

федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«Омский государственный университет им. Ф.М. Достоевского»

Принята решением
Ученого совета университета
от 27.04.2023 г., протокол № 5

«Утверждаю»
Ректор С.В. Замятин
27 апреля 2023г.



ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

Направление подготовки
38.04.03 Управление персоналом

Наименование направленности (профиля)
Современные технологии управления человеческими ресурсами

Квалификация (степень)
МАГИСТР

Омск, 2023

Основная профессиональная образовательная программа высшего образования по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом, направленность (профиль) Современные технологии управления человеческими ресурсами разработана коллективом авторов:

Зав. кафедрой региональной экономики и управления человеческими ресурсами ФГБОУ ВО «ОмГУ им ФМ. Достоевского»

В.С. Половинко

Проф. кафедры региональной экономики и управления человеческими ресурсами ФГБОУ ВО «ОмГУ им ФМ. Достоевского»

Т.Ю. Стукен

Доц. кафедры региональной экономики и управления человеческими ресурсами ФГБОУ ВО «ОмГУ им ФМ. Достоевского»

Т.А. Лапина

Доц. кафедры региональной экономики и управления человеческими ресурсами ФГБОУ ВО «ОмГУ им ФМ. Достоевского»

А.В. Арбуз

Ст. преп. кафедры региональной экономики и управления человеческими ресурсами ФГБОУ ВО «ОмГУ им ФМ. Достоевского»

О.С. Коржова

совместно с внешним экспертом в профессиональной области (работодателями):

Зам. генерального директора по персоналу и режиму АО «Омское машиностроительное конструкторское бюро»



Е.А. Кутлунин

Программа рассмотрена на заседании ученого совета экономического факультета (протокол № 9 от «02» апреля 2021 г.)

Программа разработана в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 38.04.03. Управление персоналом, утвержденного Минобрнауки, приказ №958 от 12.08.2020.

Декан экономического факультета

Т.Ю. Стукен

СОДЕРЖАНИЕ

- 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**
 - 1.1 Назначение основной профессиональной образовательной программы
 - 1.2 Нормативные документы
 - 1.3 Перечень сокращений
- 2. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКОВ**
 - 2.1 Общее описание профессиональной деятельности выпускников
 - 2.2 Перечень документов, закрепляющих квалификационные характеристики, соотнесенных с ФГОС ВО
 - 2.3 Перечень основных задач профессиональной деятельности выпускников
- 3. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ.**
 - 3.1 Направленность (профиль) образовательной программы
 - 3.2 Квалификация, присваиваемая выпускникам образовательной программы
 - 3.3 Объем и сроки получения образовательной программы по реализуемым формам обучения
- 4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**
 - 4.1 Универсальные компетенции выпускников и индикаторы их достижения
 - 4.2 Общепрофессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения
 - 4.3 Профессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения
- 5. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**
 - 5.1 Результаты обучения
 - 5.2 Учебный план, включая календарный учебный график
 - 5.3 Рабочие программы дисциплин (модулей)
 - 5.4 Программы практик
 - 5.5 Программа государственной итоговой аттестации
- 6. УСЛОВИЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Назначение основной профессиональной образовательной программы

Основная профессиональная образовательная программа высшего образования (далее – ОПОП ВО) регламентирует цели, объем, содержание и планируемые результаты обучения, а также организационно-педагогические условия и технологии реализации образовательного процесса и оценки качества подготовки выпускника по данному направлению подготовки.

ОПОП ВО по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом, направленность (профиль) Современные технологии управления человеческими ресурсами представляет собой систему документов, разработанную совместно с внешними экспертами в профессиональной области с учетом федерального законодательства, потребностей регионального рынка труда, требований федеральных органов исполнительной власти.

Целью ОПОП ВО является подготовка специалистов, способных организовать эффективное управление персоналом в организации любой организационно-правовой формы.

1.2 Нормативные документы

- Федеральный закон Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом, утвержденный приказом Минобрнауки России от 12.08.2020 № 958;
- Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденный приказом Минобрнауки России от 6 апреля 2021 года № 245;
- Профессиональный стандарт 07.003 «Специалист по управлению персоналом», утвержденный приказом Минтруда России от 09.03.2022 № 109н.

1.3 Перечень сокращений

ГИА – государственная итоговая аттестация;

з.е. – зачетная единица;

ОПК – общепрофессиональные компетенции;

ОПОП – основная профессиональная образовательная программа;

ОТФ – обобщенная трудовая функция;

ПС – профессиональный стандарт;

ПК – профессиональные компетенции;

ТФ – трудовая функция;

УК – универсальные компетенции;

ФОС – фонд оценочных средств.

ФГОС ВО – федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования.

2. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКОВ

2.1 Общее описание профессиональной деятельности выпускников

Области профессиональной деятельности и (или) сферы профессиональной деятельности, в которых выпускники, освоившие программу, могут осуществлять профессиональную деятельность, представлены в таблице 1.

Таблица 1

Область профессиональной деятельности	Сфера профессиональной деятельности
07Административно-управленческая и офисная	в сфере аналитического обеспечения, стратегического и оперативного управления персоналом организаций любой

Область профессиональной деятельности	Сфера профессиональной деятельности
деятельность	организационно-правовой формы и в любых видах экономической деятельности

Типы задач профессиональной деятельности выпускников: организационно-управленческий.

Перечень основных **объектов (или областей знания)** профессиональной деятельности выпускников: стратегическое управление персоналом, система управления персоналом; планирование, маркетинг, найм и оценка персонала; управление занятостью; управление организационной культурой; управление конфликтами; развитие персонала; кадровое, нормативно-методическое, правовое и информационное обеспечение управления персоналом; оценка и бюджетирование затрат на персонал и экономической и социальной эффективности управления персоналом.

2.2 Перечень документов, закрепляющих квалификационные характеристики, соотнесенных с ФГОС ВО

Выпускник направления подготовки должен быть готов к выполнению обобщенных трудовых (трудовых) функций.

Таблица 2

Перечень обобщенных трудовых (трудовых) функций

Документы, закрепляющие квалификационные характеристики	Обобщенные трудовые функции (ОТФ), трудовые функции (ТФ)
ПС 07.003 «Специалист по управлению персоналом»	О перационное управление персоналом и структурным подразделением организации Н Стратегическое управление персоналом

2.3 Перечень основных задач профессиональной деятельности выпускников

Области профессиональной деятельности, соотнесенные с типами задач профессиональной деятельности и учитывающие профессиональные задачи, представлены в таблице 3.

Таблица 3

Перечень основных задач профессиональной деятельности выпускников

Область профессиональной деятельности (по реестру Минтруда)	Типы задач профессиональной деятельности	Задачи профессиональной деятельности	Объекты профессиональной деятельности (или области знания)
07 Административно-управленческая и офисная деятельность	Организационно-управленческий	Формирование системы управления персоналом; разработка кадровой политики и инструментов ее реализации	Система управления персоналом
		Кадровое планирование и маркетинг персонала	Планирование, маркетинг, найм и оценка персонала
		Управление службой персонала	Управление занятостью; управление организационной культурой; управление

Область профессиональной деятельности (по реестру Минтруда)	Типы задач профессиональной деятельности	Задачи профессиональной деятельности	Объекты профессиональной деятельности (или области знания)
			конфликтами
		Экономический анализ показателей по труду, бюджетирование затрат на персонал	Оценка и бюджетирование затрат на персонал и экономической и социальной эффективности управления персоналом
		Оценка экономической и социальной эффективности управления персоналом	
		Разработка стратегии управления персоналом организации и осуществление мероприятий, направленных на ее реализацию	Стратегическое управление персоналом; развитие персонала; кадровое, нормативно-методическое, правовое и информационное обеспечение управления персоналом

3. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

3.1 Направленность (профиль) образовательной программы

Современные технологии управления человеческими ресурсами

3.2 Квалификация, присваиваемая выпускникам образовательной программы

Магистр

3.3 Объем и сроки получения образовательной программы по реализуемым формам обучения

Объем образовательной программы составляет 120 зачетных единиц в соответствии с ФГОС ВО.

Объем образовательной программы, реализуемый за один учебный год устанавливается в учебном плане.

Таблица 4

Срок получения по реализуемым формам обучения

Форма обучения	Срок получения образования
Очная	2 года
Заочная	2 года 6 месяцев

4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Совокупность запланированных результатов обучения по дисциплинам (модулям) и практикам должна обеспечивать формирование у выпускника всех компетенций, установленных образовательной программой.

4.1 Универсальные компетенции выпускников и индикаторы их достижения

Универсальные компетенции выпускников и индикаторы их достижения представлены в таблице 5.

Таблица 5

Универсальные компетенции выпускников и индикаторы их достижения

Категория (группа) УК	Код и наименование УК	Код и наименование индикатора достижения УК
Системное и критическое мышление	УК-1. Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	УК-1.1. Анализирует проблемную ситуацию как систему, выявляя ее составляющие и связи между ними УК-1.2. Определяет пробелы в информации, необходимой для решения проблемной ситуации, и проектирует процессы по их устранению УК-1.3. Критически оценивает противоречивую информацию, полученную из различных источников УК-1.4. Разрабатывает и содержательно аргументирует стратегию решения проблемной ситуации
Разработка и реализация проектов	УК-2. Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	УК-2.1. Понимает базовые принципы проектного управления/деятельности УК-2.2. Применяет принципы проектного управления для решения профессиональных задач
Командная работа и лидерство	УК-3. Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	УК-3.1 Понимает значение стратегии взаимодействия (вовлеченности) для достижения поставленной цели, принципы командной работы УК-3.2 Способен осуществлять взаимодействие с членами команды при организации и планировании совместной работы для достижения поставленной цели
Коммуникация	УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	УК-4.1. Организует общение используя современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах) УК-4.2. Создает тексты разных жанров в целях организации профессионального и академического общения на русском и иностранном(ых) языке(ов) с учетом норм и узуса соответствующего языка(ов) УК-4.3. Аргументированно и конструктивно отстаивает свои позиции и идеи в процессе академической и профессиональной коммуникации, в том числе на иностранном(ых) языке(ах)
Межкультурное взаимодействие	УК-5. Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	УК-5.1. Учитывает особенности иных культур в процессе межкультурного взаимодействия УК-5.2. Анализирует информацию о культурных особенностях разных сообществ для ее использования в профессиональной деятельности
Самоорганизация и	УК-6. Способен	УК-6.1. Определяет приоритеты деятельности

Категория (группа) УК	Код и наименование УК	Код и наименование индикатора достижения УК
саморазвитие (в том числе здоровьесбережение)	определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	с учетом условий, средств, личностных возможностей, перспективы развития деятельности, в т.ч. с применением технологий тайм-менеджмента УК-6.2. Выстраивает траекторию профессионального и личностного развития на основе самооценки

4.2 Общепрофессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения

Общепрофессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения представлены в таблице 6.

Таблица 6

Общепрофессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения

Код и наименование ОПК	Код и наименование индикатора достижения ОПК
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	ОПК-1.1. Решает профессиональные задачи с использованием знаний экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической теорий и права ОПК-1.2. Осуществляет критический анализ существующих практик и исследований в разных областях
ОПК-2. Способен применять комплексный подход к сбору данных, продвинутые методы их обработки и анализа при решении управленческих и исследовательских задач	ОПК-2.1. Способен осуществлять сбор и обработку научно-исследовательской информации и использовать ее в решении управленческих задач ОПК-2.2. Выбирает и использует методы сбора данных, адекватные содержанию профессиональных задач ОПК-2.3. Использует современные методы обработки и анализа информации, необходимой для решения профессиональных задач
ОПК-3. Способен разрабатывать и обеспечивать реализацию стратегии, политик и технологий управления персоналом организации в динамичной среде и оценивать их социальную и экономическую эффективность	ОПК-3.1. Разрабатывает стратегию, политику, технологии управления персоналом и мероприятия по их реализации ОПК-3.2. Оценивает социальную и экономическую эффективность реализованных мероприятий
ОПК-4. Способен проектировать организационные изменения, руководить проектной и процессной деятельностью и подразделением организации	ОПК-4.1. Способен принимать решения на основе знания основ проектной деятельности и организации взаимодействия между различными подразделениями ОПК-4.2. Разрабатывает и реализует проекты организационных изменений ОПК-4.3. Осуществляет руководство процессами и подразделением организации
ОПК-5. Способен использовать современные информационные	ОПК-5.1. Применяет современные информационные технологии, программные средства для решения

Код и наименование ОПК	Код и наименование индикатора достижения ОПК
технологии и программные средства при решении профессиональных задач	профессиональных задач ОПК-5.2. Оценивает возможности и целесообразность использования информационных технологий в деятельности организации и выбирает адекватные профессиональным задачам программные средства

4.3 Профессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения

Профессиональные компетенции, сформированы на основе профессиональных стандартов и документов, закрепляющих квалификационные характеристики, соответствующих профессиональной деятельности выпускников, а также, на основе анализа требований к профессиональным компетенциям, предъявляемых к выпускникам на рынке труда, обобщения отечественного и зарубежного опыта, проведения консультаций с ведущими работодателями, объединениями работодателей отрасли, в которой востребованы выпускники и представлены в таблице 7.

Таблица 7

Профессиональные компетенции и индикаторы их достижений

Задача ПД	Объект или область знания	Код и наименование профессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции	Основание (ПС, анализ опыта)
Тип задач профессиональной деятельности: организационно-управленческий				
Кадровое планирование и маркетинг персонала	Планирование, маркетинг, найм и оценка персонала	ПК-1. Способен разрабатывать и внедрять политику привлечения, подбора и отбора персонала	ПК-1.1. Определяет политику привлечения, подбора и отбора различных категорий персонала ПК-1.2. Осуществляет мероприятия по реализации политики привлечения, подбора и отбора персонала	ПС 07.003
		ПК-2. Способен оценивать кадровый потенциал, разрабатывать и внедрять политику обучения и развития персонала	ПК-2.1. Оценивает кадровый потенциал работников организации ПК-2.2. Осуществляет разработку и внедрение политики обучения и развития персонала организации	ПС 07.003
Управление службой персонала Экономический анализ показателей по труду, бюджетирование затрат на персонал Оценка экономической и социальной эффективности управления персоналом	Управление занятостью; управление организационной культурой; управление конфликтами; оценка и бюджетирование затрат на персонал и экономической и социальной эффективности управления персоналом	ПК-3. Способен разрабатывать и внедрять политику мотивации и стимулирования, управлять вовлеченностью персонала	ПК-3.1. Разрабатывает и внедряет политику мотивации и стимулирования персонала с учетом факторов внешней и внутренней среды организации ПК-3.2. Управляет вовлеченностью персонала организации	ПС 07.003
Формирование системы управления персоналом; разработка кадровой политики и инструментов ее реализации Разработка стратегии управления персоналом организации и осуществление мероприятий, направленных на ее реализацию	Система управления персоналом; стратегическое управление персоналом; развитие персонала; кадровое, нормативно-методическое, правовое и информационное обеспечение управления персоналом	ПК-4. Способен обеспечивать документационное сопровождение процессов управления персоналом на основе действующего законодательства	ПК-4.1. Осуществляет документационное обеспечение процессов управления персоналом ПК-4.2. Осуществляет профессиональную деятельность на основе действующего законодательства	ПС 07.003

5. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

5.1 Результаты обучения

Совокупность компетенций, установленных образовательной программой:
универсальные компетенции УК-1, УК-2, УК-3, УК-4, УК-5, УК-6;
общефессиональные компетенции ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5;
профессиональные компетенции, соответствующие типам задач профессиональной деятельности, на которые ориентирована образовательная программа: ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4.

Компетенции и соответствующие индикаторы достижения компетенций соотнесены с результатами обучения по дисциплинам (модулям), практикам в соответствующих рабочих программах.

Совокупность запланированных результатов обучения по дисциплинам (модулям) и практикам обеспечивает формирование у выпускника всех компетенций, установленных образовательной программой.

5.2 Учебный план, включая календарный учебный график

Учебный план, включая календарный учебный график, является составной частью образовательной программы и определяет общую структуру подготовки выпускника в соответствии с действующими ФГОС ВО на весь период обучения.

В учебном плане выделяются обязательная часть и часть, формируемая участниками образовательных отношений.

Учебный план, включая календарный учебный график, в период его реализации может корректироваться с учетом развития науки и технологий, запросов работодателей, а также при изменении нормативно-правовой базы.

5.3 Рабочие программы дисциплин (модулей)

Рабочие программы дисциплин (модулей) являются составной частью образовательной программы и включают в себя фонды оценочных средств.

Методические материалы, обеспечивающие реализацию соответствующих образовательных технологий, указываются в рабочих программах дисциплин (модулей).

5.4 Программы практик

Практики являются формой организации образовательной деятельности, при которой обучающиеся выполняют определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью, в рамках практической подготовки.

Образовательной программой предусмотрены следующие типы практик:

Учебная практика: научно-исследовательская работа

Производственная практика: аналитическая и исследовательская работы

Производственная практика: профессиональная практика

Производственная практика: научно-исследовательская работа (по теме выпускной квалификационной работы).

Программы практик являются составной частью образовательной программы и включают в себя перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы, а также фонды оценочных средств.

5.5 Программа государственной итоговой аттестации

Государственная итоговая аттестация включает подготовку к процедуре защиты и защиту выпускной квалификационной работы.

Программа государственной итоговой аттестации является составной частью образовательной программы и содержит:

- требования к выпускной квалификационной работе и порядку ее выполнения (примерные темы выпускных квалификационных работ), рекомендации обучающимся

по подготовке выпускной квалификационной работы, требования к оформлению, требования к докладу, порядку его подготовки, перечень рекомендуемой литературы, процедура проведения и т.п.);

- фонд оценочных средств.

6. УСЛОВИЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ

Условия реализации образовательной программы соответствуют требованиям раздела IV ФГОС ВО.