

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Силин Яков Петрович
Должность: Ректор
Дата подписания: 12.05.2026 13:46:16
Уникальный программный ключ:
24f866be2aca16484036a8cbb3c509a9531e605f



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Уральский государственный экономический университет»
(УрГЭУ)

Протокол
Ученого совета УрГЭУ
№ 8 от 23.12.2024



Силин Я.П.

**ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ –
ПРОГРАММА МАГИСТРАТУРЫ**

38.04.03 Управление персоналом

| |
|--|
| Направленность (профиль) |
| Управление персоналом и данные о людях (People Data) |

Екатеринбург
2024

Составители

Руководитель ОПОП Тонких Н.В.

Рекомендована

Рекомендована

Советом по учебно-методическим вопросам и качеству образования

Протокол

№ 4 от 18.12.2024

Рекомендована

Учебно-методической комиссией института

Протокол

№ 6 от 12.12.2024

Председатель Колоткина О.А.

Рекомендована к реализации

Работодатель _____

**Актуализация ОПОП происходит ежегодно на заседании Ученого совета университета
(протоколы находятся у секретаря Ученого совета университета)**

Структура ОПОП

Образовательная программа – комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий, форм аттестации, который представлен в виде:

- учебного плана,
- календарного учебного графика,
- рабочих программ учебных дисциплин
- рабочих программ практик
- программ государственной итоговой аттестации
- оценочных и методических материалов по учебным дисциплинам, практикам
- характеристика образовательной программы
- аннотаций рабочих программ учебных дисциплин, рабочих программ практик, программ государственной итоговой аттестации
- рабочей программы воспитания;
- календарного плана воспитательной работы;
- справки о руководителях научного содержания основных образовательных программ высшего образования (программ магистратуры).
- справки о кадровых условиях реализации программ.
- справка о педагогических работниках из числа руководителей и работников организаций, деятельность которых связана с направленностью (профилем).
- справка о научной, учебно-методической или практической работе педагогических работников, соответствующей профилю преподаваемой дисциплины (модуля).
- справка о материально-техническом и учебно-методическом обеспечении программ магистратуры.
- рецензий работодателей (только из числа стратегических партнёров) на программы.
- протоколов об утверждении (протоколы кафедры, НТС, УС, СУМВ и КО).
- приказ об утверждении профилей.
- договоры с ключевые работодателями и стратегическими партнерами.



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Уральский государственный экономический университет»
(УрГЭУ)

Протокол
Совета по учебно-методическим
вопросам и качеству образования
№ 4 от 18.12.2024

Утверждаю
Проректор по учебно-методической
работе и качеству образования
Карх Д.А.



ХАРАКТЕРИСТИКА

**ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ –
ПРОГРАММА МАГИСТРАТУРЫ**

38.04.03 Управление персоналом

| |
|--|
| Направленность (профиль) |
| Управление персоналом и данные о людях (People Data) |

Екатеринбург
2024

СОДЕРЖАНИЕ

| | |
|--|----|
| ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ СОКРАЩЕНИЯ | 6 |
| 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОПОП | 7 |
| 2. СТРУКТУРА И ОБЪЕМ ОПОП | 34 |
| 3. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА УСЛОВИЙ РЕАЛИЗАЦИИ ОПОП | 34 |
| 4. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА СОДЕРЖАНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО ОПОП (ПОРЯДОК РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММ МАГИСТРАТУРЫ) | 36 |
| 5. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К СИСТЕМЕ ОЦЕНИВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОПОП И КРИТЕРИИ ВЫСТАВЛЕНИЯ ОЦЕНОК | 35 |
| 6. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ФИНАНСОВЫМ УСЛОВИЯМ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ МАГИСТРАТУРЫ | 41 |
| 7. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ПРИМЕНЯЕМЫМ МЕХАНИЗМАМ ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И ПОДГОТОВКИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРОГРАММЕ МАГИСТРАТУРЫ | 41 |
| 8. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ | 42 |
| 9. МАТРИЦА КОМПЕТЕНЦИЙ | 46 |

ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ СОКРАЩЕНИЯ

- ВКР – выпускная квалификационная работа;
- ГИА – государственная итоговая аттестация;
- ДОТ – дистанционные образовательные технологии;
- з.е. – зачетная единица;
- Л – занятия лекционного типа (лекции);
- УК – универсальные компетенции;
- ОПК – общепрофессиональные компетенции;
- ОПОП – основная профессиональная образовательная программа высшего образования – программа магистратуры;
- ОС – оценочные материалы;
- ОТФ – общетрудовые функции
- ТФ – трудовые функции
- ПЗ – практические занятия;
- ПК – профессиональные компетенции;
- ПООП – примерные основные образовательные программы.
- ПС – профессиональный стандарт
- РПД – рабочая программа дисциплины;
- СРС – самостоятельная работа обучающихся;
- УрГЭУ или университет – Федеральное государственное образовательное учреждение высшего образования «Уральский государственный экономический университет»;
- ФГОС – федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования (уровень магистратуры);
- ЭБС – электронные библиотечные системы;
- ЭИОС – электронная информационная образовательная среда университета;
- ЭО – электронное обучение.

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОПОП И ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ЕЕ ОСВОЕНИЯ

Цель программы - подготовка магистров в сфере управления персоналом.

Нормативные правовые акты

| |
|--|
| ФЗ РФ |
| Федеральный закон от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; |
| ФГОС ВО |
| Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования – магистратура по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом утвержденный приказом Минобрнауки России от 12 августа 2020 г. N 958 |
| Приказы Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации |
| Приказ Минтруда России от 12.04.2013 N 148 н «Об утверждении уровней квалификации в целях разработки проектов профессиональных стандартов» |
| Профессиональные стандарты (уровень 7) |
| 07.003 Профессиональный стандарт Специалист по управлению персоналом , утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 09 марта 2022 г. N 109н (зарегистрировано Министерством юстиции Российской Федерации 08 апреля 2022 г. № 68136 |
| 08.022 Профессиональный стандарт Статистик , утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 05.09.2025 № 534н (Зарегистрировано в Министерстве юстиции Российской Федерации 08 октября 2025 года, регистрационный N 83781) |

Общие положения

| | | |
|---|--|------------------|
| <i>Формы и сроки получения образования (вне зависимости от применяемых технологий), включая каникулы, предоставляемые после прохождения государственной итоговой аттестации</i> | Очная | 2 года |
| <i>Язык, на котором осуществляется образовательная деятельность по программе</i> | Русский | |
| <i>Применяемые образовательные технологии</i> | Возможно применение электронного обучения и дистанционных образовательных технологий | |
| <i>Реализация программы</i> | Осуществляется университетом самостоятельно, при необходимости могут использоваться сетевые формы. | |
| <i>Общий объем программы вне зависимости от формы обучения, применяемых образовательных технологий, реализации программы магистратуры с использованием сетевой формы, реализации программы магистратуры по индивидуальному учебному плану</i> | 120 з.е. | |
| <i>Объем программы за один год</i> | за исключением ускоренного обучения | не более 70 з.е. |

Требования к выпускнику

| Общие требования к квалификации выпускника (Уровень 7) | |
|--|--|
| Приказ Минтруда и социального развития России от 12.04.2013 N 148 н «Об утверждении уровней квалификации в целях разработки проектов профессиональных стандартов», устанавливает общие требования к 7 уровню квалификации выпускников | |
| Подготовка выпускников для различных областей профессиональной деятельности, для должностей | Подготовка квалифицированных работников, соответствующих 7 уровню квалификации, углубленная профессиональная специализация. Подготовка выпускников для различных областей профессиональной деятельности, для должностей: - руководителей; - высших, главных должностей федеральной государственной гражданской службы; - высших, главных должностей муниципальной службы; - ведущих (главных) специалистов организаций. |
| Полномочия (профессиональные действия/навыки) и ответственность | Полномочия (профессиональные действия/навыки) и ответственность: 1. Определение стратегий 2. Управление процессами и деятельностью, в том числе инновационной, принятие решений на уровне организации или крупного подразделения 3. Ответственность за результаты деятельности |
| Умения | 1. Разработка новых методов и технологий 2. Самостоятельное решение задач с использованием различных методов 3. Использование инновационных методов |
| Знания | 1. Понимание методологических основ профессиональной деятельности 2. Создание новых знаний прикладного характера в определенной области. 3. Определение источников и поиск информации, необходимой для развития области профессиональной деятельности и /или организации |
| Области профессиональной деятельности и сферы профессиональной деятельности, в которых выпускники, освоившие программу магистратуры (далее - выпускники), могут осуществлять профессиональную деятельность | |
| 07 Административно-управленческой и офисной деятельности | - в сфере аналитического обеспечения, стратегического и оперативного управления персоналом организаций любой организационно-правовой формы и в любых видах экономической деятельности |
| В рамках освоения программы магистратуры выпускники могут готовиться к решению задач профессиональной деятельности следующих типов: | |
| Научно-исследовательский ; Информационно-аналитический ; Организационно-управленческий | |

| | |
|--|---|
| Общие требования к выпускнику | Трудоустройство выпускников |
| Профессиональный стандарт 07.003 «Специалист по управлению персоналом» | |
| Управление персоналом организации | Руководитель структурного подразделения Начальник структурного подразделения Вице-президент по управлению персоналом Директор по персоналу Директор по управлению персоналом Заместитель генерального директора по управлению персоналом |
| Основная цель вида проф. деятельности | |
| Обеспечение эффективного функционирования системы управления персоналом для достижения целей организации | |
| Профессиональный стандарт 08.022 «Статистик» | |
| Статистическая деятельность | |
| Основная цель вида проф. деятельности | |
| Совершенствование, развитие и разработка статистической теории и методологии; сбор, обработка, систематизация и обобщение массовой информации о состоянии и развитии естественных, гуманитарных (социальных, экономических, демографических), технических и медицинских процессов и явлений, ее анализ и распространение | |

Выпускники могут продолжить обучение в аспирантуре.

Требования к результатам освоения программы магистратуры

В результате освоения программы магистратуры у выпускника сформированы следующие компетенции:

Универсальные компетенции

| <i>Наименование категории (группы) универсальных компетенций</i> | <i>Код</i> | <i>Наименование универсальной компетенции выпускника</i> | <i>Наименование индикатора достижения общепрофессиональной компетенции</i> |
|--|------------|--|--|
| Системное и критическое мышление | УК-1. | Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий | Знать: методы критического анализа; методологию системного подхода; методы выявления проблемной ситуации Уметь: выявлять проблемные ситуации, осуществлять поиск информации и решений Иметь практический опыт работы по разработке и аргументации стратегии решения проблемной ситуации на основе системного подхода |
| Разработка и реализация проектов | УК-2. | Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла | Знать: принципы формирования проектной задачи в рамках обозначенной проблемы; основные требования, предъявляемые к проектной работе и критерии оценки результатов проектной деятельности Уметь: разрабатывать план реализации проекта с учетом возможных рисков реализации и возможностей их устранения; планировать необходимые ресурсы Иметь практический опыт осуществления мониторинга хода реализации проекта; корректировки отклонений; внесения изменений в план реализации проекта. |
| Командная работа и лидерство | УК-3. | Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели | Знать: стратегии командной работы; способы и методы отбора членов команды для достижения поставленной цели Уметь: организовывать и корректировать работу команды, в том числе и на основе коллегиальных решений Иметь практический опыт организации и управления командным взаимодействием в решении поставленных целей; опыт преодоления возникающих в коллективе разногласий, споров и конфликтов на основе учета интересов сторон |
| Коммуникация | УК-4. | Способен применять современные коммуникативные | Знать: современные коммуникационные технологии; нормы деловой письменной коммуникации; принципы составления типовой деловой документации для академических и профессиональных целей на русском и иностранном языках. |

| <i>Наименование категории (группы) универсальных компетенций</i> | <i>Код</i> | <i>Наименование универсальной компетенции выпускника</i> | <i>Наименование индикатора достижения общепрофессиональной компетенции</i> |
|--|------------|---|--|
| | | технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия | Уметь: устанавливать контакты и организовывать общение в соответствии с потребностями совместной деятельности; составлять деловую документацию в соответствии с нормами русского языка Иметь практический опыт представления результатов исследовательской и проектной деятельности на различных публичных мероприятиях; участия в академических и профессиональных дискуссиях на иностранном языке |
| Межкультурное взаимодействие | УК-5. | Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия | Знать: основы социального взаимодействия, направленного на решение профессиональных задач; механизмы межкультурного взаимодействия в обществе; Уметь: излагать профессиональную информацию в процессе межкультурного взаимодействия; анализировать особенности социального взаимодействия с учетом национальных, этнокультурных особенностей. Иметь практический опыт организации взаимодействия в профессиональной среде с учетом национальных и этнокультурных особенностей; навыки межкультурного взаимодействия с учетом разнообразия культур. |
| Самоорганизация и саморазвитие (в том числе здоровьесбережение) | УК-6. | Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки | Знать: теоретико-методологические основы саморазвития, самореализации, использования творческого потенциала; основы планирования профессиональной траектории; технологии и методики самооценки. Уметь: определять приоритеты профессиональной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки; разрабатывать, контролировать, оценивать и исследовать компоненты профессиональной деятельности; планировать самостоятельную деятельность в решении профессиональных задач. Иметь практический опыт определение эффективного направления действий в области профессиональной деятельности; принятия решений на уровне собственной профессиональной деятельности; планирования собственной профессиональной деятельности |

Общепрофессиональные компетенции

| Код | Наименование общепрофессиональной компетенции выпускника программы магистратуры (ФГОС) | Наименование индикатора достижения общепрофессиональной компетенции (ПС) |
|--|---|--|
| тип задач профессиональной деятельности: Научно-исследовательский | | |
| ОПК-1 | Способен применять при решении профессиональных задач знания (на продвинутом уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической, психологической теорий и права, обобщать и критически оценивать существующие передовые практики и результаты научных исследований по управлению персоналом и в смежных областях | Знать: экономическую, организационно- управленческую, социолого-психологическую и правовую теоретическую базу на продвинутом уровне для решения профессиональных задач Уметь: обобщать и критически оценивать существующие передовые практики и результаты научных исследований по управлению персоналом Иметь практический опыт: использования теоретических положений управления персоналом в решении профессиональных задач |
| ОПК-2 | Способен применять комплексный подход к сбору данных, продвинутые методы их обработки и анализа при решении управленческих и исследовательских задач | Знать: современные подходы и методы к сбору, анализу и обработки данных при решении управленческих и исследовательских задач в сфере управления персоналом Уметь: осуществлять сбор, обработку и анализ данных для решения управленческих и исследовательских задач в профессиональной области деятельности Иметь практический опыт: сбора, анализа и обработки данных при решении управленческих и исследовательских задач в профессиональной области деятельности |
| ОПК-3 | Способен разрабатывать и обеспечивать реализацию стратегии, политик и технологий управления персоналом организации в динамичной среде и оценивать их социальную и экономическую эффективность | Знать: современные подходы к формированию стратегии, политик и технологий управления персоналом организации в динамичной среде; принципы оценки социальной и экономической эффективности Уметь: применять современные подходы к формированию стратегии, политик и технологий управления персоналом в динамичной среде Иметь практический опыт: оценки социальной и экономической эффективности стратегии, политик и технологий управления персоналом |
| ОПК-4 | Способен проектировать организационные изменения, руководить проектной и | Знать: этапы проектирования организационных изменений системы управления персоналом; методы руководства проектной и процессной |

| <i>Код</i> | <i>Наименование общепрофессиональной компетенции выпускника программы магистратуры (ФГОС)</i> | <i>Наименование индикатора достижения общепрофессиональной компетенции (ПС)</i> |
|------------|---|--|
| | процессной деятельностью и подразделением организации | деятельностью в управлении командой; методы управления структурным подразделением организации Уметь: применять методы управления персоналом в проектной и процессной деятельности структурного подразделения организации Иметь практический опыт: разработки проекта организационных изменений в системе управления персоналом |
| ОПК-5 | Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач | Знать: современные информационные технологии и программные средства для решения профессиональных задач. Уметь: использовать современные информационные технологии при решении профессиональных задач Иметь практический опыт: применения современных программных средств при решении профессиональных задач. |

Профессиональные компетенции

| <i>Наименование ОТФ (ПС) Уровень 7</i> | <i>Код</i> | <i>Наименование профессиональной компетенции (ТФ)</i> | <i>Наименование индикатора достижения общепрофессиональной компетенции (ПС) из ТФ</i> |
|---|------------|--|---|
| Тип задач профессиональной деятельности: Организационно-управленческий | | | |
| Г. Операционное управление персоналом и подразделением организации | ПК-1 | Способен управлять корпоративной культурой, мотивацией и развитием персонала труда | Знать: Корпоративная культура, социальная политика, системы мотивации и эффективности управления персоналом Методы, способы и инструменты управления персоналом Теории и методы управления развитием персонала Организация управления развитием организации Основы работы по профориентации |
| Н. Стратегическое управление | | G/01.7- Разработка системы | Технологии оперативного управления персоналом организации Теории управления персоналом и его мотивации |

| <i>Наименование ОТФ (ПС) Уровень 7</i> | <i>Код</i> | <i>Наименование профессиональной компетенции (ТФ)</i> | <i>Наименование индикатора достижения общепрофессиональной компетенции (ПС) из ТФ</i> |
|--|------------|--|--|
| персоналом организации | | операционного управления персоналом и работы структурного подразделения; G/02.7 – реализация операционного управления персоналом и работы структурного подразделения; G/03.7 – Разработка и сопровождение процесса цифровизации и автоматизации управления персоналом G/04.7 – Администрирование процессов операционного управления персоналом и работой структурного подразделения организации и соответствующего документооборота H/01.7 – разработка | Теории и методы формирования бренда организации Основы общей и социальной психологии, социологии и психологии труда, экономики труда, безопасных условий труда Основы социологии, психологии, экономики труда и управления социальным развитием организации Теории управления персоналом и его мотивации Формы и методы оценки персонала и результатов их труда Уметь: Применять методы управления межличностными отношениями, формирования команд, развития лидерства и исполнительности, выявления талантов, определения удовлетворенности работой Определять, анализировать, моделировать и выстраивать внутренние коммуникации персонала Управлять мотивацией персонала, его вовлеченностью и дисциплиной труда Разрабатывать проектные предложения и мероприятия по эффективной работе персонала Организовывать и проводить корпоративные мероприятия с персоналом Управлять эффективностью и вовлеченностью персонала, дисциплиной труда и соблюдением безопасных условий труда Разрабатывать тестовые и приемочные сценарии демонстрационных и обучающих материалов Организовывать и проводить обучающие и консультационные мероприятия для пользователей систем автоматизации и цифровизации процессов управления персоналом Иметь практический опыт: Разработка корпоративной культуры и социальной политики, систем мотивации, эффективности, оценки и развития персонала Внедрение и поддержание корпоративной культуры и социальной политики, систем мотивации, эффективности, оценки и развития персонала Разработка планов, программ и процедур в управлении персоналом Разработка предложений по обеспечению персоналом, формированию систем оценки, развития, оплаты труда, корпоративным социальным программам и социальной политике |

| <i>Наименование ОТФ (ПС) Уровень 7</i> | <i>Код</i> | <i>Наименование профессиональной компетенции (ТФ)</i> | <i>Наименование индикатора достижения общепрофессиональной компетенции (ПС) из ТФ</i> |
|--|------------|---|---|
| | | <p>системы стратегического управления персоналом организации; Н/02.7 – реализация системы стратегического управления персоналом организации; Н/03.7 – администрирование процессов и документооборота по стратегическому управлению персоналом организации</p> | <p>Применение к работникам мер поощрения и дисциплинарного взыскания Организации обучения специалистов по управлению персоналом использованию систем автоматизации и цифровизации управления персоналом и профессиональной поддержки пользователей</p> |
| | ПК-2 | <p>Способен разработать и реализовать стратегию управления персоналом и кадровую политику организации G/01.7- Разработка системы</p> | <p>Знать: Цели, стратегия и кадровая политика организации Теории управления организацией, политика и стратегия управления персоналом Методы управления развитием и эффективностью организации, методы анализа выполнения планов и программ, определения их экономической эффективности Цели и стратегия развития организации Бизнес-план и бизнес-процессы организации Организационное проектирование Методы внедрения системы управления персоналом</p> |

| <i>Наименование ОТФ (ПС) Уровень 7</i> | <i>Код</i> | <i>Наименование профессиональной компетенции (ТФ)</i> | <i>Наименование индикатора достижения общепрофессиональной компетенции (ПС) из ТФ</i> |
|--|------------|--|---|
| | | <p>операционного управления персоналом и работы структурного подразделения; G/02.7 – реализация операционного управления персоналом и работы структурного подразделения; G/03.7 – Разработка и сопровождение процесса цифровизации и автоматизации управления персоналом G/04.7 – Администрирование процессов операционного управления персоналом и работой структурного подразделения организации и соответствующего документооборота H/01.7 – разработка</p> | <p>Тарифно-квалификационные справочники работ и профессий рабочих и квалификационные характеристики должностей служащих, профессиональные стандарты Основы управления проектами (применительно к проектам в сфере информационных технологий) Основы проектирования и построения информационных систем, основные технологии и тренды, имеющие отношение к сфере управления персоналом Уметь: Разрабатывать стратегии и политики в управлении персоналом Определять программы достижения целей и решения задач подразделений Создавать и описывать организационную структуру, цели, задачи, функции структурных подразделений и должностных лиц Формировать планы и мероприятия по управлению персоналом Иметь практический опыт: Анализ успешных корпоративных практик по вопросам стратегического и оперативного управления персоналом организации, организационного проектирования и взаимодействия подразделений Постановка стратегических целей в управлении персоналом Постановка оперативных целей по вопросам управления персоналом Планирование деятельности и разработка мероприятий по управлению персоналом для реализации стратегических целей организации Контроль процессов в области управления персоналом и работы структурных подразделений, сравнение и анализ процессов, результатов управленческих мероприятий, определение факторов, вызывающих отклонение от плановых показателей Разработка корпоративной политики, планов, программ, процедур и технологий по управлению персоналом Внедрение политик, планов, программ, процедур и технологий по управлению персоналом Разработка организационной структуры, планирование потребности в персонале организации</p> |

| <i>Наименование ОТФ (ПС) Уровень 7</i> | <i>Код</i> | <i>Наименование профессиональной компетенции (ТФ)</i> | <i>Наименование индикатора достижения общепрофессиональной компетенции (ПС) из ТФ</i> |
|--|------------|---|--|
| | | <p>системы стратегического управления персоналом организации; Н/02.7 – реализация системы стратегического управления персоналом организации; Н/03.7 – администрирование процессов и документооборота по стратегическому управлению персоналом организации</p> | <p>Построение организационной структуры с учетом плановой потребности в персонале и взаимодействия структурных подразделений организации Постановка задач руководителям структурных подразделений, определение материально-технических ресурсов для их выполнения Организация обучения специалистов по управлению персоналом использованию систем автоматизации и цифровизации управления персоналом и профессиональной поддержки пользователей Организация функционального мониторинга работы систем автоматизации и цифровизации управления персоналом и профессиональной поддержки пользователей Формулирование предложений по модернизации и развитию существующих систем автоматизации и цифровизации управления персоналом</p> |
| | ПК-3 | Способен администрировать процессы документооборота по операционному и стратегическому управлению персоналом | <p>Знать: Организационно-штатная структура организации Трудовое законодательство и иные акты, содержащие нормы трудового права Основы налогового законодательства Российской Федерации Основы миграционного законодательства Российской Федерации, в части привлечения и трудоустройства иностранных граждан и лиц без гражданства Основы административного законодательства в области управления персоналом и ответственности должностных лиц</p> |

| <i>Наименование ОТФ (ПС) Уровень 7</i> | <i>Код</i> | <i>Наименование профессиональной компетенции (ТФ)</i> | <i>Наименование индикатора достижения общепрофессиональной компетенции (ПС) из ТФ</i> |
|--|------------|--|---|
| | | <p>G/01.7- Разработка системы операционного управления персоналом и работы структурного подразделения;</p> <p>G/02.7 – реализация операционного управления персоналом и работы структурного подразделения;</p> <p>G/03.7 – Разработка и сопровождение процесса цифровизации и автоматизации управления персоналом</p> <p>G/04.7 – Администрирование процессов операционного управления персоналом и работой структурного подразделения организации и</p> | <p>Основы архивного законодательства и нормативные правовые акты Российской Федерации, в части ведения документации по персоналу</p> <p>Законодательство Российской Федерации о персональных данных</p> <p>Локальные нормативные акты организации в области управления персоналом</p> <p>Методики разработки и внедрения локальных нормативных актов</p> <p>Порядок оформления кадровых документов и придания им юридической силы Российской Федерации, в части ведения документации по персоналу Российской Федерации</p> <p>Порядок заключения трудовых договоров, регулирования трудовых споров</p> <p>Основы документационного обеспечения. Порядок оформления, ведения и хранения документации по системам операционного управления персоналом организации и работе структурного подразделения</p> <p>Основы документационного обеспечения, порядок оформления документов, предоставляемых в государственные органы, профессиональные союзы, общественные организации</p> <p>Нормативные правовые акты, регулирующие права и обязанности государственных органов и организации по предоставлению учетной документации</p> <p>Требования законодательства Российской Федерации в области применения электронной подписи</p> <p>Основы лицензирования программного обеспечения, образования цен на программные средства и оценки стоимости владения информационными системами</p> <p>Уметь:</p> <p>Проводить аудит кадровых процессов, процедур, оформления кадровых документов и документов по управлению персоналом</p> <p>Оформлять документы по операционному управлению персоналом и работе структурного подразделения, предоставляемые в государственные органы, представительные органы работников</p> <p>Организовывать хранение документов в соответствии с требованиями архивного законодательства Российской Федерации и локальными актами организации</p> |

| <i>Наименование ОТФ (ПС) Уровень 7</i> | <i>Код</i> | <i>Наименование профессиональной компетенции (ТФ)</i> | <i>Наименование индикатора достижения общепрофессиональной компетенции (ПС) из ТФ</i> |
|--|------------|---|---|
| | | <p>соответствующего документооборота Н/01.7 – разработка системы стратегического управления персоналом организации;</p> <p>Н/02.7 – реализация системы стратегического управления персоналом организации;</p> <p>Н/03.7 – администрирование процессов и документооборота по стратегическому управлению персоналом организации</p> | <p>Вести учет и регистрацию документов в информационных системах и на материальных носителях</p> <p>Обеспечивать кадровое делопроизводство и документационное сопровождение процессов по управлению персоналом и работе структурных подразделений</p> <p>Порядок формирования, ведения банка данных и предоставления отчетности по системам операционного управления персоналом и работе структурного подразделения</p> <p>Анализировать, разрабатывать и оформлять документы по процессам и результатам управления персоналом и работе структурных подразделений</p> <p>Вести деловую переписку</p> <p>Собирать, анализировать и систематизировать необходимую информацию для автоматизации и цифровизации процессов управления персоналом и обеспечения кадровой безопасности</p> <p>Иметь практический опыт:</p> <p>Анализ процессов документооборота, локальных документов по вопросам операционного управления персоналом и работы структурного подразделения, бизнес-процессов организации, удовлетворенности персонала</p> <p>Документационное оформление результатов управления персоналом, его аудита, работы структурных подразделений</p> <p>Документационное и организационное сопровождение стратегического управления персоналом и работы структурных подразделений</p> <p>Выполнение требований по хранению информации о результатах действия систем стратегического управления персоналом и работы структурных подразделений</p> <p>Выполнение требований по хранению информации о результатах действия систем операционного управления персоналом и работы структурного подразделения</p> <p>Координация и экспертиза разработки схем информационного обмена, нормативно-справочной информации, электронных документов и систем автоматизации процессов управления персоналом</p> <p>Координация разработки и согласование функциональных требований к автоматизации и цифровизации процессов управления персоналом, в том числе требований к пользовательским интерфейсам и шаблонам</p> |

| <i>Наименование ОТФ (ПС) Уровень 7</i> | <i>Код</i> | <i>Наименование профессиональной компетенции (ТФ)</i> | <i>Наименование индикатора достижения общепрофессиональной компетенции (ПС) из ТФ</i> |
|--|------------|---|--|
| | | | <p>Согласование регламентов и инструкций по работе с автоматизированной системой в области процессов управления персоналом</p> <p>Сопровождение и функциональная приемка систем цифровизации и автоматизации процессов управления персоналом на этапах проектирования, тестовой и опытно-промышленной эксплуатации</p> <p>Обеспечивать соблюдение требований законодательства Российской Федерации и корпоративных политик в области обработки персональных данных и конфиденциальной информации</p> |
| | ПК-4 | <p>Способен руководить структурным подразделением (службой управления персоналом)</p> <p>G/01.7- Разработка системы операционного управления персоналом и работы структурного подразделения;</p> <p>G/02.7 – реализация операционного управления персоналом и работы структурного подразделения;</p> <p>G/03.7 – Разработка и сопровождение</p> | <p>Знать:</p> <p>Цели, стратегия развития и бизнес-план организации</p> <p>Структура организации и вакантные должности (профессии, специальности)</p> <p>Основы технологии производства и деятельности организации</p> <p>Системы стандартов по бизнес-процессам, профессиям (специальностям), нормы труда</p> <p>Требования охраны и безопасных условий труда</p> <p>Порядок проведения закупочных процедур и оформления сопутствующей документации</p> <p>Порядок заключения договоров (контрактов)</p> <p>Основы правового регулирования Российской Федерации порядка заключения гражданско-правовых договоров</p> <p>Методы оценки работы структурных подразделений, результатов труда персонала</p> <p>Уметь:</p> <p>Организовывать работу персонала структурного подразделения</p> <p>Определять задачи персонала структурного подразделения, исходя из целей и стратегии организации</p> <p>Определять зоны ответственности и эффективности работы персонала структурного подразделения, распределять задачи и обеспечивать материально-технические ресурсы для их исполнения</p> <p>Разрабатывать программы достижения целей и оперативного решения задач подразделений</p> <p>Внедрять стратегию по управлению персоналом</p> |

| <i>Наименование ОТФ (ПС) Уровень 7</i> | <i>Код</i> | <i>Наименование профессиональной компетенции (ТФ)</i> | <i>Наименование индикатора достижения общепрофессиональной компетенции (ПС) из ТФ</i> |
|--|------------|---|---|
| | | <p>процесса цифровизации и автоматизации управления персоналом G/04.7 – Администрирование процессов операционного управления персоналом и работой структурного подразделения организации и соответствующего документооборота H/01.7 – разработка системы стратегического управления персоналом организации; H/02.7 – реализация системы стратегического управления персоналом организации; H/03.7 – администрирование</p> | <p>Анализировать информацию по поставщикам услуг в области управления персоналом и по условиям заключаемых договоров Вести переговоры с поставщиками услуг по условиям заключаемых договоров Контролировать исполнение договоров поставщиков услуг по вопросам персонала Производить закупочные процедуры, оформлять и анализировать закупочную документацию Организовывать сопровождение договоров по вопросам управления персоналом, включая предварительные процедуры по их заключению Согласование и контроль договоров по вопросам и системам стратегического управления персоналом и работе структурных подразделений, организация процедур по их заключению Соблюдать нормы этики делового общения Применять методы оперативного управления персоналом организации Контролировать исполнение поручений и задач, вносить своевременные коррективы в планы и задачи Определять показатели эффективности работы персонала подразделения Производить анализ текущей деятельности структурного подразделения и внедрять процедуры по ее оптимизации Составлять планы деятельности структурного подразделения организации Контролировать процессы управления персоналом подразделений, определять их результативность и выявлять факторы отклонений от плановых параметров Организовывать мероприятия по обеспечению выполнения требований охраны труда в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и локальными актами организации Управлять функциональными требованиями, этапами проектов автоматизации и цифровизации управления персоналом, изменениями в них Работать в системах управления проектами, требованиями и доработками по ним Иметь практический опыт: Оперативное управление персоналом подразделения организации</p> |

| <i>Наименование ОТФ (ПС) Уровень 7</i> | <i>Код</i> | <i>Наименование профессиональной компетенции (ТФ)</i> | <i>Наименование индикатора достижения общепрофессиональной компетенции (ПС) из ТФ</i> |
|--|------------|--|---|
| | | процессов и документооборота по стратегическому управлению персоналом организации | Постановка задач работникам структурного подразделения, определение ресурсов для их выполнения, контроль исполнения Планирование деятельности подразделения и персонала Анализ планов и отчетности подчиненных работников, разработка предложений по улучшению показателей деятельности подразделения Подготовка предложений по развитию систем операционного управления персоналом и работы структурного подразделения, по необходимым корректирующим и превентивным мерам Разработка предложений по структуре подразделения и потребности в персонале Расчет затрат по подразделению и подготовка предложений для формирования бюджета Разработка предложений по заключению договоров по управлению персоналом с поставщиками услуг и проведение предварительных процедур по их заключению Сопровождение договоров оказания услуг по вопросам оперативного управления персоналом и работе структурного подразделения, включая предварительные процедуры по их заключению Разработка стандартов деятельности подразделения и унификация процессов Управление внедрением программ и принципов стандартизации, унификации, автоматизации процессов управления персоналом и безопасных условий труда Проведение инструктажа по охране труда Формирование отчетов о работе структурного подразделения |
| | ПК-5 | Способен организовать аудит и контроллинг в управлении персоналом, управлять бюджетом расходов на персонал G/01.7- Разработка | Знать: Трудовое законодательство и иные акты, содержащие нормы трудового права Основы налогового законодательства Российской Федерации Основные положения гражданского законодательства Российской Федерации в области интеллектуальной собственности Основы миграционного законодательства Российской Федерации, в части привлечения и трудоустройства иностранных граждан и лиц без гражданства Основы административного законодательства в области управления персоналом и ответственности должностных лиц Технологии и методы формирования и контроля бюджетов на персонал |

| <i>Наименование ОТФ (ПС) Уровень 7</i> | <i>Код</i> | <i>Наименование профессиональной компетенции (ТФ)</i> | <i>Наименование индикатора достижения общепрофессиональной компетенции (ПС) из ТФ</i> |
|--|------------|--|---|
| | | <p>системы операционного управления персоналом и работы структурного подразделения; G/02.7 – реализация операционного управления персоналом и работы структурного подразделения; G/03.7 – Разработка и сопровождение процесса цифровизации и автоматизации управления персоналом G/04.7 – Администрирование процессов операционного управления персоналом и работой структурного подразделения организации и соответствующего документооборота</p> | <p>Бюджетное проектирование Методики планирования и прогнозирования потребности в персонале Требования и правила проведения аудита работы с персоналом Методы проведения аудита, контроля оперативных управленческих процессов, социологических исследований Технологии проведения аудита и контроллинга в управлении персоналом Методы управления развитием и эффективностью организации, методы анализа выполнения планов и программ, определения их экономической эффективности, методы обеспечения кадровой безопасности Методы оценки работы структурных подразделений, результатов и эффективности деятельности Методы проведения аудита и контроллинга оперативных управленческих процессов Технологии, методы и методики проведения анализа и систематизации документов и информации Уметь: Проводить аудит системы управления персоналом Проводить контроллинг системы управления персоналом Составлять, рассчитывать, корректировать и контролировать статьи расходов на персонал, разрабатывать предложения по затратам на персонал для формирования бюджета Составлять, рассчитывать, корректировать и контролировать статьи расходов структурного подразделения для формирования бюджетов Рассчитывать бюджет в области управления персоналом Контролировать бюджет на персонал и управление расходами на персонал Работать в системах автоматизации и цифровизации процессов управления персоналом Готовить и защищать экономические и качественные обоснования и эффекты автоматизации и цифровизации процессов управления персоналом Иметь практический опыт:</p> |

| <i>Наименование ОТФ (ПС) Уровень 7</i> | <i>Код</i> | <i>Наименование профессиональной компетенции (ТФ)</i> | <i>Наименование индикатора достижения общепрофессиональной компетенции (ПС) из ТФ</i> |
|--|------------|---|---|
| | | <p>Н/01.7 – разработка системы стратегического управления персоналом организации;</p> <p>Н/02.7 – реализация системы стратегического управления персоналом организации;</p> <p>Н/03.7 – администрирование процессов и документооборота по стратегическому управлению персоналом организации</p> | <p>Контроль, сравнение и анализ процессов в области оперативного управления персоналом, результатов управленческих мероприятий, определение факторов, вызывающих отклонение от плановых показателей</p> <p>Разработка предложений о затратах и формированию бюджета на персонал</p> <p>Разработка системы анализа и контроля работы персонала</p> <p>Формирование бюджета на персонал, технологий аудита работы с персоналом и контроллинга</p> <p>Организация проведения аудита и контроллинга в управлении персоналом</p> |
| | ПК-6 | Способен формировать систему социального партнерства, управлять корпоративной социальной политикой, | <p>Знать:</p> <p>Формы социального партнерства и взаимодействия с профессиональными союзами и другими представительными органами работников, и иными организациями</p> <p>Порядок урегулирования трудовых споров</p> <p>Методы анализа социальных программ и определения их экономической эффективности</p> <p>Основы управления социальным развитием организации</p> <p>Уметь:</p> |

| <i>Наименование ОТФ (ПС) Уровень 7</i> | <i>Код</i> | <i>Наименование профессиональной компетенции (ТФ)</i> | <i>Наименование индикатора достижения общепрофессиональной компетенции (ПС) из ТФ</i> |
|--|------------|--|--|
| | | <p>организовать реализацию социальных программ</p> <p>G/01.7- Разработка системы операционного управления персоналом и работы структурного подразделения;</p> <p>G/02.7 – реализация операционного управления персоналом и работы структурного подразделения;</p> <p>G/03.7 – Разработка и сопровождение процесса цифровизации и автоматизации управления персоналом</p> <p>G/04.7 – Администрирование процессов операционного управления персоналом и работой</p> | <p>Представлять интересы организации и вести переговоры с профессиональными союзами и другими представительными органами работников, взаимодействовать с государственными организациями</p> <p>Разрабатывать корпоративные социальные программы</p> <p>Формировать и проводить социальную политику и социальные программы</p> <p>Организовывать и проводить мероприятия с персоналом в соответствие с корпоративной социальной политикой</p> <p>Вести переговоры по вопросам социального партнерства и представлять интересы организации в государственных органах, профессиональных союзах и других представительных органах работников, и организациях по вопросам персонала</p> <p>Контролировать и анализировать вопросы социального партнерства, договоры поставщиков услуг</p> <p>Иметь практический опыт:</p> <p>Подготовка предложений по развитию систем управления персоналом, по необходимым корректирующим и превентивным мерам и по повышению эффективности работы структурных подразделений</p> <p>Подготовка и обработка запросов, уведомлений, сведений о работниках в государственные органы, профессиональные союзы, общественные организации</p> |

| <i>Наименование ОТФ (ПС) Уровень 7</i> | <i>Код</i> | <i>Наименование профессиональной компетенции (ТФ)</i> | <i>Наименование индикатора достижения общепрофессиональной компетенции (ПС) из ТФ</i> |
|---|------------|--|---|
| | | структурного подразделения организации и соответствующего документооборота Н/01.7 – разработка системы стратегического управления персоналом организации; Н/02.7 – реализация системы стратегического управления персоналом организации; Н/03.7 – администрирование процессов и документооборота по стратегическому управлению персоналом организации | |
| Тип задач профессиональной деятельности: Информационно-аналитический | | | |
| G. Операционное управление персоналом и подразделением | ПК-7 | Способен применять методы и инструменты HR-аналитики для | Знать Экономика труда Методы анализа количественного и качественного состава персонала |

| <i>Наименование ОТФ (ПС) Уровень 7</i> | <i>Код</i> | <i>Наименование профессиональной компетенции (ТФ)</i> | <i>Наименование индикатора достижения общепрофессиональной компетенции (ПС) из ТФ</i> |
|--|------------|--|--|
| <p>организации</p> <p>Н.Стратегическое управление персоналом организации</p> | | <p>обоснования управленческих решений в сфере организации и оплаты труда</p> <p>G/01.7- Разработка системы операционного управления персоналом и работы структурного подразделения;</p> <p>G/02.7 – реализация операционного управления персоналом и работы структурного подразделения;</p> <p>G/03.7 – Разработка и сопровождение процесса цифровизации и автоматизации управления персоналом</p> <p>G/04.7 – Администрирование процессов операционного</p> | <p>Системы, методы и формы материального и нематериального стимулирования труда персонала</p> <p>Базовые основы информатики, структурное построение информационных систем и особенности работы с ними</p> <p>Технологии, стандартизация, унификация, автоматизация процессов управления персоналом</p> <p>Методы анализа выполнения планов и задач, определения их экономической эффективности</p> <p>Методы оценки, результатов и эффективности труда</p> <p>Уметь:</p> <p>Производить анализ деятельности по управлению персоналом, разрабатывать показатели эффективности работы</p> <p>Применять методы анализа бизнес-процессов организации</p> <p>Работать с информационными системами и базами данных по персоналу, системам управления персоналом и организации деятельности структурных подразделений</p> <p>Иметь практический опыт:</p> <p>Анализ отчетности по управлению персоналом и выявление ресурсов по улучшению деятельности организации</p> <p>Подготовка результатов анализа соответствия организации и оплаты труда персонала успешным корпоративным практикам</p> <p>Формирование системы оплаты и организации труда</p> <p>Внедрение и поддержание системы организации труда и оплаты персонала</p> <p>Разработки предложений по автоматизации и цифровизации процессов управления персоналом</p> <p>Формулирования целей и задач автоматизации и цифровизации в рамках стратегии функции управления персоналом, общей стратегии организации и обеспечения кадровой безопасности</p> |

| <i>Наименование ОТФ (ПС) Уровень 7</i> | <i>Код</i> | <i>Наименование профессиональной компетенции (ТФ)</i> | <i>Наименование индикатора достижения общепрофессиональной компетенции (ПС) из ТФ</i> |
|---|------------|---|---|
| | | управления персоналом и работой структурного подразделения организации и соответствующего документооборота Н/01.7 – разработка системы стратегического управления персоналом организации; Н/02.7 – реализация системы стратегического управления персоналом организации; Н/03.7 – администрирование процессов и документооборота по стратегическому управлению персоналом организации | |
| <i>Тип задач профессиональной деятельности: Информационно-аналитический</i> | | | |

| <i>Наименование ОТФ (ПС) Уровень 7</i> | <i>Код</i> | <i>Наименование профессиональной компетенции (ТФ)</i> | <i>Наименование индикатора достижения общепрофессиональной компетенции (ПС) из ТФ</i> |
|---|------------|---|---|
| <p>ПС «Статистик» Научно-методологическая деятельность в статистике</p> | ПК-8 | Е/01.7 Разработка и актуализация методологии в области прикладных статистических исследований в отношении данных о людях | <p>Знать: Стратегические и нормативные правовые документы предметной области исследования Методология расчета обобщающих статистических показателей Методы и алгоритмы анализа и интерпретации обобщающих статистических показателей Принципы и условия доступа к данным и использования данных информационных ресурсов статистической информации Основные подходы и инструментарий составления аналитических отчетов, презентаций, обзоров, докладов Методы графического представления результатов обработки данных в соответствии с целями исследования Виды и правила построения статистических таблиц Виды и способы группировок статистических данных Виды статистических показателей Виды, способы, алгоритмы и технологии сводки статистических данных Критерии качества статистической информации Методы и алгоритмы расчета сводных показателей для сгруппированных статистических данных Общие принципы построения статистических показателей Особенности источников данных и возможности их практического использования для формирования массивов статистических данных Особенности применения системы обобщающих статистических показателей для различных явлений и процессов Особенности применения статистической методологии при разработке стратегий, программ, проектов и статистических исследований Теория и методология статистических исследований Социально-экономическая статистика Содержание конкретных статистических информационных ресурсов, особенности их формирования и сроки актуализации Состав данных государственных и иных информационных ресурсов, необходимых для ведения статистических регистров</p> |

| <i>Наименование ОТФ (ПС) Уровень 7</i> | <i>Код</i> | <i>Наименование профессиональной компетенции (ТФ)</i> | <i>Наименование индикатора достижения общепрофессиональной компетенции (ПС) из ТФ</i> |
|--|------------|---|---|
| | | | <p>Принципы формирования архитектуры систем показателей Источники информации для проведения статистического наблюдения</p> <p>Уметь: Адаптировать архитектуру систем показателей для целей и задач статистических исследований Анализировать и содержательно интерпретировать результаты исследования Разрабатывать и обосновывать систему статистических показателей для решения задач исследования Работать с данными из различных источников статистической информации Формировать отчеты по результатам анализа Выбирать и использовать средства визуализации для представления результатов обработки данных Выбирать и обосновывать методологическую основу построения моделей и прогнозов состояния и развития массовых явлений и процессов</p> <p>Иметь практический опыт: Обоснование методологической основы моделирования и прогнозирования состояния и развития массовых явлений и процессов Разработка программы и плана создания информационной базы статистического исследования Подготовка аналитических отчетов, обзоров и докладов</p> |
| | ПК-9 | Е/01.7 Способен проводить статистические расчеты и анализ данных о людях | <p>Знать: Инструменты интеллектуального анализа массовых явлений и процессов Цифровые технологии для решения задач формирования массивов статистических данных и их обработки Официальные и альтернативные источники информации и методы агрегирования данных Программное обеспечение обработки, объединения и контроля статистических данных Программное обеспечение, используемое для построения моделей и прогнозов в статистической практике</p> |

| <i>Наименование ОТФ (ПС) Уровень 7</i> | <i>Код</i> | <i>Наименование профессиональной компетенции (ТФ)</i> | <i>Наименование индикатора достижения общепрофессиональной компетенции (ПС) из ТФ</i> |
|--|------------|---|---|
| | | | <p>Современный цифровой инструментарий качественного и количественного анализа данных, в том числе с применением искусственного интеллекта Цифровые технологии создания и хранения массивов первичных статистических данных</p> <p>Уметь: Проводить анализ информации с применением статистического и эконометрического инструментария Разрабатывать статистические таблицы и представлять результаты обработки данных в табличной форме Применять цифровые технологии для сводки статистических данных Формулировать цели и определять задачи исследования исходя из специфики изучаемого объекта Формировать массив данных в соответствии с целями и задачами исследования изучаемого объекта Работать с данными из различных источников статистической информации Применять методы логического и арифметического контроля данных Применять методы расчета сводных и производных статистических показателей Проводить анализ полученных результатов исследования Отбирать факторы для построения моделей Использовать современные цифровые технологии для гармонизации статистических данных из различных источников Выполнять сводку статистических данных в соответствии с целями исследования Выполнять группировку статистических данных в соответствии с целями исследования</p> <p>Иметь практический опыт: Выявление закономерностей развития массовых явлений и процессов Определение факторов и степени их влияния на состояние и динамику массовых явлений и процессов Агрегация первичных статистических данных Логический и арифметический контроль массива статистических данных</p> |

| <i>Наименование ОТФ (ПС) Уровень 7</i> | <i>Код</i> | <i>Наименование профессиональной компетенции (ТФ)</i> | <i>Наименование индикатора достижения общепрофессиональной компетенции (ПС) из ТФ</i> |
|--|------------|---|--|
| | | | <p>Определение целей и задач исследования массовых явлений и процессов</p> <p>Расчет и анализ обобщающих статистических показателей, характеризующих объект исследования</p> <p>Расчет сводных статистических показателей на основе применения соответствующих алгоритмов</p> |
| | ПК-10 | <p>Е/02.7</p> <p>Способен подготовить и визуализировать аналитические отчеты, обзоры, доклады, рекомендации, проекты нормативных документов в управлении персоналом</p> | <p>Знать:</p> <p>Актуальные научные публикации по статистике, в том числе зарубежные</p> <p>Работать с различными источниками статистической информации, уметь соотносить и увязывать данные из различных источников</p> <p>Национальные и международные стандарты предметной области</p> <p>Правила оформления документации и информационно-презентационных материалов</p> <p>Цифровые технологии визуализации результатов обработки статистических данных</p> <p>Цифровые технологии для решения задач формирования массивов статистических данных и их обработки</p> <p>Цифровые технологии обработки и представления информации</p> <p>Возможности цифровых технологий для решения практических задач визуализации данных</p> <p>Инструментарий визуализации результатов обработки данных</p> <p>Требования к оформлению документации и правила оформления информационно-презентационных материалов</p> <p>Средства визуализации результатов исследования</p> <p>Уметь:</p> <p>Работать с научной, научно-технической и методической литературой по объектной и предметной области</p> <p>Применять средства визуализации результатов исследования</p> <p>Представлять результаты моделирования и прогнозирования в виде аналитического отчета, доклада и презентации</p> <p>Подготавливать статистические данные для построения моделей и прогнозов</p> <p>Использовать автоматизированные системы редактирования статистических данных</p> |

| <i>Наименование ОТФ (ПС) Уровень 7</i> | <i>Код</i> | <i>Наименование профессиональной компетенции (ТФ)</i> | <i>Наименование индикатора достижения общепрофессиональной компетенции (ПС) из ТФ</i> |
|--|------------|---|--|
| | | | <p>Использовать программное обеспечение при построении моделей и прогнозов</p> <p>Иметь практический опыт: Подготовка по результатам статистического анализа аналитических отчетов, презентаций, обзоров, докладов Формирование информационной базы для построения моделей массовых явлений и процессов с использованием цифровых технологий Подготовка массива данных на основе информации из различных источников для решения задач исследования Представление статистических данных с применением средств визуализации</p> |

2. СТРУКТУРА И ОБЪЕМ ОПОП

Объем и структура программы

| Структура программы магистратуры | | Объем программы магистратуры и ее блоков в з.е. |
|----------------------------------|-------------------------------------|--|
| Блок 1 | Дисциплины (модули) | не менее 60 |
| Блок 2 | Практика | не менее 16 |
| Блок 3 | Государственная итоговая аттестация | 6-9 |
| Объем программы магистратуры | | 120 |

3. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА УСЛОВИЙ РЕАЛИЗАЦИИ ОПОП

3.1. Общесистемные требования к реализации программы

Университет располагает на праве собственности и ином законном основании материально-техническим обеспечением образовательной деятельности (помещениями и оборудованием).

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

Электронная информационно-образовательная среда обеспечивает:

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

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

В случае реализации программы магистратуры с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий электронная информационно-образовательная среда дополнительно обеспечивает:

фиксацию хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения программы магистратуры;

проведение учебных занятий, процедур оценки результатов обучения, реализация которых предусмотрена с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий;

взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и (или) асинхронное взаимодействия посредством сети "Интернет".

Функционирование электронной информационно-образовательной среды обеспечивается соответствующими средствами информационно-коммуникационных технологий и квалификацией работников, ее использующих и поддерживающих.

<https://www.usue.ru/sveden/>

<http://lib.usue.ru/>

<http://portfolio.usue.ru>

<https://portal.usue.ru/portal>

<https://eis.usue.ru/usue>

<https://www.usue.ru/raspisanie/>

Функционирование электронной информационно-образовательной среды соответствует законодательству Российской Федерации.

3.2. Требования к материально-техническому и учебно-методическому обеспечению программы

Помещения представляют собой учебные аудитории для проведения учебных занятий, предусмотренных программой, оснащенные оборудованием и техническими средствами обучения, состав которых определяется в рабочих программах дисциплин (модулей).

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде университета.

ОПОП обеспечена необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства (состав определяется в рабочих программах дисциплин (модулей) и подлежит обновлению при необходимости).

Обучающимся обеспечен доступ (удаленный доступ), в том числе в случае применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, состав которых определяется в рабочих программах дисциплин (модулей) и подлежит обновлению (при необходимости).

3.3. Требования к кадровым условиям реализации программы

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

Квалификация педагогических работников университета отвечает квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках.

| <i>Численность ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ университета, участвующих в реализации программы, И ЛИЦ, ПРИВЛЕКАЕМЫХ университетом к реализации программы магистратуры НА ИНЫХ УСЛОВИЯХ (исходя из количества замещаемых ставок, приведенного к целочисленным значениям)</i> | % |
|--|---------------------------|
| должны вести научную, учебно-методическую и (или) практическую работу, соответствующую профилю преподаваемой дисциплины (модуля). | Не менее 70 % численности |
| должны являться руководителями и (или) работниками иных организаций, осуществляющими трудовую деятельность в профессиональной сфере, соответствующей профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники (иметь стаж работы в данной профессиональной сфере не менее 3 лет). | Не менее 5 % численности |

| | |
|---|---------------------------|
| должны иметь 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). | Не менее 60 % численности |
|---|---------------------------|

Общее руководство научным содержанием программы магистратуры осуществляется научно-педагогическим работником университета, имеющим ученую степень, осуществляющим самостоятельные научно-исследовательские проекты (участвующем в осуществлении таких проектов) по направлению подготовки, имеющим ежегодные публикации по результатам указанной научно-исследовательской деятельности в ведущих отечественных и (или) зарубежных рецензируемых научных журналах и изданиях, а также осуществляющим ежегодную апробацию результатов указанной научно-исследовательской деятельности на национальных и международных конференциях.

4. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА СОДЕРЖАНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО ОПОП (ПОРЯДОК РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММ МАГИСТРАТУРЫ)

Обучение по программе магистратуры осуществляется в соответствии с учебным планом образовательной программы.

Образовательная деятельность по образовательной программе проводится:

- в форме контактной работы обучающихся с педагогическими работниками университета и лицами, привлекаемыми к реализации образовательных программ на иных условиях;
- в форме самостоятельной работы обучающихся;

Контактная работа проводится в форме аудиторной, внеаудиторной работы. Может осуществляться в электронной информационно-образовательной среде университета с использованием дистанционных образовательных технологий и информационно-коммуникационных систем университета;

Аудиторная, контактная работа состоит из теоретической и практической подготовки:

- *занятий лекционного типа* (лекции и иные учебные занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации);
- *практических занятий* (практическая подготовка на семинарах, практикумах, лабораторных работах, коллоквиумах и иные аналогичных занятиях);
- *групповых и индивидуальных консультаций*;
- *иных форм контактной работы*, предусматривающую групповую или индивидуальную работу обучающихся с педагогическими работниками организации и лицами, привлекаемыми на иных условиях.

Внеаудиторная, контактная работа направлена на воспитание обучающегося - на развитие личности обучающегося, создание условий для самоопределения и социализации обучающихся на основе социокультурных, духовно-нравственных ценностей и принятых в

российском обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства, формирование у обучающихся чувства патриотизма, гражданственности, уважения к памяти защитников Отечества и подвигам Героев Отечества, закону и правопорядку, человеку труда и старшему поколению, взаимного уважения, бережного отношения к культурному наследию и традициям многонационального народа Российской Федерации, природе и окружающей среде.

Научно-исследовательская работа (НИР) осуществляется в рамках индивидуального плана обучающегося в виде:

- подготовки курсовых и выпускных квалификационных работ;
- подготовки, участия и публикации по направленности программы докладов, тезисов статей в сборниках конференций;
- выступлений с докладами на конференциях;
- подготовки и участия в конкурсах, олимпиадах и т.д. по направленности программы.

В целях формирования навыков научно-исследовательской деятельности у обучающегося по программе магистратуры допускается осуществление руководства научно-исследовательской работой обучающихся по программам СПО на базе колледжа Университета.

Практическая подготовка (Практики) направлена выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенции по профилю образовательной программы, полученных в ходе теоретического обучения

Практическая подготовка по программе осуществляется в форме практик, которые организуется в соответствии с требованиями ФГОС, локальными актами Университета и рабочими программами практик.

Виды практики – учебная, производственная.

| Типы учебной практики | |
|---|---|
| научно-исследовательская работа | - подготовка материала для научных публикаций на основе изучения, анализа, деятельности организаций по выполнению основных задач профессиональной деятельности, функциональных обязанностей, предусмотренных профессиональными стандартами и программами практик; |
| Типы производственной практики | |
| научно-исследовательская работа (по теме выпускной квалификационной работы) | - подготовка и публикация первой научной статьи. - подготовка и публикация материалов тезисов статей, докладов для участия в научных мероприятиях (круглых столах, конференциях и др) - сбор материалов для написания первой главы ВКР. |
| | - написание <i>второй главы ВКР</i> . |
| Преддипломная практика (дополнительный тип) | - апробация результатов теоретических исследований. - написание и представление всех глав ВКР. - предзащита ВКР. |

Результаты практик оформляются в форме отчета по каждому виду практики в соответствии с требованиями, установленными в рабочих программах практики.

Самостоятельная работа

Устанавливаются конкретными разделами рабочих программ дисциплин, рабочих программ практик, НИР, программами ГИА (написание рефератов, выполнение аудиторных контрольных, лабораторных работ, подготовка отчетов по практикам, написание курсовых работы подготовка ВКР и др.);

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.

В государственную итоговую аттестацию обучающихся входит *подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы*.

Лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию, выдается документ об образовании и о квалификации - ДИПЛОМ МАГИСТРА, в котором указывается: «освоил(а) программу магистратуры по направлению подготовки 38.04.03 УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ», «присваивается квалификация “МАГИСТР”».

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.

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

Показатель оценки освоения ОПОП формируется на основе объединения текущей и промежуточной аттестации обучающегося.

Показатель рейтинга по каждой дисциплине выражается в процентах, который показывает уровень подготовки студента.

Текущая аттестация. Используется *100-бальная система оценивания*. Оценка работы студента в течении 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 учебных достижений.

В течении семестра преподавателем проводится не менее 3-х контрольных мероприятий, по оценке деятельности студента. Если посещения занятий по дисциплине включены в рейтинг, то данный показатель составляет не более 20% от максимального количества баллов по дисциплине.

Промежуточная аттестация. Используется **5-балльная система оценивания**. Оценка работы студента по окончании 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.

Порядок перевода рейтинга, предусмотренных системой оценивания, по дисциплинам, практикам, итоговой государственной аттестации в пятибалльную систему.

Критерии оценки содержания и качества подготовки обучающихся по дисциплинам, практикам

| Показатель оценки | По 5-балльной системе | Характеристика показателя | |
|--------------------------|------------------------------|---|----------------------------|
| 100% - 85% | 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 | Высокий уровень подготовки |
| 84% - 70% | 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.) | |

| <i>Показатель оценки</i> | <i>По 5-балльной системе</i> | <i>Характеристика показателя</i> | |
|--------------------------|------------------------------|--|----------------------------|
| 69% - 50 % | 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 <i>на среднем уровне.</i> <i>Допускаются ошибки, которые студент затрудняется исправить самостоятельно.</i> | Средний уровень подготовки |
| 49 % и менее | неудовлетворительно | обладают не полным объемом общих теоретическими знаниями, <i>не умеют самостоятельно</i> применять, исследовать, идентифицировать, анализировать, систематизировать, распределять по категориям, рассчитать показатели, классифицировать, разрабатывать модели, алгоритмизировать, управлять, организовать, планировать процессы исследования, осуществлять оценку результатов. <i>Не сформированы умения и навыки для решения профессиональных задач</i> | Низкий уровень подготовки |
| 100% - 50% | зачтено | характеристика показателя соответствует «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» | |
| 49 % и менее | не зачтено | характеристика показателя соответствует «неудовлетворительно» | |

Защита выпускной квалификационной работы демонстрирует уровень подготовленности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности.

| <i>Критерии оценки</i> | <i>Индикатор</i> | <i>Уровень сформированности компетенции</i> |
|--|--|---|
| 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. | отлично/высокий |
| | В работе недостаточно полно обоснована актуальность темы ВКР и значимость проблемы исследования. Допускаются отдельные недочеты в формулировках. | хорошо/средний |

| <i>Критерии оценки</i> | <i>Индикатор</i> | <i>Уровень сформированности компетенции</i> |
|--|---|--|
| | Актуальность темы ВКР обоснована не точно. Значимость проблемы исследования сформулирована фрагментарно. | удовлетворительно/д остаточный |
| | В работе не обоснована актуальность проблемы. | неудовлетворительн о/компетенция не сформирована |
| Научная новизна исследования, его теоретическая и практическая значимость | Сформулированы четко элементы научной новизны. В работе обоснована теоретическая значимость исследования с использованием не менее трех источников на иностранном языке, отражена его связь с задачами профессиональной деятельности. Работа содержит рекомендации по использованию результатов проведенного исследования на практике. | отлично/высокий |
| | Элементы научной новизны сформулированы. В работе не четко обоснована теоретическая значимость исследования с использованием не менее двух источников на иностранном языке, отражена связь исследования с задачами профессиональной деятельности. Работа содержит элементы рекомендаций по использованию результатов проведенного исследования на практике. | хорошо/средний |
| | В работе не обоснована теоретическая значимость исследования с использованием не менее одного источников на иностранном языке, связь исследования с задачами профессиональной деятельности не четко определена. Практическая направленность работы выражена слабо. | удовлетворительно/д остаточный |
| | В работе не определены четко элементы научной новизны. Отсутствует практическая направленность. | неудовлетворительн о/компетенция не сформирована |
| | | |
| Обзор источников по проблеме исследования, использование информационных баз данных | Проведен комплексный обзор научной, российских и иностранных источников. Корректно использует литературные источники. Работа содержит материал иностранного источника, самостоятельно переведенного обучающимся. Используются данные информационных баз данных, нормативно правовые акты, статистические данные, данные организаций. | отлично/высокий |
| | Проведен обзор научной, российских и иностранных источников. Работа содержит ссылки на материал переводов иностранного источника российскими учеными. Используются данные общедоступных информационных баз | хорошо/средний |

| <i>Критерии оценки</i> | <i>Индикатор</i> | <i>Уровень сформированности компетенции</i> |
|---|--|--|
| | данных, нормативно правовые акты. Не используются данные организаций. | |
| | Проведен обзор научной, российских и иностранных источников. Работа содержит ссылки на материал иностранного источника, который цитируется в трудах российских ученых, использованных в ВКР. Присутствуют ошибки в применении информационных баз данных, нормативно-правовых актов. Не используются данные организаций. | удовлетворительно/д остаточный |
| | Отсутствуют источники на иностранном языке. Отсутствует материал работы с использованием информационных баз данных. | неудовлетворительн о/компетенция не сформирована |
| 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. | отлично/высокий |
| | Цель и задачи грамотно сформулированы, структура работы в основном им соответствует. Имеются не значительные ошибки в выборе и/или применении методов исследования. | хорошо/средний |
| | Цель и задачи сформулированы недостаточно четко, слабо связаны со структурой работы. Имеются грубые ошибки в выборе и/или применении методов исследования. | удовлетворительно/д остаточный |
| | Аппарат исследования не продуман или отсутствует его описание; не сформулированы цель и задачи. | неудовлетворительн о/компетенция не сформирована |
| 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. | отлично/высокий |
| | 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. | хорошо/средний |
| | В работе отсутствует внутреннее единство, имеются нарушения в логике и последовательности изложения материала. Выводы поверхностные, не всегда соответствуют целевым установкам. | удовлетворительно/д остаточный |
| | В работе отсутствует внутреннее единство, материал не структурирован. Выводы отсутствуют. | неудовлетворительн о/компетенция не сформирована |

| <i>Критерии оценки</i> | <i>Индикатор</i> | <i>Уровень сформированности компетенции</i> |
|---|---|--|
| 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 наличие акта внедрения) | отлично/высокий |
| | В работе сформулированы предложения по совершенствованию деятельности организации, однако обоснования выполнены недостаточно корректно. Видение перспектив дальнейших исследований не структурированное. | хорошо/средний |
| | Рекомендации по совершенствованию деятельности организации носят формальный характер. Видение перспектив дальнейших исследований отсутствует. | удовлетворительно/д остаточный |
| | Работа написана на основе нескольких чужих трудов без самостоятельной творческой обработки; не содержит анализа и практического разбора деятельности объекта исследования; не имеет выводов и рекомендаций. Уникальность работы менее 70 % | неудовлетворительн о/компетенция не сформирована |
| Уровень языковой и стилистической грамотности | Высокий уровень языковой и стилистической грамотности. В работе отсутствуют речевые и орфографические ошибки. Автор свободно владеет деловым стилем речи. | отлично/высокий |
| | В работе допущены некоторые стилистические и речевые погрешности, при этом автор хорошо владеет деловым стилем речи. | хорошо/средний |
| | Недостаточное владение деловым стилем речи. В работе имеются различного рода ошибки; опечатки исправлены не полностью. | удовлетворительно/д остаточный |
| | В работе имеются грубые ошибки; опечатки не исправлены | неудовлетворительн о/компетенция не сформирована |
| Качество оформления работы | Работа оформлена в соответствии со всеми требованиями, предъявляемыми к ВКР. | отлично/высокий |
| | Имеются не значительные недочеты в оформлении. | хорошо/средний |
| | Много недочетов в оформлении. | удовлетворительно/д остаточный |
| | Работа имеет вид компиляции из немногочисленных источников без оформления ссылок на них или полностью заимствована работа, оформление не соответствует требованиям, предъявляемым к ВКР; поверхностное знакомство со специальной литературой; минимальный библиографический список. | неудовлетворительн о/компетенция не сформирована |

| <i>Критерии оценки</i> | <i>Индикатор</i> | <i>Уровень сформированности компетенции</i> |
|---|--|---|
| Наличие публикаций по теме исследования | Имеются три и более публикаций автора по проблеме исследования в ведущих отечественных и (или) зарубежных рецензируемых научных журналах и изданиях, | отлично/высокий |
| | Имеются две публикации автора по проблеме исследования в ведущих отечественных и (или) зарубежных рецензируемых научных журналах и изданиях, | хорошо/средний |
| | Имеются одна публикация автора по проблеме исследования в ведущих отечественных и (или) зарубежных рецензируемых научных журналах и изданиях, | удовлетворительно/д остаточный |
| | Нет публикации автора по проблеме исследования в ведущих отечественных и (или) зарубежных рецензируемых научных журналах и изданиях; | неудовлетворительн о/компетенция не сформирована |

Критерии и шкалы оценивания выпускной квалификационной работы в форме стартапа соответствуют критериям и шкалам оценивания выпускных квалификационных работ и устанавливаются программами государственной итоговой аттестации по образовательной(ым) программе(ам), которую(ые) осваивает каждый обучающийся, представивший выпускную квалификационную работу.

6. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ФИНАНСОВЫМ УСЛОВИЯМ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ МАГИСТРАТУРЫ

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

7. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ПРИМЕНЯЕМЫМ МЕХАНИЗМАМ ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И ПОДГОТОВКИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРОГРАММЕ МАГИСТРАТУРЫ

7.1. Качество образовательной деятельности и подготовки обучающихся по программе магистратуры определяется в рамках:

- системы внутренней оценки;
- системы внешней оценки, в которой УрГЭУ принимает участие на добровольной основе.

7.2. Внутренняя оценка

В соответствии с порядком организации системы внутренней оценки, установленной локальным нормативным актом университета, в целях совершенствования программы магистратуры университет регулярно к процедуре внутренней оценки качества образовательной деятельности и подготовки обучающихся по программе магистратуры привлекает:

- работодателей и (или) объединения работодателей отрасли, в которой востребованы выпускники, иных юридических и (или) физических лиц, которые осуществляют экспертную оценку условий и содержания программы магистратуры на соответствие области профессиональной деятельности и требованиям к профессиональным компетенциям, предъявляемых к выпускникам на рынке труда. Также привлекаются для обобщения отечественного и зарубежного опыта, проведения консультаций с целью актуализации программы магистратуры. Могут привлекаться при проведении текущей и промежуточной аттестации по дисциплинам и практикам.

- педагогических работников университета, которые осуществляют ежегодный мониторинг содержания, условий и результатов реализации программы магистратуры;

- обучающихся, которым также представляется возможность оценивания условий, содержания, организации и качества образовательного процесса в целом и отдельных дисциплин (модулей) и практик.

Все, вышеуказанные категории участвуют в коллегиальных объединениях университета, которые разрабатывают, анализируют, актуализуют программы магистратуры.

Внутренняя оценка также включает в себя балльную рейтинговую систему.

7.3. Внешняя оценка

Внешняя оценка качества образовательной деятельности по программе магистратуры в рамках процедуры государственной аккредитации осуществляется с целью подтверждения соответствия образовательной деятельности по программе магистратуры требованиям ФГОС ВО с учетом соответствующей ПООП.

Внешняя оценка качества образовательной деятельности и подготовки обучающихся по программе магистратуры может осуществляться в рамках профессионально-общественной аккредитации, проводимой работодателями, их объединениями, а также уполномоченными ими организациями, в том числе иностранными организациями, либо авторизованными национальными профессионально-общественными организациями, входящими в международные структуры, с целью признания качества и уровня подготовки выпускников отвечающими требованиям профессиональных стандартов (при наличии) и (или) требованиям рынка труда к специалистам соответствующего профиля.

8. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

8.1. Общие требования к условиям

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

- установление особого порядка 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 6 месяцев* 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, прочесть 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).

8.2. Адаптированная образовательная программа

Адаптированная образовательная программа высшего образования (далее АОП ВО) – это образовательная программа, адаптированная для обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидностью с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и при необходимости обеспечивающая коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию указанных лиц, а для инвалидов в соответствии с индивидуальной программой реабилитации и абилитации.

Порядок разработки, утверждения и реализации адаптивных АОП ВО устанавливается локальным нормативным актом университета.

АОП ВО составляется при наличии заявления обучающегося, с учетом его особенностей здоровья, на основе заключения психолого-медико-педагогической комиссии.

Основными целями АОП ВО являются:

- обеспечение инвалидам и лицам с ОВЗ права на получение высшего образования, развитие личности, индивидуальных способностей и возможностей, социокультурной адаптации в обществе;

- детализация особенностей реализации образовательного процесса для обучения лиц с ОВЗ и инвалидов по конкретному направлению подготовки и направленности с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей, включая абилитацию инвалидов.

Разработка и реализация АОП ВО ориентированы на решение следующих задач:

повышение уровня доступности высшего образования для лиц с ОВЗ и инвалидов;

повышение качества высшего образования лиц с ОВЗ и инвалидов;

создание в образовательной организации высшего образования специальных условий, необходимых для получения высшего образования лицами с ОВЗ и инвалидами, их адаптации и социализации;

возможность формирования индивидуальной образовательной траектории для обучающихся с ОВЗ или обучающихся инвалидов;

формирование в образовательной организации высшего образования толерантной социокультурной среды.

АОП ВО содержит комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий и форм аттестации, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ дисциплин (модулей), программ практик, иных компонентов (иные компоненты включаются в состав образовательной программы по решению университета), оценочных и методических материалов, а также описания специальных условий для получения высшего образования по соответствующей

АОП ВО обучающимися с ОВЗ и инвалидами.

Структура АОП ВО состоит из тех же блоков, что и структура ОПОП по направлению подготовки или специальности, и определяется соответствующим ФГОС ВО. К комплектности АОП ВО предъявляются те же требования, что и к ОПОП, при этом в части ее разделов вносятся дополнения, отражающие специфику условий для получения высшего образования по образовательным программам инвалидами и обучающимися с ОВЗ.

Детальное уточнение специальных условий является одним из существенных аспектов разработки АОП ВО и основывается на Методических рекомендациях по организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ОВЗ, в том числе оснащенности образовательного процесса и локальном нормативном акте университета.

8.3. При организации обучения предусматривается:

возможность обучения в общие сроки или с удлинением срока обучения (в том, числе проведение дополнительных занятий, консультаций);

обеспечение требуемых для данного обучающегося с учетом его ограничений здоровья специальных учебно-методических и компенсаторных технических средств;

наличие адаптационных дисциплин (модулей) в вариативной части образовательных программ, позволяющих индивидуально корректировать нарушения учебных и коммуникативных умений, профессиональной и социальной адаптации обучающихся;

выбор методов обучения, обусловленный в каждом отдельном случае целями обучения, исходным уровнем имеющихся знаний, умений, навыков, уровнем профессиональной подготовки педагогов, методического и материально-технического обеспечения, особенностями восприятия информации, обучающимися с ОВЗ;

обеспечение обучающихся печатными и электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья;

выбор мест прохождения практики с учетом рекомендаций, данных обучающимся по заключению медико-социальной экспертизы или психолого-медико-педагогической комиссии относительно рекомендованных условий и видов труда;

проведение текущего контроля успеваемости, промежуточной и государственной итоговой аттестации обучающихся с учетом особенностей нарушений их здоровья;

разработку при необходимости индивидуальных учебных планов и индивидуальных графиков, позволяющих обучаться с учетом различных вариантов проведения занятий в университете (как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах) или на дому с использованием электронного обучения, дистанционных образовательных технологий;

осуществление комплексного сопровождения образовательного процесса лиц с ОВЗ и инвалидов в соответствии с рекомендациями бюро медико-социальной экспертизы или психолого-медико-педагогической комиссии;

установление особого порядка освоения дисциплин (модулей) в области физической культуры и спорта на основе соблюдения принципов здоровьесбережения и адаптивной физической культуры;

создание толерантной социокультурной среды, волонтерской помощи обучающимся с ОВЗ и инвалидам.

9. МАТРИЦА КОМПЕТЕНЦИЙ

| Индекс дисциплины | Содержание программы | Универсальные компетенции | | | | | | Общепрофессиональные компетенции | | | | | Профессиональные компетенции | | | | | | | | | | |
|---|---|---------------------------|------|------|------|------|------|----------------------------------|-------|-------|-------|-------|-------------------------------|------|------|------|------|------|-----------------------------|------|------|-------|---|
| | | УК-1 | УК-2 | УК-3 | УК-4 | УК-5 | УК-6 | ОПК-1 | ОПК-2 | ОПК-3 | ОПК-4 | ОПК-5 | Организационно-управленческая | | | | | | Информационно-аналитическая | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | ПК-1 | ПК-2 | ПК-3 | ПК-4 | ПК-5 | ПК-6 | ПК-7 | ПК-8 | ПК-9 | ПК-10 | |
| Блок 1. Дисциплины (модули) | | + | + | + | | | | + | + | + | + | + | | | + | + | | | + | | | | |
| Обязательная часть | | + | + | + | | | | + | + | + | + | + | | | + | + | | | + | | | | |
| Б1.О.01 | Теории и методы экономики социально-трудовых отношений | | | | | | | + | | | | | | | | | | | + | | | | |
| Б1.О.02 | Стратегические технологии и проектное управление персоналом организации | | + | + | | | | | | + | + | | | | | | + | | | | | | |
| Б1.О.03 | Организация научных исследований и проектов | + | | | | | | | + | | | | | | | | | | | | | | |
| Б1.О.04 | Правовое регулирование в управлении персоналом (продвинутый уровень) | | | | | | | + | | | | | | | | | + | + | | | | | |
| Б1.О.05 | Информационные технологии управления персоналом | | | | | | | | | | | + | | | | | | | + | | | | |
| Блок 2. Практика | | + | | | | | | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + |
| Обязательная часть | | + | | | | | | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + |
| Б2.О.01 (У) | Научно-исследовательская работа | + | | | | | | + | + | + | + | + | | | | | | | | | | | |
| Б2.О.02 (Н) | Научно-исследовательская работа (по теме выпускной квалификационной работы) | | | | | | | | | | | | | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + |
| Блок 1. Дисциплины (модули) | | | | | + | + | + | | | | | | | + | + | + | | + | + | + | + | + | + |
| Часть, формируемая участниками образовательных отношений | | | | | + | + | + | | | | | | | + | + | + | | + | + | + | + | + | + |

