

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

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

Принята решением
Ученого совета университета
от 31.01.2025 г., протокол № 1

«Утверждаю»
Ректор  С.В. Замятин
31 января 2025 г.




**ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

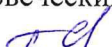
Направление подготовки
38.04.03 Управление персоналом


Наименование направленности (профиля)
HR-технологии и практики

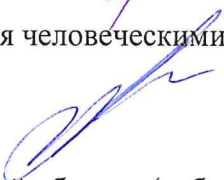
Квалификация (степень)
МАГИСТР

Основная профессиональная образовательная программа высшего образования по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом, направленность (профиль) HR-технологии и практики разработана коллективом авторов:


Зав. кафедрой региональной экономики и управления человеческими ресурсами ФГАОУ «ОмГУ им ФМ. Достоевского»  В.С. Половинко


Проф. кафедры региональной экономики и управления человеческими ресурсами ФГАОУ ВО «ОмГУ им ФМ. Достоевского»  Т.Ю. Стуken

Доц. кафедры региональной экономики и управления человеческими ресурсами ФГАОУ ВО «ОмГУ им ФМ. Достоевского»  Т.А. Лапина

Проф. кафедры региональной экономики и управления человеческими ресурсами ФГАОУ «ОмГУ им ФМ. Достоевского»  А.М. Киселева


совместно с внешними экспертами в профессиональной области (работодателями):

Зам. генерального директора по персоналу и режиму ОАО «Омское машиностроительное конструкторское бюро»  Е.А. Кутлунин

Председатель Ассоциации экспертов управления человеческими ресурсами  И.С. Бакланова

Программа рассмотрена на заседании ученого совета экономического факультета (протокол № 5 от «27» декабря 2024 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 факультета экономики, психологии, менеджмента  Т.Ю. Стуken



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) HR-технологии и практики 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
07 Административно-	в сфере аналитического обеспечения, стратегического и

управленческая и офисная деятельность	оперативного управления персоналом организаций любой 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»	Г Операционное 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 конфликтами
		Экономический анализ показателей	оценка и бюджетирование затрат

Область профессиональной деятельности (по реестру Минтруда)	Типы задач профессиональной деятельности	Задачи профессиональной деятельности	Объекты профессиональной деятельности (или области знания)
		по труду, бюджетирование затрат на персонал	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

HR-технологии и практики

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
Очно-заочная	2 года 6 месяцев
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 саморазвитие (в том числе здоровьесбережение)	УК-6. Способен определять и реализовывать приоритеты	УК-6.1. Определяет приоритеты деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, перспективы развития деятельности, в т.ч. с применением технологий

Категория (группа) УК	Код и наименование УК	Код и наименование индикатора достижения УК
	собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	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 технологии и программные средства при решении профессиональных задач	ОПК-5.1. Применяет современные информационные технологии, программные средства для решения профессиональных задач ОПК-5.2. Оценивает возможности и целесообразность

Код и наименование ОПК	Код и наименование индикатора достижения ОПК
	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.

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, технологии и инструменты привлечения, подбора и отбора персонала	ПК-1.1. Определяет политику, технологии и инструменты привлечения, подбора и отбора различных категорий персонала ПК-1.2. Осуществляет мероприятия по реализации политики, технологий и инструментов привлечения, подбора и отбора персонала	ПС «Специалист по управлению персоналом»
		ПК-2. Способен оценивать кадровый потенциал, разрабатывать и внедрять политику, технологии и инструменты обучения и развития персонала	ПК-2.1. Оценивает кадровый потенциал работников организации ПК-2.2. Осуществляет разработку и внедрение политики, технологий и инструментов обучения и развития персонала организации	ПС «Специалист по управлению персоналом»
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 и технологии мотивации и стимулирования, управлять вовлеченностью персонала	ПК-3.1. Разрабатывает и внедряет политику и технологии мотивации и стимулирования персонала с учетом факторов внешней и внутренней среды организации ПК-3.2. Управляет вовлеченностью персонала организации	ПС «Специалист по управлению персоналом»
Формирование системы управления персоналом; разработка кадровой политики и инструментов ее реализации Разработка стратегии	система управления персоналом; стратегическое управление персоналом; развитие персонала; кадровое,	ПК-4. Способен обеспечивать документационное сопровождение процессов управления персоналом	ПК-4.1. Осуществляет документационное обеспечение процессов управления персоналом ПК-4.2. Осуществляет профессиональную деятельность на	ПС «Специалист по управлению персоналом»

Задача ПД	Объект или область знания	Код и наименование профессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции	Основание (ПС, анализ опыта)
управления персоналом организации и осуществление мероприятий, направленных на ее реализацию	нормативно-методическое, правовое и информационное обеспечение управления персоналом	на основе действующего законодательства	основе действующего законодательства	

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;
общепрофессиональные 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 практика

Производственная практика: профессиональная практика

Производственная практика: организационно-управленческая (разработка организационно-управленческих механизмов (технологий) 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.