ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 00D2DEEA8BF0738327DC2EC27BEF23E72
Владелец: ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ "ОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМ. Ф.М. ДОСТОЕВСКОГО"
Действителен: с 12.05.2022 до 05.08.2023

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

**«Омский государственный университет им. Ф.М. Достоевского»**

Принята решением
Ученого совета университета
от 27.10.2017 г., протокол № 11
(с изм. от 26.03.2021 г., протокол № 3)

«Утверждаю»
Врио ректора _____ Р.Г. Смелик
«26» марта 2021 г.

# ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

Направление подготовки
**38.04.03 Управление персоналом**

Наименование направленности (профиля)
**Современные технологии управления человеческими ресурсами**

Квалификация (степень)
**МАГИСТР**

Вид профессиональной деятельности
**Организационно-управленческая и экономическая (основной)**

Тип программы: **прикладной**

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

Зав. кафедрой экономики и управления человеческими ресурсами — В.С. Половинко

Проф. кафедры экономики и управления человеческими ресурсами — Т.Ю. Стукен

Доц. кафедры экономики и управления человеческими ресурсами — Т.А. Лапина

Доц. кафедры экономики и управления человеческими ресурсами — А.В. Арбуз

Ст. преп. экономики и управления человеческими ресурсами — О.С. Коржова

Эксперты (работодатели и др.):

Заместитель генерального директора по персоналу и режиму АО «Омское машиностроительное конструкторское бюро» — Е.А. Кутлунин

Директор по персоналу ПАО «Омскшина» — О.Н. Бородина

Программа рассмотрена на заседании ученого совета экономического факультета (протокол № 2 от «20» октября 2017 г.)

Программа разработана в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом, утвержденного приказом Минобрнауки России 08.04.2015 г. № 367.

Декан экономического факультета — Т.Ю.Стукен

**СОДЕРЖАНИЕ**


**1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

1.1 Сроки получения и объем образовательной программы образования по реализуемым формам обучения
1.2 Направленность (профиль) образовательной программы
1.3 Область профессиональной деятельности
1.4 Объекты профессиональной деятельности
1.5 Вид (виды) профессиональной деятельности выпускника
1.6 Тип образовательной программы
1.7 Планируемые результаты освоения образовательной программы
1.8 Характеристика профессиональной деятельности
1.9 Сведения о профессорско-преподавательском составе
1.10 Сведения о материально-техническом обеспечении, необходимом для реализации программы

**2. ДОКУМЕНТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ СОДЕРЖАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

2.1 Матрица (карта) компетенций
2.2 Учебный план подготовки с учетом направленности (профиля) программы, включая календарный учебный график
2.3 Рабочие программы дисциплин (модулей)
2.4 Программы практик
2.5 Программа государственной итоговой аттестации

**3. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**4. ПРИЛОЖЕНИЯ:**

**Приложение 1** Матрица (карта) компетенций выпускника по направлению подготовки. Матрица компетенций

**Приложение 2** Учебный план (включая календарный учебный график)

**Приложение 3** Рабочие программы дисциплин (модулей)

**Приложение 4** Программы практик

**Приложение 5** Программа государственной итоговой аттестации

**Приложение 6** Сведения о материально-техническом обеспечении, необходимом для реализации образовательной программы

## 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

### 1.1 Сроки получения и объем образовательной программы по реализуемым формам обучения

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

Срок получения образования по программе составляет 2 года по очной форме обучения, 2 года 6 месяцев по очно-заочной и заочной форме обучения.

### 1.2 Направленность (профиль) образовательной программы

Современные технологии управления человеческими ресурсами

### 1.3 Область профессиональной деятельности

– разработку философии, концепции кадровой политики и стратегии управления персоналом, кадровое планирование и маркетинг персонала;

– найм, оценку, прием, аудит, контроллинг и учет персонала, социализацию, профориентацию, адаптацию и аттестацию персонала;

– трудовые отношения;

– управление трудовым потенциалом и интеллектуальным капиталом персонала и организации;

– правление этическими нормами поведения, организационной культурой, конфликтами и стрессами, управление занятостью;

– организацию, нормирование, регламентацию, безопасность, условия и дисциплину труда;

– развитие персонала: обучение, в том числе повышение квалификации и профессиональная переподготовка, стажировку, управление деловой карьерой и служебно-профессиональным продвижением, управление кадровым резервом, мотивацию и стимулирование персонала, в том числе оплата труда;

– социальное развитие персонала;

– работу с высвобождающимся персоналом;

– организационное проектирование, формирование и развитие системы управления персоналом, в том числе ее организационной структуры;

– кадровое, нормативно-методическое, делопроизводственное, правовое и информационное обеспечение управления персоналом;

– оценку и бюджетирование затрат на персонал, а также - экономической и социальной эффективности проектов совершенствования системы и технологии управления персоналом; управленческий (в том числе кадровый) консалтинг.

### 1.4 Объекты профессиональной деятельности

– службы управления персоналом организаций любой организационно-правовой формы в промышленности, торговле, на транспорте, в банковской, страховой, туристической и других сферах деятельности;

– службы управления персоналом государственных и муниципальных органов управления;

– службы занятости и социальной защиты населения регионов и городов, кадровые агентства;

– организации, специализирующиеся на управленческом и кадровом консалтинге и аудите;

– научно-исследовательские организации;

– профессиональные организации.

### 1.5 Вид профессиональной деятельности выпускника

Организационно-управленческая и экономическая (основной)

**1.6 Тип образовательной программы:** прикладной.

### 1.7 Планируемые результаты освоения образовательной программы

Планируемые результаты освоения ОПОП соответствующие ФГОС ВО соотнесенные с видами профессиональной деятельности и учитывающие требования профессионального стандарта «Специалист по управлению персоналом» представлены в таблице 1, их связь с дисциплинами (модулями) учебного плана представлены матрицей (картой) компетенций выпускника (приложение 1).

Профессиональный стандарт, учитываемый при разработке ОПОП:

1. Специалист по управлению персоналом, утв. приказом Минтруда России 06.10.2015 № 691н

Таблица 1

Результаты освоения основной профессиональной образовательной программы высшего образования

| Виды профессиональной деятельности (из ФГОС) | Трудовые функции (из ПС) | Профессиональные компетенции |
|---|---|---|
| Организационно-управленческая и экономическая | G/01.7. Разработка системы операционного управления персоналом и работы структурного подразделения | ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-7, ПК-9 |
| | G/02.7. Реализация операционного управления персоналом и работы структурного подразделения | ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-7 |
| | G/03.7. Администрирование процессов и документооборота по операционному управлению персоналом и работе структурного подразделения | ПК-10 |
| | H/01.7. Разработка системы стратегического управления персоналом организации | ПК-1, ПК-2 |
| | H/02.7. Реализация системы стратегического управления персоналом организации | ПК-1, ПК-2, ПК-6 |
| | H/03.7. Администрирование процессов и документооборота по стратегическому управлению персоналом организации | ПК-10 |

### 1.8 Характеристика профессиональной деятельности

Исходя из требований профессионального стандарта, выпускник направления подготовки 38.04.03 Управление персоналом, направленность (профиль) Современные технологии управления человеческими ресурсами**,** должен быть готов к выполнению профессиональных задач в соответствии с трудовыми функциями.

Таблица 2

Сопоставление профессиональных задач и трудовых функций ПС

| Профессиональные задачи | Обобщенные трудовые функции, трудовые функции |
|---|---|
| - формирование системы управления персоналом;<br>- разработка кадровой политики и инструментов ее реализации | Разработка системы операционного управления персоналом и работы структурного подразделения |
| - кадровое планирование и маркетинг персонала;<br>- управление службой персонала (подразделениями, группами сотрудников, реализующими специализированные функции управления персоналом);<br>- экономический анализ показателей по труду, бюджетирование затрат на персонал;<br>- оценка экономической и социальной эффективности управления персоналом | Реализация операционного управления персоналом и работы структурного подразделения |

| Профессиональные задачи | Обобщенные трудовые функции, трудовые функции |
|---|---|
| - разработка стратегии управления персоналом организации и осуществление мероприятий, направленных на ее реализацию | Разработка системы стратегического управления персоналом организации |
| - разработка стратегии управления персоналом организации и осуществление мероприятий, направленных на ее реализацию | Реализация системы стратегического управления персоналом организации |

**Примерные должности: специалист по управлению персоналом,** руководитель (начальник) структурного подразделения по управлению персоналом, заместитель генерального директора по управлению персоналом, директор по управлению персоналом.

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

**1.9 Сведения о профессорско-преподавательском составе**

Доля штатных научно-педагогических работников (в приведенным к целочисленным значениям ставок) составляет не менее 60% от общего количества научно-педагогических работников

Доля научно-педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок), имеющих образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (модуля), в общем числе научно-педагогических работников, реализующих программу составляет не менее 70%.

Доля научно-педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок), имеющих ученую степень (в том числе ученую степень, присвоенную за рубежом и признаваемую в Российской Федерации) или ученое звание (в том числе ученое звание, полученное за рубежом и признанное в Российской Федерации), в общем числе научно-педагогических работников, реализующих программу составляет не менее 65%.

Доля работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок) из числа руководителей и работников организаций, в общем числе работников, реализующих программу составляет не менее 30%.

Общее руководство научным содержанием программы магистратуры осуществляется д.э.н., проф. В.С. Половинко, осуществляющим самостоятельные научно-исследовательские проекты по направлению управлению персоналом, имеющим ежегодные публикации по результатам указанной научно-исследовательской деятельности в ведущих отечественных и зарубежных рецензируемых научных журналах и изданиях, а также осуществляющим ежегодную апробацию результатов указанной научно-исследовательской деятельности на национальных и международных конференциях.

**1.10Сведения о материально-техническоми учебно-методическом обеспечении, необходимом для реализации программы**

**1.10.1**Реализация основной профессиональной образовательной программы обеспечивается материально-технической базой, указанной в приложении 6

**1.10.2** Электронно-библиотечные системы (электронная библиотека) и электронная информационно-образовательная среда обеспечивают одновременный доступ не менее 25% обучающихся по программе 38.04.03 Управление персоналом, направленность (профиль) Современные технологии управления человеческими ресурсами.

В образовательном процессе используются электронно-библиотечные системы: ЭБС "Университетская библиотека онлайн" - www.biblioclub.ru, ЭБС издательства «Лань» -

www.e.lanbook.com.

Доступ осуществляется из любой точки сети Интернет после первичной регистрации в библиотеке ОмГУ. Возможна удаленная регистрация в ЭБС по персональному коду, который можно получить в библиотеке университета.

В случае неиспользования электронно-библиотечной системы (электронной библиотеки) обучающимся обеспечен доступ к комплектам библиотечного фонда из расчета не менее 25экземпляров каждого из изданий основной литературы, перечисленных в рабочих программах дисциплин и практик, и не менее 50, экземпляров дополнительной литературы на 100 обучающихся

## 2. ДОКУМЕНТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ СОДЕРЖАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

В соответствии нормативными документами Министерства образования и науки РФ и ФГОС ВО содержание и организация образовательного процесса при реализации ОПОП регламентируется:

- учебным планом с учетом направленности (профиля);
- календарным учебным графиком;
- рабочими программами дисциплин (модулей);
- программами практик;
- программой ГИА;
- оценочными средствами для проведения промежуточной аттестации, которые включены в рабочие программы дисциплин (модулей), в программы практик, в программы государственной итоговой аттестации;
- методическими материалами, обеспечивающими реализацию соответствующих образовательных технологий.

### 2.1 Матрица (карта)компетенций

В матрице (карте) компетенций (приложение 1) представлены компетенции, которые должны быть сформированы у выпускника в результате освоения программы магистратуры: все общекультурные компетенции ОК-01 – ОК-03; все общепрофессиональные компетенции ОПК-01 – ОПК-12; все профессиональные компетенции, соответствующие видам профессиональной деятельности, на которые ориентирована программа(организационно-управленческая и экономическая деятельность): ПК-01 – ПК-10.

### 2.2 Учебный план направления подготовки с учетом направленности (профиля) программы, включая календарный учебный график

Учебный план по направлению подготовки магистров 38.04.03Управление персоналом, направленность (профиль) Современные технологии управления человеческими ресурсами и календарный учебный график (приложение 2)являются составной частью образовательной программы.

Учебный план включает:

- все учебные дисциплины;
- виды и типы практик;
- все виды аттестационных испытаний государственной итоговой аттестации выпускников.

### 2.3 Рабочие программы дисциплин (модулей)

Рабочие программы дисциплин (модулей)(приложение 3)являются составной частью образовательной программы и включают в себя оценочные средства для проведения промежуточной аттестации.

### 2.4 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 виды и типы практик:

Учебная и производственная, в том числе преддипломная, практики.

Типы учебной практики:

практика по получению первичных профессиональных умений и навыков.

Типы производственной практики:

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

НИР.

Способы проведения учебной и производственной практик:

стационарная.

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

Программы практик (приложение 4) являются составной частью образовательной программы и включает в себя перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы, а также фонды оценочных средств для проведения промежуточной аттестации.

### 2.5 Программа государственной итоговой аттестации

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

Государственная итоговая аттестация включает защиту выпускной квалификационной работы (включая подготовку к защите и процедуру защиты).

Программа государственной итоговой аттестации является составной частью образовательной программы (приложение 5) и содержит:

- требования к выпускным квалификационным работам и порядку их 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 для итоговой (государственной итоговой) аттестации.

## 3. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Документы, указанные в разделах 1 и 2, хранятся в соответствии с номенклатурой дел университета.