК-2.2</p> <p>Умеет на основе обработки информации делать обоснованные выводы, пригодные для разработки вариантов управленческих решений, в том числе стратегического уровня, и</p>

		<p>Преддипломная практика (8 нед.)</p> <p>Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы (6 нед.)</p>	<p>информации делать обоснованные выводы для разработки вариантов стратегического уровня, и (или) принятия управленческих решений</p> <p>- Владеть: ОПК-2-В1 методами обработки информации (статистическими, математическими) для решения управленческих и исследовательских задач ОПК-2-В2 методами обработки информации (логическими, расчетно-аналитическими, расчетно-конструктивными) для решения управленческих и исследовательских задач</p> <p>2. Знать ОПК-2-З1 -основные формы и методы обработки данных для решения практических задач -методики сбора первичных данных, их классификацию</p> <p>Уметь: ОПК-2-У1 -разрабатывать управленческие решения на основе методов вариационной статистики ОПК-2-У2 -на основе обработки данных принимать управленческие решения на стратегическом уровне</p> <p>Владеть: ОПК-2-В1</p>	<p>(или) принятия управленческих решений</p> <p>ОПК-2.3</p> <p>Владеет различными продвинутыми методами обработки информации (статистическими, математическими, логическими, расчетно-аналитическими, расчетно-конструктивными и другими) для решения управленческих и исследовательских задач</p>
--	--	---	---	--

			<p>-навыками по обработке информации на основе дисперсионного и корреляционного анализа ОПК-2-В1</p> <p>- статистическими, логическими, математическими, расчетно-аналитическими методами для принятия управленческих решений</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>1.Администрирование и кадровый документооборот</p> <p>2.Современные технологии в работе с персоналом</p> <p>Производственная практика</p> <p>Преддипломная практика (8 нед.)</p> <p>Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы (6 нед.)</p>	<p>1.Знать ОПК-3-31</p> <p>- теоретические основы разработки и реализации стратегических планов и технологий в области управления человеческими ресурсами</p> <p>ОПК-3-32</p> <p>- методические основы составление долгосрочных планов, разработку технологий управления человеческих ресурсов</p> <p>Уметь: ОПК-3-У1</p> <p>-разрабатывать генеральную программу действий предприятия в динамичной среде</p> <p>ОПК-3-У2</p> <p>-составлять кадровый документооборот и другие административными документами</p> <p>Владеть: ОПК-3-В1</p> <p>-математическими, экономическими методами планирования и прогнозирования и оценки эффективности стратегий и</p>	<p>ОПК-3.1</p> <p>Знает теоретические и методологические основы разработки и реализации стратегий, политик и технологий в области управления персоналом в динамичной среде</p> <p>ОПК-3.2</p> <p>Умеет разрабатывать и реализовать мероприятия, направленные на реализацию стратегии, политик и технологий управления персоналом в динамичной среде</p> <p>ОПК-3.3</p> <p>Умеет составлять документы и вести документооборот по мероприятиям, связанным с реализацией стратегий и политик управления персоналом</p> <p>ОПК-3.4</p> <p>Владеет логическими, расчетно-аналитическими,</p>

			<p>политик</p> <p>2.Знать ОПК-3-31 - теоретические и методологические основы разработки стратегий, политик и технологий управления человеческими ресурсами организаций ОПК-3-32 - современные подходы к управлению человеческими ресурсами ОПК-3-33 - технологии подбора персонала в организациях</p> <p>Уметь: ОПК-3-У1 - составлять документы, связанные с реализацией стратегий, политик и технологий управления персоналом ОПК-3-У2 - разрабатывать документы, связанные с адаптацией, стимулированием персонала в организациях</p> <p>- Владеть: ОПК-3-В1 - методами прогнозирования и оценки социальной и экономической эффективности стратегий, политик по управлению персоналом ОПК-3-В2 - владеет современными технологиями оценки персонала</p>	<p>статистическими, математическими, экономическими, социологическими, психологическими и специальными управленческими и другими методами прогнозирования и оценки социальной и экономической эффективности стратегий и политик по управлению персоналом</p>
--	--	--	--	--

			<p>организаций ОПК-3-В3</p> <p>- навыками дистанционных форм обучения персонала</p>	
ОПК-4	<p>Способен проектировать организационные изменения, руководить проектной и процессной деятельностью и подразделением организации;</p>	<p>1. Теория организации и организационного проектирования</p> <p>Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы (6 нед.)</p>	<p>1. Знать</p> <p>1. Знать: ОПК-4-31</p> <p>- теоретические основы законов управления и проблемы организационных изменений</p> <p>ОПК-4-32</p> <p>- знать основные причины организационных изменений</p> <p>ОПК-4-33</p> <p>- знать основные причины сопротивления персонала инновационным, организационным изменениям</p> <p>Уметь: ОПК-4-У1</p> <p>- составлять кадровый документооборот и другие административные документы</p> <p>ОПК-4-У2</p> <p>- составлять документы для обеспечения профессиональной управленческой деятельности</p> <p>ОПК-4-У3</p> <p>- вести документооборот в области управления инвестиционными и социальными проектами</p> <p>Владеть: ОПК-4-В1</p> <p>- методами и технологиями проектной</p>	<p>ОПК-4.1</p> <p>Знает на продвинутом уровне теоретические и методологические основы теории управления и теории организационных изменений</p> <p>ОПК-4.2</p> <p>Умеет составлять документы и вести документооборот по мероприятиям, связанным с проектированием организации и организационных изменений, а также в области проектной и процессной деятельности</p> <p>ОПК-4.3</p> <p>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</p>

			и процессной деятельности и может применять их в управлении персоналом ОПК-4-В2 - приемами и методами проектной и процессной деятельности и может применять их в разработке проектов по управлению персоналом	
ОПК-5	Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач.	1.Функционально-стоимостной анализ системы и технологии управления персоналом Учебная практика Научно-исследовательская работа (8 нед., 10 нед.) Производственная практика Профессиональная практика (6 нед.) Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы (6 нед.)	1. Знать: ОПК-5-31 -современные, цифровые и информационные технологии ОПК-5-32 - технологию и программные средства исследования функций системы управления персоналом и связанных с ней процессов и структур ОПК-5-33 методы анализа при принятии управленческих решений в области современных информационных технологий и программных средств Уметь: ОПК-5-У1 - применять цифровые и информационные технологии ОПК-5-У2 - рассматривать и оценивать задачи повышения эффективности использования и развития персонала ОПК-5-У3 - использовать количественные и качественные методы анализа при	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

			<p>построении соответствующих организационно-экономических моделей;</p> <p>Владеть: ОПК-5-В1</p> <p>- средствами электронных коммуникаций и применять их в профессиональной деятельности по управлению персоналом</p> <p>ОПК-5-В2</p> <p>- технологиями управления персоналом и эффективной реализацией их в своей профессиональной деятельности, навыками использования средств электронных коммуникаций</p> <p>ОПК-5-В3</p> <p>- методами анализа при принятии управленческих решений при построении соответствующих организационно-экономических моделей, используя современные средства электронных коммуникаций</p>	
ПК-1	Способен определять потребность в трудовых ресурсах с учетом стратегии управления персоналом	<p>1.Современные проблемы управления персоналом</p> <p>Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы (6 нед.)</p>	<p>1. Знать: ПК-1-31</p> <p>- теоретико-методологические основы планирования,</p> <p>ПК-1-32</p> <p>- теоретико-методологические основы использования трудовых ресурсов</p> <p>ПК-1-33</p> <p>- виды и методы планирования и использования трудовых ресурсов;</p> <p>Уметь:</p>	<p>ПК-1.1</p> <p>Знает теоретико-методологические основы планирования и использования трудовых ресурсов</p> <p>ПК-1.2</p> <p>Умеет определять потребность в трудовых ресурсах при разработке стратегии и политики в управлении персоналом</p>

			<p>ПК-1-У1 -планировать потребность в трудовых ресурсах при планировании стратегии и политики в управлении персоналом</p> <p>ПК-1-У2 - разрабатывать стратегию и политику управления персоналом</p> <p>ПК-1-У3 - выявлять и решать проблемы, возникающие при планировании и управлении трудовыми ресурсами</p> <p>Владеть:</p> <p>ПК-1-В1 - навыками определения и планирования требуемого количества персонала для достижения стратегических планов организации</p> <p>ПК-1-В2 - способностью привлечения и адаптации работников (сотрудников, специалистов) нужного качественного и количественного состава в долгосрочной перспективе</p> <p>ПК-1-В3 - способностью оптимального использования трудового потенциала каждого работника при стратегическом планировании</p>	<p>ПК-1.3 Владеет навыками планирования потребности в персонале в соответствии со стратегическими планами организации</p>
ПК-2	Способен осуществлять операционное управление персоналом и подразделением организации	<p>1.Кадровый менеджмент</p> <p>Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной</p>	<p>1.Знать</p> <p>ПК-2-31 - основные категории, понятия, направления, развития управления персоналом организации</p> <p>ПК-2-32</p>	<p>ПК-2.1 Знает теоретические и методологические основы управления персоналом и подразделением организации</p> <p>ПК-2.2</p>

		<p>квалификационной работы (6 нед.)</p>	<p>- теоретические основы процесса управления персоналом организации. ПК-2-33</p> <p>- технологии операционного управления персоналом организации</p> <p>Уметь: ПК-2-У1</p> <p>- разрабатывать конкретные технологии управления персоналом в организации применительно к конкретным задачам профессиональной деятельности</p> <p>ПК-2-У2</p> <p>- реализовывать методы управления персоналом организации</p> <p>ПК-2-У3</p> <p>- формулировать требования к кандидатам на основе требований руководства организации применительно к конкретным задачам профессиональной деятельности</p> <p>- Владеть: ПК-2-В1</p> <p>- способностью выстраивания профессиональной деятельности в соответствии с концепцией социального партнерства и сотрудничества</p> <p>ПК-2-В2</p> <p>- навыками документооборота по мероприятиям, связанным с</p>	<p>Умеет организовывать работу персонала структурного подразделения; разрабатывать предложения по структуре подразделения и обеспечению персоналом</p> <p>ПК-2.3</p> <p>Владеет навыками администрирования процессов и документооборота по операционному управлению персоналом и работе структурного подразделения</p>
--	--	---	---	--

			управлением персоналом ПК-2-В3 -навыками анализа кадровых ситуаций	
ПК-3	Способен разрабатывать и осуществлять стратегию управления персоналом организации в соответствии со стратегическими планами организации	1.Стратегическое управление человеческими ресурсами Производственная практика Преддипломная практика (8 нед.) Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы (6 нед.)	1.Знать: ПК-3-31 -основы стратегического управления человеческими ресурсами ПК-3-32 - теоретико-методологические основы стратегического управления персоналом; ПК-3-33 - основные подходы и методы стратегического управления персоналом; Уметь: ПК-3-У1 - применять в практической деятельности основные подходы и методы стратегического управления персоналом; ПК-3-У2 - формулировать стратегии развития персонала и определять направления его стратегического развития; ПК-3-У3 - проектировать структуру и основные элементы системы стратегического управления персоналом. Владеть: ПК-3-В1 - навыками составления организационных кадровых	ПК-3.1 Знает теоретико-методологические основы стратегического управления персоналом организации ПК-3.2 Умеет реализовывать систему стратегического управления персоналом организации ПК-3.3 Владеет навыками администрирования процессов и документооборота по стратегическому управлению персоналом организации

			<p>документов ПК-3-В2 - навыками применения на практике основных подходов и методами стратегического управления персоналом; ПК-3-В3 - практическими навыками построения системы стратегического управления персоналом и направлений стратегического развития.</p>	
ПК-4	Способен управлять деятельностью в области организации, нормирования, оплаты и материального стимулирования труда	<p>1. Организация оплаты и стимулирования труда персонала</p> <p>Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы (6 нед.)</p>	<p>1. Знать ПК-4-31 - теоретические основы организации, нормирования и оплаты труда ПК-4-32 - методические и нормативно-правовые основы стимулирования и оплаты труда ПК-4-33 - методы и формы оплаты и стимулирования труда персонала Уметь: ПК-4-У1 - управлять деятельностью в области оплаты и материального стимулирования труда ПК-4-У2 - организовывать и определять нормы по труду для стимулирования и оплаты труда ПК-4-У3 - принимать решения по внедрению</p>	<p>ПК-4.1 Знает теоретические, методические и нормативно-правовые основы организации, нормирования и оплаты труда ПК-4.2 Умеет управлять деятельностью в области организации, нормирования, оплаты и материального стимулирования труда ПК-4.3 Владеет навыками документационного сопровождения процессов организации, нормирования и оплаты труда персонала</p>

			<p>эффективной системы стимулирования и оплаты труда персонала</p> <p>- Владеть: ПК-4-B1</p> <p>- навыками документационного оформления процессов организации и нормирования труда персонала ПК-4-B2</p> <p>- навыками разработки и внедрения системы оплаты и стимулирования труда персонала ПК-4-B3</p> <p>- навыками обоснования норм и оплаты труда в организации</p>	
ПК-5	Способен осуществлять научные исследования в сфере управления персоналом, определять направления кадровой политики организации	<p>Дисциплины по выбору 2 (ДВ.2)</p> <p>1. Теория и практика кадровой политики государства и организации</p> <p>Учебная практика</p> <p>Научно-исследовательская работа (8 нед., 10 нед.)</p> <p>Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы (6 нед.)</p>	<p>1. Знать: ПК-5-31</p> <p>- основы научного управления человеческими ресурсами ПК-5-32</p> <p>- содержание теорий и концепций государственной кадровой политики ПК-5-33</p> <p>- место и роль государственной кадровой политики в системе государственного управления и в развитии общества</p> <p>Уметь: ПК-5-У1</p> <p>- применять современные научные методы управления человеческими ресурсами ПК-5-У2</p>	<p>ПК-5.1</p> <p>Знает теоретические и методологические основы организации научно-исследовательской деятельности в управлении персоналом</p> <p>ПК-5.2</p> <p>Умеет подбирать методы исследований в сфере управления персоналом с учетом целей и задач исследования и применять их на практике при разработке направлений кадровой политики организации</p> <p>ПК-5.3</p> <p>Владеет навыками интерпретации результатов</p>

			<p>применять методы теории государства и теории управления для анализа процессов и отношений в системе государственной кадровой политики ПК-5-У3</p> <p>самостоятельно анализировать структуру, направления деятельности, эффективность государственной кадровой политики</p> <p>Владеть: ПК-5-В1</p> <p>- навыками обработки научных опытных данных для применения их в управлении персоналом ПК-5-В2</p> <p>- навыками подготовки законодательных актов, документов в тесном взаимодействии с производственными, финансовыми и кадровыми подразделениями государственных органов ПК-5-В3</p> <p>-навыками подготовки организационно-экономического обоснования принимаемых решений, организации, планирования и контроля деятельности органов государственной службы и кадровой политики</p> <p>2.Знать</p>	<p>научных исследований в сфере управления персоналом для применения их на практике</p>
--	--	--	---	---

			<p>ПК-5-31 -методологические основы организации научно-исследовательской деятельности в управлении персоналом;</p> <p>ПК-5-32 - ключевые современные подходы в области социальной политики</p> <p>ПК-5-33 - этапы разработки социальной политики, социального развития.</p> <p>Уметь:</p> <p>ПК-5-У1 - при разработке направлений кадровой политики организации подбирать методы исследований в сфере управления персоналом с учетом целей и задач исследования и применять их на практике;</p> <p>ПК-5-У2 -разрабатывать реализовывать стратегии социальной политики и социального развития организации применяя современные информационные технологии программные средства;</p> <p>ПК-5-У3 - ориентироваться в разработке социальных, социокультурных программ, просчитывать эффективность их реализации с учетом внешней среды.</p>	
--	--	--	---	--

			<p>- Владеть: ПК-3-В1 - навыками интерпретации результатов научных исследований в сфере управления персоналом для применения их на практике; ПК-5-В2 -сбора, обработки и анализа информации для разработки стратегий, политик и технологий управления персоналом ПК-5-В3; - технологиями по реализации корпоративной социальной политики.</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 72,1 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 порядке разработки рабочих программ и формировании фондов оценочных средств учебных дисциплин по образовательным программам высшего образования в АНО «ООВО» «Университет экономики и управления» 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 программы дисциплин и практик были подготовлены на основе рекомендаций, содержащихся в «Положении о порядке разработки рабочих программ и формировании фондов оценочных средств учебных дисциплин по образовательным программам высшего образования в АНО «ООВО» «Университет экономики и управления».

5.5. Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации.

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 о порядке разработки рабочих программ и формировании фондов оценочных средств учебных дисциплин по образовательным программам высшего образования в АНО «ООВО» «Университет экономики и управления».

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

объёме 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 порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам магистратуры в АНО «ООВО» «УЭУ», 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.

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 периодических изданий, 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» 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 06.04.2021 г. № 245 «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 38.04.03 Управление персоналом.

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 о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам магистратуры в АНО «ООВО» «УЭУ»,

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 9 марта 2022 г. N 109н (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 организации	G/01.7	7
				Реализация операционного управления персоналом и работы структурного подразделения организации	G/02.7	7
				Разработка и сопровождение процесса цифровизации и автоматизации управления персоналом	G/03.7	7
				Администрирование процессов операционного управления персоналом и работы структурного подразделения организации и соответствующего документооборота	G/04.7	7
	H	Стратегическое управление персоналом	7	Разработка системы стратегического управления персоналом	H/01.7	7

				Реализация системы стратегического управления персоналом	Н/02.7	7
				Администрирование процессов стратегического управления персоналом и соответствующего документооборота	Н/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