

**СОДЕРЖАНИЕ**

|  |  |
| --- | --- |
| ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ СОКРАЩЕНИЯ | 3 |
| 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ ОСНОВНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ – ПРОГРАММ МАГИСТРАТУРЫ | 4 |
| 1.1. Общая характеристика ОПОП | 4 |
| 1.2. Планируемые результаты освоения ОПОП | 7 |
| 1.3. Общая характеристика структуры программы магистратуры | 12 |
| 1.4. Общая характеристика условий реализации ОПОП | 13 |
| 1.5. Общая характеристика содержания образовательной деятельности по ОПОП | 15 |
| 1.6. Общие требования к системе оценивания результатов освоения ОПОП и критерии выставления оценок | 16 |
| 1.7. Общие требования к организации образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья | 20 |
| 2. ХАРАКТЕРИСТИКА ОСНОВНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ – ПРОГРАММ МАГИСТРАТУРЫ, 38.04.03 УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ, ПО НАПРАВЛЕННОСТЯМ (ПРОФИЛЯМ), ОБЩАЯ МАТРИЦА КОМПЕТЕНЦИЙ БАЗОВОЙ ЧАСТИ ПРОГРАММЫ МАГИСТРАТУРЫ | 22 |
| 2.1. Общая матрица компетенций базовой части | 22 |
| 2.2. По направленности (профилю) *Управление человеческими ресурсами* | 24 |
| 2.3. По направленности (профилю) *Экономика человеческих ресурсов* | 28 |
| 2.4. По направленности (профилю) *Управление персоналом и данные о людях* | 33 |
| Приложение 1 Перечень профессиональных стандартов, соответствующих профессиональной деятельности выпускников, освоивших программу магистратуры по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом | 38 |
| Приложение 2 Перечень общих требований, соответствующих профессиональной деятельности выпускников, освоивших программу магистратуры по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом Сопряжение профессиональных компетенций с квалификационными требованиями профессиональных стандартов (общетрудовыми и трудовыми функциями**)** | 39 |

**ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ СОКРАЩЕНИЯ**

УрГЭУ или университет – Федеральное государственное образовательное учреждение высшего образования «Уральский государственный экономический университет»;

ОК – общекультурные компетенции;

ОПК – общепрофессиональные компетенции;

ПК – профессиональные компетенции;

ФГОС ВО – федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования (уровень магистратуры);

ОПОП – основная профессиональная образовательная программа высшего образования – программа магистратуры;

з.е. – зачетная единица;

ГИА – государственная итоговая аттестация;

ОС – оценочные материалы;

РПД – рабочая программа дисциплины;

Л – занятия лекционного типа (лекции);

ПЗ – практические занятия;

СРС – самостоятельная работа обучающихся;

ЭО – электронное обучение;

ДОТ – дистанционные образовательные технологии;

ЭИОС – электронная информационная образовательная среда университета;

ЭБС – электронные библиотечные системы;

ПООП – примерные основные образовательные программы.

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ ОСНОВНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ – ПРОГРАММ МАГИСТРАТУРЫ**

* 1. **ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОПОП**

Основная профессиональная образовательная программа высшего образования – программа магистратуры (далее программа магистратуры) определяет область, объекты, виды профессиональной деятельности и профессиональные задачи выпускников, освоивших программу.

Разработана в соответствии с [***Приказом Министерства образования и науки РФ от 08 апреля 2015 г. N 367 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом (уровень магистратуры)"***](http://ivo.garant.ru/document?id=70889622&sub=0)***.***

Образовательная деятельность по программе магистратуры осуществляется на ***русском языке.***

***Цель программы* –** подготовка магистра управления персоналом, обладающего надлежащими универсальными, общенаучными, социально-личностными и профессиональными компетенциями для организационно-управленческой, экономической и информационно-аналитической деятельности в сфере управления персоналом.

***Объем программы магистратуры*** составляет 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.

Объем программы магистратуры в очной форме обучения, реализуемый за один учебный год, составляет 60 з.е.;

При обучении по индивидуальному учебному плану лиц с ограниченными возможностями здоровья может быть увеличен по их желанию не более чем на полгода по сравнению со сроком, установленным для соответствующей формы обучения. Объем программы магистратуры за один учебный год при обучении по индивидуальному учебному плану вне зависимости от формы обучения не более 75 з.е.

***Срок получения образования*** по программе магистратуры:

* по очной форме обучения, включая каникулы, предоставляемые после прохождения государственной итоговой аттестации, вне зависимости от применяемых образовательных технологий, составляет 2 года;
* по очно-заочной форме обучения вне зависимости от применяемых образовательных технологий составляет 2 года 4 месяца;
* по заочной форме обучения вне зависимости от применяемых образовательных технологий составляет 2 года 5 месяцев;
* при обучении по индивидуальному учебному плану вне зависимости от формы обучения составляет не более срока получения образования, установленного для соответствующей формы обучения;
* при обучении по индивидуальному учебному плану лиц с ограниченными возможностями здоровья может быть увеличен по их желанию не более чем на 1 год по сравнению со сроком получения образования для соответствующей формы обучения.

***Формы обучения по программе***

- очная

- очно-заочная

- заочная

При реализации программы магистратуры возможно применение электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

При обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья электронное обучение и дистанционные образовательные технологии предусматривают возможность приема-передачи информации в доступных для них формах.

Реализация программы магистратуры возможна с использованием сетевой формы.

***Область профессиональной деятельности выпускников***, освоивших программу магистратуры, включает:

* разработку философии, концепции кадровой политики и стратегии управления персоналом, кадровое планирование и маркетинг персонала;
* найм, оценку, прием, аудит, контроллинг и учет персонала, социализацию, профориентацию, адаптацию и аттестацию персонала;
* трудовые отношения;
* управление трудовым потенциалом и интеллектуальным капиталом персонала и организации;
* правление этическими нормами поведения, организационной культурой, конфликтами и стрессами, управление занятостью;
* организацию, нормирование, регламентацию, безопасность, условия и дисциплину труда;
* развитие персонала: обучение, в том числе повышение квалификации и профессиональная переподготовка, стажировку, управление деловой карьерой и служебно-профессиональным продвижением, управление кадровым резервом, мотивацию и стимулирование персонала, в том числе оплата труда;
* социальное развитие персонала;
* работу с высвобождающимся персоналом;
* организационное проектирование, формирование и развитие системы управления персоналом, в том числе ее организационной структуры;
* кадровое, нормативно-методическое, делопроизводственное, правовое и информационное обеспечение управления персоналом;
* оценку и бюджетирование затрат на персонал, а также – экономической и социальной эффективности проектов совершенствования системы и технологии управления персоналом; управленческий (в том числе кадровый) консалтинг.

***Объектами профессиональной деятельности выпускников***, освоивших программу магистратуры, являются:

* службы управления персоналом организаций любой организационно-правовой формы в промышленности, торговле, на транспорте, в банковской, страховой, туристической и других сферах деятельности;
* службы управления персоналом государственных и муниципальных органов управления;
* службы занятости и социальной защиты населения регионов и городов, кадровые агентства;
* организации, специализирующиеся на управленческом и кадровом консалтинге и аудите;
* научно-исследовательские организации;
* профессиональные организации.

При реализации программ магистратуры, все общекультурные и общепрофессиональные компетенции, а также профессиональные компетенции, отнесенные к тем видам профессиональной деятельности, на которые ориентированы образовательные программы (по направленности (профилю), включаются в набор требуемых результатов освоения программ магистратуры.

Программы магистратуры по направленностям (профилям), ориентированы на профессиональные стандарты (приложение 1), трудовые функции которых соотносятся с профессиональными компетенциями и включаются в набор требуемых результатов освоения программ магистратуры (приложение 2).

ОПОП ориентирована на конкретные виды профессиональной деятельности, к которым готовится магистра, исходя из потребностей рынка труда.

| ***Направленности (профили)*** | ***Виды профессиональной деятельности, к которым готовятся выпускники*** | ***Виды профессиональных стандартов[[1]](#footnote-1)*** |
| --- | --- | --- |
| * Управление человеческими ресурсами * Экономика человеческих ресурсов * Управление персоналом и данные о людях | ***Основные:***  научно-исследовательская и педагогическая  ***Дополнительные****:*  организационно-управленческая и экономическая | 07.003 |

Выпускник, освоивший программу магистратуры, в соответствии с видами профессиональной деятельности, на которые ориентирована программа магистратуры, должен быть готов решать следующие ***профессиональные задачи:***

***научно-исследовательская и педагогическая деятельность:***

* выявление и формулирование актуальных научных проблем управления персоналом;
* разработка программ научных исследований и разработок в сфере управления персоналом, организация их выполнения;
* разработка методов и инструментов проведения исследований в системе управления персоналом и анализ их результатов;
* поиск, сбор, обработка, анализ и систематизация информации по темам проводимых исследований;
* подготовка обзоров, отчетов и научных публикаций по актуальным проблемам управления персоналом;
* разработка образовательных программ для обеспечения обучения персонала;
* разработка учебно-методических материалов для обеспечения обучения персонала в соответствии со стратегией развития организации;
* разработка и использование современных образовательных технологий в процессе обучение персонала;
* организация и участие в образовательном процессе образовательных учреждений Российской Федерации;
* организация и контроль наставничества;
* организация, участие в обучении и контроль за внутрикорпоративным профессиональным развитием персонала;
* педагогическая деятельность в корпоративных университетах, бизнес-школах;

***организационно-управленческая и экономическая деятельность:***

* разработка стратегии управления персоналом организации и осуществление мероприятий, направленных на ее реализацию;
* формирование системы управления персоналом;
* разработка кадровой политики и инструментов ее реализации;
* кадровое планирование и маркетинг персонала;
* управление службой персонала (подразделениями, группами сотрудников, реализующими специализированные функции управления персоналом);
* экономический анализ показателей по труду, бюджетирование затрат на персонал;
* оценка экономической и социальной эффективности управления персоналом.
  1. **ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОПОП**

В результате освоения ОПОП у выпускника должны быть **сформированы общекультурные (ОК), общепрофессиональные (ОПК), профессиональные (ПК) компетенции**, установленные в соответствии ФГОС ВО.

***Общекультурные компетенции ОК***

| **Код и наименование общекультурной компетенции** | **Наименование индикатора достижения общекультурной компетенции**  **Основание** Анализ отечественного, зарубежного опыта и профессиональных стандартов |
| --- | --- |
| ОК-1 способность к абстрактному мышлению, анализу, синтезу | **Знает** и понимает отличия формабстрактного мышления (понятие, суждение, умозаключение), методы и приемыанализа и синтезаданных при проведении исследования; особенности научной новизны в исследованиях;  **Умеет** оперировать научными понятиями**,** систематизировать и устанавливать причинно-следственные связи в изучаемых явлениях; формулировать гипотезы;анализировать и обобщать теорию, методики, практику;  **Владеет навыками** абстрактно-логического мышления**,** анализа и обобщения информации |
| ОК-2 готовность действовать в нестандартных ситуациях, нести социальная и этическая ответственность за принятые решения | **Знает** признаки стандартных и нестандартных управленческих ситуаций**;** социальные и этические нормы поведения в современном российском и международном сообществе; возможные модели поведения в нестандартных ситуациях;  **Умеет определить** критерииоценки альтернативныхрешений в нестандартных ситуациях с учетом социальной и этической ответственности за принимаемые решения;  **Владеет навыками** адаптироваться в сложных ситуациях, быстро реагировать на поступающие задачи, выполнять их грамотно, соблюдать социальные и этические нормы поведения |
| ОК-3 готовность к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала | **Знает** способы саморазвития и самореализации в профессиональной сфере, возможности научных исследований и практической деятельности в формировании и использовании творческого потенциала личности;  **Умеет** определять задачисвоего саморазвития и самореализации, проявлять творческие способности в предлагаемых решениях;  **Владеет навыками** саморазвития и самореализации, использования творческого потенциала при инициировании и выполнении прикладных исследований |

***Общепрофессиональные компетенции ОПК***

|  |  |
| --- | --- |
| **Код и наименование общекультурной компетенции** | **Наименование индикатора достижения общекультурной компетенции**  **Основание** Анализ отечественного, зарубежного опыта и профессиональных стандартов |
| ОПК-1 готовность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности | **Знает** различие функций устной и письменной речи на иностранном языке для решения задач профессиональной деятельности;  **Умеет** использовать различные виды устной и письменной речи на иностранном языке для решения задач профессиональной деятельности;  **Владеет навыками** практическими навыками использования различных формы русского и иностранного языка для решения задач профессиональной деятельности. |
| ОПК-2 готовность руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия | **Знает** основные правила поведения в коллективе, методы анализа конфликтных ситуаций, факторы, осложняющие конфликтную ситуацию (этнические, конфессиональные, статусно-культурные);  **Умеет** толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия;  **Владеет навыками** руководства коллективом в сфере своей профессиональной деятельности. |
| ОПК-3 владение комплексным видением современных проблем управления персоналом в организации и пониманием взаимосвязи управления организацией в целом и её персоналом | **Знает** методы выявления проблем управления персоналом;  **Умеет** выявлять взаимосвязиуправления организацией в целом и ее персоналом;  **Владеет навыками** комплексного видения современных проблем управления персоналом в организации и пониманием взаимосвязи управления организацией в целом и ее персоналом. |
| ОПК-4 способность всесторонне рассматривать и оценивать задачи повышения эффективности использования и развития персонала | **Знает** методы определения эффективности использования и развития персонала;  **Умеет** всесторонне рассматривать и оценивать задачи повышения эффективности использования и развития персонала;  **Владеет навыками** повышения эффективности использования и развития персонала. |
| ОПК-5 способность создавать команды профессионалов и эффективно работать в командах, отстаивать свою позицию, убеждать, находить компромиссные и альтернативные решения | **Знает** принципы и основы создания команд профессионалов и эффективной работы в коллективе (командах), особенности коммуникационных процессов и групповых коммуникаций подходы к выработке альтернативных и компромиссных решений;  **Умеет** создавать команды профессионалов и эффективно работать в командах;  **Владеет навыками** отстаивать свою позицию, убеждать, находить компромиссные и альтернативные решения. |
| ОПК-6 способность использовать принципы корпоративной социальной ответственности при разработке и реализации стратегии организации, в том числе ее кадровой стратегии | **Знает** принципы корпоративной социальной ответственности;  **Умеет** использовать принципы корпоративной социальной ответственности при разработке и реализации стратегии организации, в том числе ее кадровой стратегии;  **Владеет навыками** разработки и реализации стратегии организации, в том числе ее кадровой стратегии на основании принципов корпоративной социальной ответственности. |
| ОПК-7 владение современными технологиями управления персоналом и эффективной (успешной) реализацией их в своей профессиональной деятельности | **Знает** современные технологии управления персоналом;  **Умеет** применять современные технологии управления персоналом;  **Владеет навыками** управления персоналом и эффективной (успешной) реализацией их в своей профессиональной деятельности. |
| ОПК-8 владение методикой определения социально-экономической эффективности системы и технологии управления персоналом и умением использовать результаты расчета для подготовки решений в области оптимизации функционирования системы управления персоналом, или отдельных ее подсистем | **Знает** методы определения социально-экономической эффективности системы и технологии управления персоналом;  **Умеет** использовать результаты расчета для подготовки решений в области оптимизации функционирования системы управления персоналом, или отдельных ее подсистем;  **Владеет навыками** определения социально-экономической эффективности системы и технологии управления персоналом. |
| ОПК-9 способность оценивать воздействие макроэкономической среды, органов государственного и муниципального управления на формирование и развитие трудовых ресурсов региона и отдельной организации | **Знает** методы формирования и развития трудовых ресурсов региона и отдельной организации;  **Умеет** оценивать воздействие макроэкономической среды, органов государственного и муниципального управления на формирование и развитие трудовых ресурсов региона и отдельной организации;  **Владеет навыками** определения воздействия макроэкономической среды, органов государственного и муниципального управления на формирование и развитие трудовых ресурсов региона и отдельной организации. |
| ОПК-10 владение методами и программными средствами обработки деловой информации, анализа деятельности и управления персоналом, способностью взаимодействовать со службами информационных технологий и эффективно использовать корпоративные информационные системы | **Знает** методами и программными средствами обработки деловой информации;  **Умеет** проводить анализ деятельности и управления персоналом;  **Владеет навыками** взаимодействовать со службами информационных технологий и эффективно использовать корпоративные информационные системы. |
| ОПК-11 умение выявлять и формулировать актуальные научные проблемы управления персоналом | **Знает** теоретические и методические основы анализа и идентификации проблем управления персоналом;  **Умеет** выявлять и формулировать актуальные научные проблемы управления персоналом;  **Владеет навыками** идентификации проблем управления персоналом и разработки рекомендаций по их устранению. |
| ОПК-12 умение разрабатывать и применять методы и инструменты проведения исследований в системе управления персоналом и проводить анализ их результатов | **Знает** теоретические и методические основы проведенияисследований в системе управления персоналом;  **Умеет** разрабатывать и применять методы и инструменты проведения исследований в системе управления персоналом;  **Владеет навыками** проведения анализа результатов исследований с использованием разработанных методов и инструментов в сфере управления персоналом. |

***Профессиональные компетенции (ПК)***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Профессиональные задачи**  **(ФГОС ВО)** | **Код и наименование ПК** | **Наименование индикатора достижения ПК для всех дисциплин, формирующих ПК**  **Основание** Анализ отечественного, зарубежного опыта и профессиональных стандартов |
| ***организационно-управленческая и экономическая деятельность*** | | |
| разработка стратегии управления персоналом организации и осуществление мероприятий, направленных на ее реализацию;  формирование системы управления персоналом;  разработка кадровой политики и инструментов ее реализации;  кадровое планирование и маркетинг персонала;  управление службой персонала (подразделениями, группами сотрудников, реализующими специализированные функции управления персоналом);  экономический анализ показателей по труду, бюджетирование затрат на персонал;  оценка экономической и социальной эффективности управления персоналом | ПК-1 умение разрабатывать философию и концепцию управления персоналом, кадровую и социальную политику, стратегию управления персоналом организации в соответствии со стратегическими планами организации и владением навыками их внедрения и реализации | **Знает** виды и типыконцепций и стратегий управления персоналом,кадровой и социальной политики  **Умеет** разрабатывать философию и концепцию управления персоналом, кадровую и социальную политику, стратегию управления персоналом организации в соответствии со стратегическими планами организации  **Владеет навыками** внедрения и реализации философии и концепции управления персоналом, кадровой и социальной политики, стратегии управления персоналом организации |
| ПК-2 умение оценивать кадровый потенциал, интеллектуальный капитал персонала и организации в целом, определять направления и формулировать задачи по развитию системы и технологии управления персоналом в организации | **Знает** методы оценки кадрового потенциала, интеллектуального капитал, а персонала и организации  **Умеет** оценивать кадровый потенциал, интеллектуальный капитал персонала и организации в целом  **Владеет навыками** определения направлений и формулирования задач по развитию системы и технологии управления персоналом в организации |
| ПК-3 умение разрабатывать и внедрять политику привлечения, подбора и отбора конкурентоспособного персонала | **Знает** методы и инструменты привлечения, подбора и отбора конкурентоспособного персонала  **Умеет** разрабатывать и внедрять политику привлечения, подбора и отбора конкурентоспособного персонала  **Владеет навыками** привлечения, подбора и отбора конкурентоспособного персонала |
| ПК-4 умение разрабатывать и внедрять политику адаптации персонала организации | **Знает** методы адаптации персонала организации  **Умеет** разрабатывать и внедрять политику адаптации персонала организации  **Владеет навыками** адаптации персонала организации |
| ПК-5 умение разрабатывать и внедрять политику обучения и развития персонала организации | **Знает** методы обучения и развития персонала организации  **Умеет** разрабатывать и внедрять политику обучения и развития персонала организации  **Владеет навыками** обучения и развития персонала организации |
| ПК-6 умение определять цели, задачи и виды текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации | **Знает** методыи виды текущей деловой оценки персонала  **Умеет** определять цели, задачи и виды в соответствии со стратегическими планами организации  **Владеет навыками** деловой оценки персонала |
| ПК-7 умение разрабатывать и внедрять политику мотивации и стимулирования персонала с учетом факторов внешней и внутренней среды организации, ее стратегических целей и задач | **Знает** методы мотивации и стимулирования персонала  **Умеет** разрабатывать и внедрять политику мотивации и стимулирования персонала с учетом факторов внешней и внутренней среды организации, ее стратегических целей и задач  **Владеет навыками** мотивации и стимулирования персонала с учетом факторов внешней и внутренней среды организации, ее стратегических целей и задач |
| ПК-8 способность обеспечивать профилактику конфликтов в кросскультурной среде, поддерживать комфортный морально-психологический климат в организации и эффективную организационную культуру | **Знает** методы управления конфликтами и способы формирования эффективной организационной культуры  **Умеет обеспечивать** профилактику конфликтов в кросскультурной среде  **Владеет навыками** поддержания комфортного морально-психологического климата в организации и эффективной организационной культуры |
| ПК-9 способность разрабатывать программы первоочередных мер по созданию комфортных условий труда в организации, оптимальные режимы труда и отдыха, обеспечения безопасности для различных категорий персонала организации | **Знает** методы определения и поддержания **комфортных** условий труда в организации, оптимальные режимы труда и отдыха  **Умеет** разрабатывать программы первоочередных мер по созданию комфортных условий труда в организации, оптимальные режимы труда и отдыха, обеспечения безопасности для различных категорий персонала организации  **Владеет навыками** поддержаниякомфортных условий труда в организации, оптимальных режимов труда и отдыха, обеспечения безопасности для различных категорий персонала организации |
| ПК-10 умение разрабатывать и внедрять корпоративные стандарты в области управления персоналом | **Знает** методы разработкикорпоративных стандартов в области управления персоналом  **Умеет** разрабатывать корпоративные стандарты в области управления персоналом  **Владеет навыками** внедрения корпоративных стандартов в области управления персоналом |
| ***научно-исследовательская и педагогическая деятельность*** | | |
| выявление и формулирование актуальных научных проблем управления персоналом;  разработка программ научных исследований и разработок в сфере управления персоналом, организация их выполнения;  разработка методов и инструментов проведения исследований в системе управления персоналом и анализ их результатов;  поиск, сбор, обработка, анализ и систематизация информации по темам проводимых исследований;  подготовка обзоров, отчетов и научных публикаций по актуальным проблемам управления персоналом;  разработка образовательных программ для обеспечения обучения персонала;  разработка учебно-методических материалов для обеспечения обучения персонала в соответствии со стратегией развития организации;  разработка и использование современных образовательных технологий в процессе обучение персонала;  организация и участие в образовательном процессе образовательных учреждений Российской Федерации;  организация и контроль наставничества;  организация, участие в обучении и контроль за внутрикорпоративным профессиональным развитием персонала;  педагогическая деятельность в корпоративных университетах, бизнес-школах. | ПК-22 умение разрабатывать программы научных исследований в сфере управления персоналом и организовывать их выполнение, применять количественные и качественные методы анализа, в том числе функционально-стоимостного, при принятии решений в области управления персоналом и строить соответствующие организационно-экономические модели | **Знает** количественные и качественные методы анализа, в том числе функционально-стоимостного, при принятии решений в области управления персоналом  **Умеет** разрабатывать программы научных исследований в сфере управления персоналом и организовывать их выполнение  **Владеет навыками** построенияорганизационно-экономических моделей |
| ПК-23 умение проводить бенчмаркинг и другие процедуры для оценки вклада службы управления персоналом в достижение целей организации | **Знает** технологии бенчмаркинга иоценки эффективности службы управления персоналом  **Умеет** проводить бенчмаркинг и другие процедуры для оценки вклада службы управления персоналом в достижение целей организации  **Владеет навыками** оценки вклада службы управления персоналом в достижение целей организации |
| ПК-24 владение навыками поиска, сбора, обработки, анализа и систематизации информации по теме исследования, подготовки обзоров, научных отчетов и научных публикаций по актуальным проблемам управления персоналом | **Знает** методы поиска, сбора, обработки, анализа и систематизации информации  **Умеет** готовить обзоры, научных отчетов и научных публикаций по актуальным проблемам управления персоналом  **Владеет навыками** поиска, сбора, обработки, анализа и систематизации информации по теме исследования |
| ПК-25 умение проводить совещания: выбирать тему, формировать регламент, анализировать проблемное поле, информировать других, принимать совместные решения | **Знает** технологии успешной подготовки и проведения совещаний, переговоров  **Умеет** выбирать тему, формировать регламент, анализировать проблемное поле, информировать других, принимать совместные решения  **Владеет навыками** проведения совещаний |
| ПК-26 умение разрабатывать образовательные программы, учебно-методические комплексы и другие необходимые материалы для проведения обучения персонала в соответствии со стратегией развития организации | **Знает** сущность категории «образовательная программа», основные требования к содержанию ее компонентов с учетом нормативных требований организации  **Умеет** разрабатывать образовательные программы, учебно-методические комплексы и другие необходимые материалы  **Владеет навыками** проведения обучения персонала в соответствии со стратегией развития организации |
| ПК-27 владение современными образовательными технологиями, навыками организации, управления и оценки эффективности образовательных процессов и умением использовать их в процессе обучения | **Знает** современные образовательные технологии и методы оценки эффективности образовательных процессов  **Умеет** определить эффективность образовательных процессов и использовать их в процессе обучения  **Владеет навыками** организации , управления и оценки эффективности образовательных процессов |
| ПК-28 владение навыками наставничества, способностью вдохновлять других на развитие персонала и организации | **Знает** методы наставничества  **Умеет** вдохновлять других на развитие персонала и организации  **Владеет навыками** наставничества |
| ПК-29 владение навыками преподавания специализированных дисциплин, формирующих профессиональные компетенции профессионалов по управлению персоналом | **Знает** методы и инструменты преподавания специализированных дисциплин и формирования профессиональных компетенций  **Умеет** вести преподавательскую деятельность специализированных дисциплин  **Владеет навыками** преподавания специализированных дисциплин, формирующих профессиональные компетенции профессионалов по управлению персоналом |

**1.3. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА СТРУКТУРЫ ПРОГРАММЫ МАГИСТРАТУРЫ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Структура программы магистратуры | | Объем программы магистратуры в з.е. |
| Блок 1 | Дисциплины (модули) | 60 |
|  | Базовая часть | 21-33 |
|  | Вариативная часть | 27-39 |
| Блок 2 | Практики, в том числе научно-исследовательская работа (НИР) | 51-54 |
|  | Вариативная часть | 51-54 |
| Блок 3 | Государственная итоговая аттестация | 6-9 |
|  | Базовая часть | 6-9 |
| Объем программы магистратуры | | 120 |

***Блок 1*** Дисциплины (модули), относящиеся к базовой части программы магистратуры, являются обязательными для освоения обучающимся вне зависимости от направленности (профиля) программы, которую он осваивает. Дисциплины (модули), относящиеся к вариативной части программы магистратуры, практики (в том числе НИР) определяют направленность (профиль) программы.

После выбора обучающимся направленности (профиля) программы набор соответствующих дисциплин (модулей), практик (в том числе НИР) становится обязательным для освоения обучающимся.

Обучающимся обеспечивается возможность освоения дисциплин (модулей) по выбору, в том числе специализированные условия инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья, в объеме не менее 30 процентов вариативной части [Блока 1](#Par231) "Дисциплины (модули)".

Количество часов, отведенных на занятия лекционного типа, в целом по [Блоку 1](#Par226) "Дисциплины (модули)" должно составлять не более 30 процентов от общего количества часов аудиторных занятий, отведенных на реализацию этого [Блока](#Par226).

***В*** [***Блок 2***](file:///C:\Users\PcserviceHome\Desktop\mag_38.04.02.doc#P173) "Практики, в том числе научно-исследовательская работа (НИР)" входят учебная и производственная, в том числе преддипломная, практики.

***В***[***Блок 3***](file:///C:\Users\PcserviceHome\Desktop\mag_38.04.02.doc#P179)"Государственная итоговая аттестация" входит защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к защите и процедуру защиты.

**1.4. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА УСЛОВИЙ РЕАЛИЗАЦИИ ОПОП**

***Кадровые условия реализации программы***

Квалификация руководящих и научно-педагогических работников соответствует квалификационным характеристикам, установленным в Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих.

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Требования ФГОС ВО** | **По факту** |
| Доля штатных научно-педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок) должна составлять не менее 60 процентов от общего количества научно-педагогических работников организации. | более 60% |
| Доля научно-педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок), имеющих образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (модуля), в общем числе научно-педагогических работников, реализующих программу магистратуры, должна составлять не менее 70 процентов. | более 70% |
| Доля научно-педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок), имеющих ученую степень (в том числе ученую степень, присвоенную за рубежом и признаваемую в Российской Федерации) и (или) ученое звание (в том числе ученое звание, полученное за рубежом и признаваемое в Российской Федерации), в общем числе научно-педагогических работников, реализующих программу магистратуры, должна составлять не менее 80 процентов. | более 80% |
| Доля работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок) из числа руководителей и работников организаций, деятельность которых связана с направленностью (профилем) реализуемой программы магистратуры (имеющих стаж работы в данной профессиональной области не менее 3 лет) в общем числе работников реализующих программу магистратуры, должна составлять не менее 20 процентов. | более 20% |

***Материально-технические условия***

УрГЭУ располагает материально-технической базой и необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения соответствующей действующим противопожарным правилам и нормам, и обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, практической и научно-исследовательской работ обучающихся, предусмотренных учебным планом.

Специальные помещения представляют собой учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования, лаборатории, оснащенные лабораторным оборудованием, в зависимости от степени его сложности.

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

Для применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий имеются виртуальные аналоги специально оборудованных помещений (лабораторий).

При реализации программ магистратуры каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом:

- к электронной информационно-образовательной среде <http://lib.usue.ru/>

- к электронно-библиотечным системам.

Электронная информационно-образовательная среда обеспечивает возможность доступа, обучающегося из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», как на территории УрГЭУ, так и вне ее. Функционирование электронной информационно-образовательной среды обеспечивается соответствующими средствами информационно-коммуникационных технологий и квалификацией работников, ее использующих и поддерживающих.

***Учебно-методические условия***

Для проведения занятий лекционного типа предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие, рабочим учебным программам дисциплин.

Программа обеспечена необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения (состав определяется в рабочих программах дисциплин и ежегодно обновляется.

***Электронное портфолио обучающегося по ОПОП***

Портфолио формируется с первого курса и размещается в электронном виде на сайте <http://portfolio.usue.ru>

Электронное портфолио обучающегося по ОПОП включает в себя следующие виды письменных работ:

* контрольные работы, предусмотренные учебными планами очно-заочной формы обучения;
* курсовые работы (проекты), предусмотренные учебными планами всех форм обучения;
* отчеты по всем видам практики;
* рецензии и оценки.

Обучающий самостоятельно загружает сканы документов (титульный лист, выходные данные, работа, список литературы, приказы, патенты, свидетельства и т.д.), подтверждающие его участие в:

* научно-практических мероприятиях (форумах, конференциях, конкурсах, олимпиадах и т.д.);
* научных публикациях (тезисы докладов);
* выполнении научно-исследовательских работ, отраженное в научных отчетах по хоздоговорным НИР, государственным контрактам, грантам;
* создании объектов интеллектуальной собственности;
* сканы документов (грамот, благодарственных писем, благодарностей, дипломов и пр.), подтверждающих его участие и отражающих результаты его личных достижений в общественной деятельности, спорте, культуре.

**1.5. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА**

**СОДЕРЖАНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО ОПОП**

***Аудиторная, контактная работа состоит из:***

Контактная работа при проведении учебных занятий по дисциплинам включает в себя:

***занятия лекционного типа*** (лекции и иные учебные занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации педагогическими работниками организации и лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях, обучающимся);

***занятия семинарского типа*** (семинары, практические занятия, практикумы, лабораторные работы, коллоквиумы и иные аналогичные занятия);

***групповые консультации***;

***индивидуальную работу обучающихся с педагогическими работниками организации*** и лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях (в том числе индивидуальные консультации);

иную контактную работу, предусматривающую групповую или индивидуальную работу обучающихся с педагогическими работниками организации и лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях.

Предусмотрена ***аудиторная контактная работа,*** а также контактная работа в электронной информационно-образовательной среде УрГЭУ.

***Практика***

***Типы учебной практики:***

практика по получению первичных профессиональных умений и навыков.

***Типы производственной практики:***

практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе педагогическая практика);

НИР.

***Способы проведения учебной и производственной практик:***

стационарная.

***Преддипломная практика*** проводится для выполнения выпускной квалификационной работы и является обязательной.

Учебная и (или) производственная практики могут проводиться в структурных подразделениях организации.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья выбор мест прохождения практик должен учитывать состояние здоровья и требования по доступности.

Проведение практик осуществляется на основе договоров с организациями, деятельность которых соответствует профилю ОПОП, осваиваемому в рамках ОПОП.

***Формы проведения практик.***

Практика проводится дискретно – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида практики, предусмотренных ОПОП.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практики.

Обучающиеся в период прохождения практики выполняют индивидуальные задания, предусмотренные программами практики. Результаты практики оцениваются посредством проведения промежуточной аттестации, по оценочным материалам УрГЭУ.

***Самостоятельная работа студентов***

Организация самостоятельной работы обучающихся по ОПОП осуществляется по трем направлениям:

* внеаудиторная (написание рефератов, выполнение контрольных работ, подготовка отчетов по практике, написание курсовой работы и др.);
* аудиторная самостоятельная работа, под непосредственным контролем преподавателя (выполнение аудиторных контрольных, лабораторных работ и т.д.);
* научно-исследовательская (подготовка курсовых работ, докладов, тезисов к участию в конференциях, форумах, подготовка работ на конкурсы, олимпиады и т.д.).

***Научно-исследовательская работа***

Подготовка публикаций по направленности (профилю) программы, выступления на конференциях, круглых столах и т.д.

***Текущий контроль успеваемости*** обеспечивает оценивание хода освоения дисциплин и прохождения практик. Промежуточная аттестация обучающихся обеспечивает оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплинам и прохождения практик (в том числе результатов курсового проектирования (выполнения курсовых работ).

***Промежуточная аттестация***

Порядок проведения ***промежуточной аттестации*** включает в себя систему оценивания результатов промежуточной аттестации и критерии выставления оценок. Формы промежуточной аттестации, периодичность, порядок проведения, устанавливаются учебным планом. Порядок и сроки ликвидации академической задолженности устанавливаются локальными нормативными актами УрГЭУ.

***Государственная итоговая аттестация***

К ГИА допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план. ГИА проводится государственными экзаменационными комиссиями в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися ОПОП соответствующим требованиям ФГОС ВО.

В государственную итоговую аттестацию обучающихся входит защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты.

Лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию, выдаются документ об образовании и квалификации. Обучающимся по образовательным программам после прохождения ГИА предоставляется по их заявлению каникулы в пределах срока освоения соответствующей образовательной программы, по окончании которых производится отчисление обучающихся в связи с получением образования.

**1.6. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К СИСТЕМЕ ОЦЕНИВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОПОП И КРИТЕРИИ ВЫСТАВЛЕНИЯ ОЦЕНОК**

***Текущая аттестация.*** Используется ***5-балльная система оценивания***. Оценка работы студента в течение семестра осуществляется преподавателем в соответствии с разработанной им системой оценки учебных достижений в процессе обучения по данной дисциплине.

В рабочих программах дисциплин и практик закреплены виды текущей аттестации, планируемые результаты контрольных мероприятий и критерии оценки учебный достижений.

***Промежуточная аттестация.*** Используется ***5-балльная система оценивания***. Оценка работы студента по окончанию дисциплины (части дисциплины) осуществляется преподавателем в соответствии с разработанной им системой оценки достижений студента в процессе обучения по данной дисциплине.

***Государственная итоговая аттестация.*** Используется ***5-балльная система оценивания***. Оценка уровня сформированности компетенций и готовности обучающего решать профессиональные задачи.

***Шкала оценивания для текущей, промежуточной аттестации*** (по дисциплинам Блока 1, практикам Блока 2)

5-4 балла – ***высокий уровень***

3 балла – ***средний уровень***

| **По 5-балльной системе** | **Характеристика показателя** |
| --- | --- |
| отлично | обладают теоретическими знаниями в полном объеме, понимают, ***самостоятельно*** умеют применять, исследовать, идентифицировать, анализировать, систематизировать, распределять по категориям, рассчитать показатели, классифицировать, разрабатывать модели, алгоритмизировать, управлять, организовать, планировать процессы исследования, осуществлять оценку результатов ***на высоком уровне*** |
| хорошо | обладают теоретическими знаниями в полном объеме, понимают, ***самостоятельно*** умеют применять, исследовать, идентифицировать, анализировать, систематизировать, распределять по категориям, рассчитать показатели, классифицировать, разрабатывать модели, алгоритмизировать, управлять, организовать, планировать процессы исследования, осуществлять оценку результатов.  ***Могут быть допущены недочеты, исправленные студентом самостоятельно в процессе работы*** ***(ответа и т.д.)*** |
| удовлетворительно | обладают общими теоретическими знаниями, умеют применять, исследовать, идентифицировать, анализировать, систематизировать, распределять по категориям, рассчитать показатели, классифицировать, разрабатывать модели, алгоритмизировать, управлять, организовать, планировать процессы исследования, осуществлять оценку результатов ***на среднем уровне.***  ***Допускаются ошибки, которые студент затрудняется исправить самостоятельно.*** |
| неудовлетворительно | обладают не полным объемом общих теоретическими знаниями, ***не умеют самостоятельно*** применять, исследовать, идентифицировать, анализировать, систематизировать, распределять по категориям, рассчитать показатели, классифицировать, разрабатывать модели, алгоритмизировать, управлять, организовать, планировать процессы исследования, осуществлять оценку результатов.  ***Не сформированы умения и навыки для решения профессиональных задач*** |
| зачтено | характеристика показателя соответствует «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» |
| не зачтено | характеристика показателя соответствует «неудовлетворительно» |

***Критерии оценки содержания, качества подготовки и защиты выпускной квалификационной работы (Блок3)***

| **Оценка / Критерий оценки** | **Оценка «отлично»**  **(5 баллов)** | **Оценка «хорошо»**  **(4 балла)** | **Оценка**  **«удовлетворительно»** |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. Актуальность выбранной темы, обоснованность значимости проблемы для объекта исследования. | В работе четко обоснована актуальность темы ВКР с точки зрения значимости проблемы исследования. Формулировки точные и аргументированные. | В работе недостаточно полно обоснована актуальность темы ВКР и значимость проблемы исследования. Допускаются отдельные недочеты в формулировках. | Актуальность темы ВКР обоснована не точно. Значимость проблемы исследования сформулирована фрагментарно. |
| 2. Научная новизна исследования, его теоретическая и практическая значимость | Сформулированы четко элементы научной новизны. В работе обоснована теоретическая значимость исследования, отражена его связь с задачами профессиональной деятельности. Работа содержит рекомендации по использованию результатов проведенного исследования на практике | Элементы научной новизны сформулированы.  В работе не четко обоснована теоретическая значимость исследования, отражена связь исследования с задачами профессиональной деятельности.  Работа содержит элементы рекомендаций по использованию результатов проведенного исследования на практике | В работе не определены четко элементы научной новизны. В работе не обоснована теоретическая значимость исследования, связь исследования с задачами профессиональной деятельности не четко определена.  Практическая направленность работы выражена слабо. |
| 3. Четкость формулировок цели и задач исследования, методическая грамотность | Цель и задачи исследования грамотно сформулированы, структура работы им полностью соответствует. Правильно выбраны и применены необходимые методы исследования. | Цель и задачи грамотно сформулированы, структура работы в основном им соответствуют. Имеются не значительные ошибки в выборе и/или применении методов исследования. | Цель и задачи сформулированы недостаточно четко, слабо связаны со структурой работы. Имеются грубые ошибки в выборе и/или применении методов исследования |
| 4. Уровень теоретической разработанности проблемы исследования. Качество литературного обзора. | Проведен качественный литературный обзор проблемы исследования, сделаны самостоятельные выводы. Теоретический материал хорошо структурирован, обобщен. Понятийный аппарат полностью автором освоен. | Литературный обзор проблемы исследования проведен, выводы в целом самостоятельные. Теоретический материал недостаточно четко структурирован и обобщен. Понятийным аппаратом автор в целом владеет. | Литературный обзор недостаточно полный, выводы поверхностные. Теоретический материал плохо структурирован, обобщения отсутствуют. Есть ошибки в применении понятийного аппарата. |
| 5. Корректность выбора и использования информационных источников для проведения исследования. | Умеет работать с различными информационными источниками. Корректно использует литературные источники. Умеет пользоваться нормативными документами, статистическими данными, данными организаций. Ссылки на источники выполнены грамотно. Списки использованных источников полные. Требования конфиденциальности информации соблюдаются. | В целом умеет работать с информационными источниками. Корректно использует литературные источники. Умеет пользоваться нормативными документами, статистическими данными, данными организаций. Однако ссылки на источники выполнены с ошибками. Списки использованных источников не полные. Требования конфиденциальности информации соблюдаются. | Не в полной мере умеет работать с информационными источниками. Литературные источники неправильно цитирует. Присутствуют ошибки в применении нормативных документов, статистических данных, данных организаций. Ссылки на источники выполнены с ошибками. Списки использованных источников не полные. Требования конфиденциальности информации соблюдаются. |
| 6. Умение анализировать состояние проблемы исследования для выбранного объекта, делать выводы | Умеет провести глубокий анализ проблемы для выбранного объекта исследования. Методы анализа использует правильно. Делает самостоятельные полные обоснованные выводы. | В целом умеет провести анализ проблемы для выбранного объекта исследования. Методы анализа использует правильно. Делает самостоятельные выводы, но имеющие погрешности с точки зрения полноты и/или обоснованности | В основном умеет провести анализ проблемы для выбранного объекта исследования. Однако методы анализа использует с ошибками. Выводы не полные и/или не достаточно обоснованные. |
| 7. Наличие публикаций по теме исследования и выступления на конференциях | Имеется не менее трех публикаций автора по проблеме исследования или выступлений на конференциях | Имеется две публикации автора по проблеме исследования или выступления на конференциях | Имеется одна публикация автора по проблеме исследования или выступление на конференции |
| 8. Логичность изложения материала. Наличие аргументированных выводов по результатам работы, их соответствие целевым установкам | В работе имеется четкая структура, внутреннее единство и композиционная целостность, логическая последовательность изложения материала. Сделаны аргументированные выводы по результатам работы, они соответствуют целевым установкам. | Материал изложен логично и последовательно, но имеются недочеты в структуре работы. Сделаны выводы по результатам работы, но они не всегда аргументированы. Выводы в основном соответствуют целевым установкам. | В работе отсутствует внутреннее единство, имеются нарушения в логике и последовательности изложения материала. Выводы поверхностные, не всегда соответствуют целевым установкам |
| 9. Наличие обоснованных предложений по совершенствованию деятельности организации, изложение своего видения перспектив дальнейшего исследования проблемы | В работе содержатся, самостоятельно сформулированные предложения по совершенствованию деятельности в организации, имеются обоснования, намечены пути дальнейшего исследования темы. (Возможно наличия акта внедрения) | В работе сформулированы предложения по совершенствованию деятельности организации, однако обоснования выполнены недостаточно корректно. Видение перспектив дальнейших исследований не структурированное. | Рекомендации по совершенствованию деятельности организации носят формальный характер. Видение перспектив дальнейших исследований отсутствует. |
| 10. Уровень языковой и стилистической грамотности. | Высокий уровень языковой и стилистической грамотности. В работе отсутствуют речевые и орфографические ошибки. Автор свободно владеет деловым стилем речи | В работе допущены некоторые стилистические и речевые погрешности, при этом автор хорошо владеет деловым стилем речи. | Недостаточное владениеделовым стилем речи. В работе имеются различного рода ошибки, опечатки исправлены не полностью. |
| 11. Качество оформления работы | Работа оформлена в соответствии со всеми требованиями, предъявляемыми к ВКР | Имеются не значительные недочеты в оформлении | Много недочетов в оформлении. |
| 12. Качество презентационных материалов и устного выступления | Лаконичный и содержательный доклад. отражающий основные положения и результаты исследования. Соблюдение установленного регламента. Ясные и четкие ответы на задаваемые вопросы и высказываемые замечания. Свободная ориентация в теме | Недостаточное освещение проблем исследования, некоторые сложности в формулировке главных выводов. Нарушение временного регламента незначительное. Ясные и четкие ответы на задаваемые вопросы и высказываемые замечания. Свободная ориентация в теме. | Доклад не дает представления о содержании и результатах исследования. Несоблюдение временного регламента. Затруднения в ответах на вопросы, неточные формулировки. |

Оценка **«неудовлетворительно»** выставляется, если:

* + аппарат исследования не продуман или отсутствует его описание;
  + неудачно сформулированы цель и задачи, выводы носят декларативный характер;
  + в работе не обоснована актуальность проблемы;
* работа не носит самостоятельного исследовательского характера; не содержит анализа и практического разбора деятельности объекта исследования; не имеет выводов и рекомендаций; не отвечает требованиям, изложенным в методических указаниях кафедры;
  + работа имеет вид компиляции из немногочисленных источников без оформления ссылок на них или полностью заимствована;
  + в заключительной части не отражаются перспективы и задачи дальнейшего исследования данной темы, вопросы практического применения и внедрения результатов исследования в практику;
  + неумение анализировать научные источники, делать необходимые выводы, поверхностное знакомство со специальной литературой; минимальный библиографический список;
  + студент на защите не может аргументировать выводы, затрудняется отвечать на поставленные вопросы по теме либо допускает существенные ошибки;
  + в отзывах научного руководителя и рецензента имеются существенные критические замечания;
  + оформление не соответствует требованиям, предъявляемым к ВКР;
  + к защите не подготовлены презентационные материалы.

**1.7. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО**

**ПРОЦЕССА ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ**

В целях доступности освоения программы для лиц с ограниченными возможностями здоровья при необходимости (по заявлению студента) университет обеспечивает следующие условия:

* установление особого порядок освоения дисциплин, дисциплин по физической культуре и спорту с учетом состояния их здоровья;
* выбор мест прохождения практика с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей, состояния здоровья обучающихся и требований по доступности;
* обеспечение электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.
* обучение по индивидуальному учебному плану вне зависимости от формы обучения может быть увеличено по их желанию ***не более чем на 1 год*** по сравнению со сроком получения образования для соответствующей формы обучения.
* при реализации программы магистратуры организация использует электронное обучение и дистанционные образовательные технологии, которые должны предусматривать возможность приема-передачи информации в доступных для них формах. Обучающимся обеспечен доступ (удаленный доступ), к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, состав которых определяется в рабочих программах дисциплин (модулей) и подлежит ежегодному обновлению.
* государственная итоговая аттестация проводится организацией с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья. При проведении государственной итоговой аттестации обеспечивается соблюдение следующих общих требований: проведение государственной итоговой аттестации для инвалидов в одной аудитории совместно с обучающимися, не являющимися инвалидами, если это не создает трудностей для инвалидов и иных обучающихся при прохождении государственной итоговой аттестации; присутствие в аудитории ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся инвалидам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с председателем и членами государственной экзаменационной комиссии); использование необходимыми обучающимся инвалидам техническими средствами при прохождении государственной итоговой аттестации с учетом их индивидуальных особенностей; обеспечение возможности беспрепятственного доступа обучающихся инвалидов в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению:

* наличие альтернативной версии официального сайта университета в сети «Интернет» для слабовидящих;
* размещение в доступных для обучающихся, являющихся слепыми или слабовидящими, местах и в адаптированной форме (с учетом их особых потребностей) справочной информации о расписании учебных занятий (в том числе шрифтом Брайля);
* присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь;
* обеспечение выпуска альтернативных форматов печатных материалов (крупный шрифт или аудиофайлы);
* обеспечение доступа обучающегося, являющегося слепым и использующего собаку-проводника, к зданию университета.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху:

* дублирование звуковой справочной информации о расписании учебных занятий визуальной (установка мониторов с возможностью трансляции субтитров (мониторы, их размеры и количество определяются с учетом размеров помещения);
* обеспечение надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, доступ и возможность пребывания в учебных и иных помещениях, столовых, туалетных и других помещениях университета (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, специальных кресел и других приспособлений).

**2. ХАРАКТЕРИСТИКА ОСНОВНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ – ПРОГРАММ МАГИСТРАТУРЫ, 38.04.03 УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ**

**2.1. ОБЩАЯ МАТРИЦА КОМПЕТЕНЦИЙ БАЗОВОЙ ЧАСТИ ПРОГРАММЫ МАГИСТРАТУРЫ**

Дисциплины, относящиеся ***к базовой части программы магистратуры***, обязательные вне зависимости от направленности (профиля) программы магистратуры.

| Индекс дисциплины | Наименование  дисциплин базовой части | Общекультурные | | | Общепрофессиональные | | | | | | | | | | | | Профессиональные | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Организационно-управленческая и экономическая | | | | | | | | | | Научно-исследовательская и педагогическая деятельность | | | | | | | |
| ОК-1 | ОК-2 | ОК-3 | ОПК-1 | ОПК-2 | ОПК-3 | ОПК-4 | ОПК-5 | ОПК-6 | ОПК-7 | ОПК-8 | ОПК-9 | ОПК-10 | ОПК-11 | ОПК-12 | ПК-1 | ПК-2 | ПК-3 | ПК-4 | ПК-5 | ПК-6 | ПК-7 | ПК-8 | ПК-9 | ПК-10 | ПК-22 | ПК-23 | ПК-24 | ПК-25 | ПК-26 | ПК-27 | ПК-28 | ПК-29 |
| **Блок 1** | **Базовая часть** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Б1.Б.01 | Стратегические технологии управления человеческими ресурсами |  | **0** |  |  |  | **0** |  |  | **0** | **0** | **0** |  |  |  |  | **0** |  |  | **0** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Б1.Б.02 | Организация научных исследований | **0** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **0** | **0** | **0** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **0** |  | **0** |  |  |  |  |  |
| Б1.Б.03 | Профессиональный иностранный язык |  |  | **0** | **0** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Б1.Б.04 | Управление развитием человеческих ресурсов |  |  |  |  |  |  | **0** |  |  |  |  | **0** |  |  |  | **0** |  |  |  | **0** | **0** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Б1.Б.05 | Психотехнологии в управлении персоналом |  |  | **0** |  | **0** |  | **0** | **0** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **0** |  |  |  |  | **0** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Блок 3** | **Базовая часть** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Б3.Б.01 | Государственная итоговая аттестация |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к защите и процедуру защиты | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** |

**2.2. ПО НАПРАВЛЕННОСТИ (ПРОФИЛЮ)**

***Цель программы*** – подготовка магистра управления персоналом, обладающего надлежащими универсальными, общенаучными, социально-личностными и профессиональными компетенциями для организационно-управленческой, экономической и информационно-аналитической деятельности в сфере управления персоналом.

***Трудоустройство выпускников, освоивших ОПОП (Наименование базовой группы, должности (профессии) или специальности (ЕКС, ОКЗ) (ПС))***

Руководители подразделений (служб) управления кадрами и трудовыми отношениями

Начальник отдела кадров

Начальник отдела организации и оплаты труда

Начальник отдела подготовки кадров

Начальник отдела социального развития

Заведующий (начальник) отделом кадров

Заместитель директора по управлению персоналом

***УПРАВЛЕНИЕ ЧЕЛОВЕЧЕСКИМИ РЕСУРСАМИ***

| Индекс дисциплины | Наименование  дисциплин базовой части | Общекультурные | | | Общепрофессиональные | | | | | | | | | | | | Профессиональные | | | | | | | | | | | | | | | | | | Код проф. стандарта, |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Организационно-управленческая и экономическая деятельность | | | | | | | | | | Научно-исследовательская и педагогическая деятельность | | | | | | | |
| ОК-1 | ОК-2 | ОК-3 | ОПК-1 | ОПК-2 | ОПК-3 | ОПК-4 | ОПК-5 | ОПК-6 | ОПК-7 | ОПК-8 | ОПК-9 | ОПК-10 | ОПК-11 | ОПК-12 | ПК-1 | ПК-2 | ПК-3 | ПК-4 | ПК-5 | ПК-6 | ПК-7 | ПК-8 | ПК-9 | ПК-10 | ПК-22 | ПК-23 | ПК-24 | ПК-25 | ПК-26 | ПК-27 | ПК-28 | ПК-29 |
| **Блок 1** | **Вариативная часть** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Б1.В.01 | Управление делопроизводством и электронным документооборотом |  |  |  | **0** |  |  |  |  |  |  |  |  | **0** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **0** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Б1.В.02 | Анализ социально-экономической эффективности труда и показателей персонала |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **0** |  |  |  | **0** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **0** | **0** |  |  |  |  |  |  |  |
| Б1.В.03 | Маркетинг на рынке труда и рекрутинг |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **0** |  |  |  |  | **0** | **0** |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **0** |  |  |  |  |  |  |
| Б1.В.04 | Управление персоналом (продвинутый уровень) |  |  |  |  |  | **0** |  |  |  | **0** |  |  |  |  |  | **0** | **0** | **0** | **0** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **07.003** |
| Б1.В.05 | Мотивация и оплата труда |  |  |  |  |  |  | **0** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **0** | **0** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Б1.В.06 | Современные практики наставничества |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **0** |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **0** | **0** | **0** | **0** |  |
| Б1.В.ДВ.01 | Современные практики организации и нормирования труда |  |  |  |  |  | **0** |  |  |  |  |  |  | **0** |  |  |  |  |  |  |  |  | **0** |  | **0** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Регламентация трудовой деятельности персонала |  |  |  |  |  | **0** |  |  |  |  |  |  | **0** |  |  |  |  |  |  |  |  | **0** |  | **0** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Б1.В.ДВ.02 | Экономико-правовое регулирование управления человеческими ресурсами |  | **0** |  |  | **0** |  |  |  |  |  |  | **0** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **0** |  |  |  |  |  |  |  |  | **07.003** |
| Практика разрешения трудовых споров и конфликтов |  | **0** |  |  | **0** |  |  |  |  |  |  | **0** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **0** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Б1.В.ДВ.03 | Технология успеха в профессиональной деятельности |  |  | **0** |  |  |  |  | **0** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **0** |  |  |  |  |  |
| Управление деловыми коммуникациями персонала |  |  | **0** |  |  |  |  | **0** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **0** |  |  |  |  |  |
| Б1.В.ДВ.04 | Управление корпоративной культурой в кросскультурной среде |  |  |  |  | **0** |  |  |  | **0** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **0** |  |  |  |  |  |  |  |  | **0** |  | **07.003** |
| Командообразование и управление группой |  |  |  |  | **0** |  |  |  | **0** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **0** |  |  |  |  |  |  |  |  | **0** |  | **07.003** |
| **Блок 3** | **Вариативная часть** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Б2.В.01(У) | Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков |  |  | **0** | **0** |  |  |  |  |  |  |  |  | **0** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **0** |  |  |  |  |  |  |
| Б2.В.02(Н) | Научно-исследовательская работа |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **0** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **0** |  | **0** |  |  |  |  |  |  |
| Б2.В.03(П) | Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (организационно-управленческая и экономическая) |  | **0** |  |  |  |  |  |  |  |  | **0** |  |  |  | **0** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **0** |  | **0** |  |  |  |  |  |
| Б2.В.04(П) | Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (педагогическая) | **0** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **0** | **0** | **0** | **0** |  |
| Б2.В.05(Пд) | Преддипломная практика |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **07.003** |
|  | **Факультативы** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Не входят в объем ОПОП | Корпоративные стандарты управления персоналом |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **0** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**2.3. ПО НАПРАВЛЕННОСТИ (ПРОФИЛЮ)**

***Цель программы*** – подготовка магистра управления персоналом, обладающего надлежащими универсальными, общенаучными, социально-личностными и профессиональными компетенциями для организационно-управленческой, экономической и информационно-аналитической деятельности в сфере управления персоналом.

***Трудоустройство выпускников, освоивших ОПОП (Наименование базовой группы, должности (профессии) или специальности (ЕКС, ОКЗ) (ПС))***

Руководители подразделений (служб) управления кадрами и трудовыми отношениями

Начальник отдела кадров

Начальник отдела организации и оплаты труда

Начальник отдела подготовки кадров

Начальник отдела социального развития

Заведующий (начальник) отделом кадров

Заместитель директора по управлению персоналом

***ЭКОНОМИКА ЧЕЛОВЕЧЕСКИХ РЕСУРСОВ***

| Индекс дисциплины | Наименование  дисциплин базовой части | Общекультурные | | | Обще-профессиональные | | | | | | | | | | | | Профессиональные | | | | | | | | | | | | | | | | | | Код проф. стандарта, |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Организационно-управленческая и экономическая деятельность | | | | | | | | | | Научно-исследовательская и педагогическая деятельность | | | | | | | |
| ОК-1 | ОК-2 | ОК-3 | ОПК-1 | ОПК-2 | ОПК-3 | ОПК-4 | ОПК-5 | ОПК-6 | ОПК-7 | ОПК-8 | ОПК-9 | ОПК-10 | ОПК-11 | ОПК-12 | ПК-1 | ПК-2 | ПК-3 | ПК-4 | ПК-5 | ПК-6 | ПК-7 | ПК-8 | ПК-9 | ПК-10 | ПК-22 | ПК-23 | ПК-24 | ПК-25 | ПК-26 | ПК-27 | ПК-28 | ПК-29 |
| **Блок 1** | **Вариативная часть** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Б1.В.01 | Современные системы оплаты труда и материального стимулирования |  |  |  |  |  |  | **0** |  |  |  |  |  |  |  |  | **0** |  |  |  |  | **0** | **0** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Б1.В.02 | Анализ и моделирование трудовых показателей |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **0** |  |  |  | **0** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **0** |  |  |  |  |  |  |  |
| Б1.В.03 | Актуальные подходы к научной организации труда |  |  |  |  |  | **0** |  |  |  |  |  |  | **0** |  |  |  |  |  |  |  |  | **0** |  | **0** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Б1.В.04 | Современные практики наставничества |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **0** |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **0** | **0** | **0** | **0** |  |
| Б1.В.05 | Практика разрешения трудовых споров и конфликтов |  | **0** |  |  | **0** |  |  |  |  |  |  | **0** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **0** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Б1.В.ДВ.01 | Управление и экономика корпоративной культуры организации |  |  |  |  | **0** |  |  |  | **0** |  |  |  |  |  |  |  | **0** | **0** |  |  |  |  | **0** |  |  |  |  |  |  |  |  | **0** |  | **07.003** |
| Управление человеческими ресурсами проекта (Agile, Project managment) |  |  |  |  | **0** |  |  |  | **0** |  |  |  |  |  |  |  | **0** | **0** |  |  |  |  | **0** |  |  |  |  |  |  |  |  | **0** |  | **07.003** |
| Б1.В.ДВ.02 | Современные ИТ-технологии в управлении человеческими ресурсами |  | **0** |  |  |  | **0** | **0** |  |  |  |  |  | **0** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Экономико-правовые основы управления человеческими ресурсами |  | **0** |  |  |  | **0** | **0** |  |  |  |  |  | **0** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **07.003** |
| Б1.В.ДВ.03 | Разработка и внедрение эффективных норм труда |  |  | **0** |  |  |  |  | **0** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **0** |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **0** |  |  |  |  |  |
| Коучинг в управлении человеческими ресурсами |  |  | **0** |  |  |  |  | **0** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **0** |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **0** |  |  |  |  |  |
| Б1.В.ДВ.04 | Методология научно-прикладных исследований в области экономики человеческих ресурсов | **0** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **0** | **0** | **0** |  |  |  |  |  |  |
| Кадровый консалтинг и аудит | **0** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **0** | **0** | **0** |  |  |  |  |  |  |
| **Блок 3** | **Вариативная часть** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Б2.В.01(У) | Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков |  |  | **0** | **0** |  |  |  |  |  |  |  |  | **0** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **0** |  |  |  |  |  |  |
| Б2.В.02(Н) | Научно-исследовательская работа |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **0** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **0** |  | **0** |  |  |  |  |  |  |
| Б2.В.03(П) | Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (организационно-управленческая и экономическая) |  | **0** |  |  |  |  |  |  |  |  | **0** |  |  |  | **0** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **0** |  | **0** |  |  |  |  |  |
| Б2.В.04(П) | Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (педагогическая) | **0** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **0** | **0** | **0** | **0** |  |
| Б2.В.05(Пд) | Преддипломная практика |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **07.003** |
|  | **Факультативы** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Не входят в объем ОПОП | Корпоративные стандарты управления персоналом |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **0** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**2.4. ПО НАПРАВЛЕННОСТИ (ПРОФИЛЮ)**

***Цель программы*** – подготовка магистра управления персоналом, обладающего надлежащими универсальными, общенаучными, социально-личностными и профессиональными компетенциями для организационно-управленческой, экономической и информационно-аналитической деятельности в сфере управления персоналом.

***Трудоустройство выпускников, освоивших ОПОП (Наименование базовой группы, должности (профессии) или специальности (ЕКС, ОКЗ) (ПС))***

Руководители подразделений (служб) управления кадрами и трудовыми отношениями

Начальник отдела кадров

Начальник отдела организации и оплаты труда

Начальник отдела подготовки кадров

Начальник отдела социального развития

Заведующий (начальник) отделом кадров

Заместитель директора по управлению персоналом

***УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ И ДАННЫЕ О ЛЮДЯХ***

| Индекс дисциплины | Наименование  дисциплин базовой части | Общекультурные | | | Общепрофессиональные | | | | | | | | | | | | Профессиональные | | | | | | | | | | | | | | | | | | Код проф. стандарта |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Организационно-управленческая и экономическая деятельность | | | | | | | | | | Научно-исследовательская и педагогическая деятельность | | | | | | | |
| ОК-1 | ОК-2 | ОК-3 | ОПК-1 | ОПК-2 | ОПК-3 | ОПК-4 | ОПК-5 | ОПК-6 | ОПК-7 | ОПК-8 | ОПК-9 | ОПК-10 | ОПК-11 | ОПК-12 | ПК-1 | ПК-2 | ПК-3 | ПК-4 | ПК-5 | ПК-6 | ПК-7 | ПК-8 | ПК-9 | ПК-10 | ПК-22 | ПК-23 | ПК-24 | ПК-25 | ПК-26 | ПК-27 | ПК-28 | ПК-29 |
| **Блок 1** | **Вариативная часть** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Б1.В.01 | Смарт-технологии в управлении человеческими ресурсами и данными о людях |  |  |  | **0** |  |  |  |  |  | **0** |  |  |  |  |  |  |  | **0** |  |  | **0** |  |  |  |  |  |  |  | **0** |  |  |  |  | **07.003** |
| Б1.В.02 | HR-аналитика и предиктивный анализ |  |  |  |  |  |  | **0** |  |  |  |  |  | **0** |  |  | **0** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Б1.В.03 | HR-метрики в управлении человеческими ресурсами |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **0** |  |  |  |  |  | **0** |  | **0** |  |  | **0** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Б1.В.04 | Научно-исследовательский семинар: дискуссионные проблемы в области данных о людях и их влиянии на бизнес |  |  |  |  |  | **0** |  | **0** |  |  |  |  |  | **0** | **0** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **0** |  |  |  |  |  |  | **0** |  |
| Б1.В.05 | Цифровая безопасность персонала и правовое регулирование использования данных |  | **0** |  |  | **0** |  |  |  |  |  |  | **0** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **0** | **0** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Б1.В.ДВ.01 | HR бизнес-партнерство и показатели бизнеса (Архитектура HR и бизнес-данных) |  |  |  |  |  |  |  | **0** |  |  | **0** |  | **0** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Средства бизнес-аналитики для визуализации данных о человеческих ресурсах |  |  |  |  |  |  |  | **0** |  |  | **0** |  | **0** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Б1.В.ДВ.02 | Эффективность управления человеческими ресурсами |  |  |  |  | **0** |  |  |  | **0** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **0** |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **0** |  |  |
| Социальная ответственность бизнеса и ее влияние на человеческие ресурсы |  |  |  |  | **0** |  |  |  | **0** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **0** |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **0** |  |  |
| Б1.В.ДВ.03 | Инструменты инвестирования в человеческие ресурсы |  |  |  |  |  | **0** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **0** |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **0** | **0** |  |  |  |  |  | **07.003** |
| Аудит и консалтинг в управлении человеческими ресурсами |  |  |  |  |  | **0** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **0** |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **0** | **0** |  |  |  |  |  | **07.003** |
| Б1.В.ДВ.04 | Технологии цифровой трансформации среды и бизнеса |  |  |  |  | **0** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **0** |  |  | **0** |  |  |  |  |  |  | **0** | **0** |  |  |  |
| Управление талантами в организации на основе данных |  |  |  |  | **0** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **0** |  |  | **0** |  |  |  |  |  |  | **0** | **0** |  |  |  |
| **Блок 3** | **Вариативная часть** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Б2.В.01(У) | Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков |  |  | **0** | **0** |  |  |  |  |  |  |  |  | **0** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **0** |  |  |  |  |  |  |
| Б2.В.02(Н) | Научно-исследовательская работа |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **0** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **0** |  | **0** |  |  |  |  |  |  |
| Б2.В.03(П) | Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (организационно-управленческая и экономическая) |  | **0** |  |  |  |  |  |  |  |  | **0** |  |  |  | **0** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **0** |  | **0** |  |  |  |  |  |
| Б2.В.04(П) | Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (педагогическая) | **0** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **0** | **0** | **0** | **0** |  |
| Б2.В.05(Пд) | Преддипломная практика |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **07.003** |
|  | **Факультативы** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Не входят в объем ОПОП | Современные практики наставничества в социальной среде |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **0** |  |  |  |  | **0** | **0** | **0** | **0** |  |

Приложение 1

**Перечень профессиональных стандартов,**

**соответствующих профессиональной деятельности выпускников, освоивших**

**программу магистратуры по направлению подготовки**

**38.04.03 Управление персоналом**

|  |  |
| --- | --- |
| Код профессионального стандарта | Наименование области профессиональной деятельности. Наименование профессионального стандарта |
| 07 Управление персоналом организации | |
| 07.003 | Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 6 октября 2015 г. N 691н "Об утверждении профессионального стандарта "Специалист по управлению персоналом" (Зарегистрировано в Министерстве юстиции Российской Федерации 19 октября 2015 г., регистрационный N 39362) |

Приложение 2

**Перечень общих требований,**

**соответствующих профессиональной деятельности выпускников, освоивших программу магистратуры по направлению подготовки 38.04.03 «Управление персоналом»**

**Сопряжение профессиональных компетенций с квалификационными требованиями профессиональных стандартов (общетрудовыми и трудовыми функциями)**

Область профессиональной деятельности (по Реестру Минтруда) 07 Управление персоналом организации

| ***Типы задач профессиональной деятельности (ПС)***  ***Основная цель вида профессиональной деятельности*** ***Функциональные обязанности*** | ***Описание ОТФ, входящих в профессиональный стандарт (установленные ПС) (уровень7)*** | ***Описание ТФ, входящих в профессиональный стандарт (установленные ПС) (уровень7)*** | ***Профессиональные компетенции***  ***(ФГОС ВО)*** |
| --- | --- | --- | --- |
| Обеспечение эффективного функционирования системы управления персоналом для достижения целей организации | Операционное управление персоналом и подразделением организации | G/01.7 Разработка системы операционного управления персоналом и работы структурного подразделения | ПК-1, ПК-3, ПК-4, ПК-5,  ПК-7, ПК-9, ПК-10, ПК-22,  ПК-26, |
| G/02.7 Реализация операционного управления персоналом и работы структурного подразделения | ПК-2, ПК-3, ПК-5, ПК-7,  ПК-10, ПК-22, ПК-25, ПК-27,  ПК-29 |
| G/03.7 Администрирование процессов и документооборота по операционному управлению персоналом и работе структурного подразделения | ПК-2, ПК-4, ПК-6, ПК-8,  ПК-23, ПК-24, ПК-25, ПК-27,  ПК-28, ПК-29 |
| Стратегическое управление персоналом организации | Н/01.7 Разработка системы стратегического управления персоналом организации | ПК-1, ПК-3, ПК-4, ПК-5,  ПК-7, ПК-9, ПК-10, ПК-22,  ПК-26, |
| Н/02.7 Реализация системы стратегического управления персоналом организации | ПК-2, ПК-3, ПК-5, ПК-7,  ПК-10, ПК-22, ПК-25, ПК-27,  ПК-29 |
| Н/03.7 Администрирование процессов и документооборота по стратегическому управлению персоналом организации | ПК-2, ПК-4, ПК-6, ПК-8,  ПК-23, ПК-24, ПК-25, ПК-27, ПК-28, ПК-29 |

1. В приложении 1 к ОПОП [↑](#footnote-ref-1)