

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Астраханский государственный университет имени В.Н. Татищева»

ОПОП ВО – программа магистратуры
рассмотрена и утверждена
Ученым советом
АГУ им. В.Н. Татищева
протокол. № 14
от «22» 04 2024 г..

УТВЕРЖДАЮ

И.о ректора  И.А. Алексеев
«22» 04 2024 г.
03-02-04-8/133
номер внутривузовской регистрации

ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

Направление подготовки / специальность	38.04.03 Управление персоналом
Направленность (профиль) ОПОП / специализация	Управление персоналом в условиях цифровой трансформации
Квалификация (степень)	магистр
Форма обучения	заочная
Объем образовательной программы	120 з.е
Срок освоения	2 года 6 месяцев (по заочной форме)
Государственная итоговая аттестация	информация о выпускной квалификационной работе (магистерской диссертации)
Выпускающие подразделения	Факультет экономики и управления, кафедра менеджмента
Декан факультета экономики и управления	Храмова Т.М., доцент, к.э.н.
Руководитель ОПОП	Леухин А.Н., доцент, к.с.н.
Год приема	2024

Астрахань – 2024 г.

1. Общие положения

1.1. Основная профессиональная образовательная программа (ОПОП) подготовки магистра

Основная профессиональная образовательная программа (ОПОП) «Управление персоналом в условиях цифровой трансформации», реализуемая ФГБОУ ВО «Астраханский государственный университет им. В.Н. Татищева» по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом, представляет собой комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий, форм аттестации, который представлен в виде общей характеристики образовательной программы, учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ дисциплин (модулей), программ практик, оценочных средств, методических материалов, включенных в состав образовательной программы и разработанную университетом с учетом требований рынка труда на основе Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по соответствующему направлению подготовки высшего образования, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от «12» августа 2020 г. № 958 (зарегистрирован Минюстом России 26.08.2020 № 59456).

ОПОП отражает компетентностно-квалификационную характеристику выпускника, содержание и организацию образовательного процесса и государственной итоговой аттестации выпускников. Она регламентирует цели, ожидаемые результаты обучения, содержание и структуру основной профессиональной образовательной программы, условия и технологии реализации образовательного процесса, содержит рекомендации по разработке фонда оценочных средств, включает учебный план, примерные рабочие программы дисциплин, практик, государственной итоговой аттестации.

1.2. Нормативные документы для разработки программы магистратуры

– Федеральный закон от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - магистратура по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом, утвержденным приказом науки и высшего образования Российской Федерации от «12» августа 2020 г. № 958 (зарегистрирован Минюстом России 26.08.2020 № 59456) (далее – ФГОС ВО);

– Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденный приказом Министерства науки и высшего образования РФ от 6 апреля 2021 г. № 245 (далее – Порядок организации образовательной деятельности);

– Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры, утвержденный приказом Минобрнауки России от 29 июня 2015 г. № 636;

– Положение о практической подготовке обучающихся, утвержденное приказом Минобрнауки России № 885, Минпросвещения России № 390 от 05.08.2020;

– Устав федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Астраханский государственный университет им. В.Н. Татищева»;

– другие нормативные акты Университета.

1.3. Общая характеристика ОПОП магистратуры

1.3.1. Цель (миссия) ОПОП

Цель – формирование профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению «Управление персоналом», развитие коммуникационных и психологических качеств, формирование гражданской ответственности и самосознания, понимание социальной значимости профессии.

ОПОП преследует обучающие подцели, при реализации которых магистр должен:

- осознать личностную и социальную значимость своей профессии;
- обладать целостным представлением об образовании как особых областях естественно-научной и социально-преобразующей практик, обеспечивающих диффузию культуры и выступающих как контекст становления личности;
- обладать научно-гуманистическим мировоззрением, знать основные закономерности развития природы и общества;
- владеть системой знаний и представлений о человеке как существе духовном, как личности и индивидуальности;
- знать историю и современные тенденции развития мировой управленческой науки;
- владеть способами профессиональной и личностной рефлексии, самоменеджмента и организации исследовательской деятельности человека;
- обладать концептуальными, человеческими и техническими навыками управления;
- уметь реализовывать на практике основные категории деятельности менеджеров – информационные, межличностные и связанные с принятием решений.

ОПОП преследует воспитывающие подцели, при реализации которых магистр должен:

- усвоить этические нормы работы эйчар-менеджера, сопряжённые с областями кодифицированного законодательства и свободного выбора;
- владеть знаниями в области профессионализации самоопределения личности;
- владеть знаниями о закономерностях общения, социально-психологических феноменах группы и общества, путях социализации личности;
- осознавать здоровье как ценность; владеть знаниями и умениями по охране здоровья и безопасности жизнедеятельности.
- понимать и осознавать экономическую, юридическую, моральную и дискреционную ответственности, формирующие корпоративную социальную ответственность;
- уметь работать во всех видах команд, включая самоуправляемые, виртуальные и глобальные.

ОПОП преследует развивающие подцели, при реализации которых магистр должен:

- знать формы и методы научного познания и их эволюцию, владеть различными способами познания и освоения окружающего мира;
- понимать роль науки и практики в развитии общества и использовать их диалектическое единство;
- обладать способностью в условиях развития науки и изменяющейся социальной практики к пересмотру собственных позиций, выбору новых форм и методов работы;
- владеть организационно-деятельностными умениями, умениями, необходимыми для самоанализа, развития своих творческих способностей и повышения квалификации;
- уметь осуществлять проектную деятельность на основе системного подхода;
- владеть психологическими и научно-методическими навыками к работе в поли- и междисциплинарных областях знаний.

Миссия направления «Управление персоналом» заключается в подготовке высококвалифицированных специалистов способных к решению профессиональных

задач, как на уровне исполнителей, так и руководителей в организационно-управленческой, аналитической, научно-исследовательской, педагогической сферах деятельности, осуществляемых организациями любой организационно-правовой формы (коммерческие, некоммерческие, государственные, муниципальные).

ОПОП магистратуры по направлению подготовки «Управление персоналом» имеет своей целью методическое обеспечение реализации ФГОС ВО по данному направлению подготовки и на этой основе развитие у магистрантов личностных качеств, а также формирование универсальных (УК), общепрофессиональных (ОПК) и профессиональных компетенций (ПК), соответствующих виду профессиональной деятельности, на который ориентирована программа магистратуры.

ОПОП преследует *обучающие* подцели, при реализации которых магистр должен:

- осознать личностную и социальную значимость своей профессии;
- обладать целостным представлением об образовании как особых областях естественнонаучной и социально-преобразующей практик, обеспечивающих диффузию культуры и выступающих как контекст становления личности;
- обладать научно-гуманистическим мировоззрением, знать основные закономерности развития природы и общества;
- владеть системой знаний и представлений о человеке как существе духовном, как личности и индивидуальности;
- знать историю и современные тенденции развития мировой управленческой науки;
- владеть способами профессиональной и личностной рефлексии, самоменеджмента и организации исследовательской деятельности человека;
- обладать концептуальными, человеческими и техническими навыками управления;
- уметь реализовывать на практике основные категории деятельности менеджеров – информационные, межличностные и связанные с принятием решений.

ОПОП преследует *воспитывающие* подцели, при реализации которых магистр должен:

- усвоить этические нормы работы эйчар-менеджера, сопряжённые с областями кодифицированного законодательства и свободного выбора;
- владеть знаниями в области профессионализации самоопределения личности;
- владеть знаниями о закономерностях общения, социально-психологических феноменах группы и общества, путях социализации личности;
- осознавать здоровье как ценность; владеть знаниями и умениями по охране здоровья и безопасности жизнедеятельности.
- понимать и осознавать экономическую, юридическую, моральную и дискреционную ответственности, формирующие корпоративную социальную ответственность;
- уметь работать во всех видах команд, включая самоуправляемые, виртуальные и глобальные.

ОПОП преследует *развивающие* подцели, при реализации которых магистр должен:

- знать формы и методы научного познания и их эволюцию, владеть различными способами познания и освоения окружающего мира;
- понимать роль науки и практики в развитии общества и использовать их диалектическое единство;
- обладать способностью в условиях развития науки и изменяющейся социальной практики к пересмотру собственных позиций, выбору новых форм и методов работы;
- владеть организационно-деятельностными умениями, умениями, необходимыми для самоанализа, развития своих творческих способностей и повышения квалификации;
- уметь осуществлять проектную деятельность на основе системного подхода;

- владеть психологическими и научно-методическими навыками к работе в поли- и междисциплинарных областях знаний.

ОПОП ВО адаптирована с целью повышения уровня доступности высшего образования для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов,

– повышения качества высшего образования лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов,

– создания в образовательной организации высшего образования специальных условий, необходимых для получения высшего образования лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов, их адаптации и социализации;

– возможности формирования индивидуальной образовательной траектории для обучающегося с ограниченными возможностями здоровья или обучающегося инвалида,

– формирования в образовательной организации высшего образования толерантной социокультурной среды.

К ценнейшим активам относятся обеспечение возможностей профессионального личностного саморазвития, самоопределения и самосовершенствования магистрантов с ограниченными возможностями и инвалидностью в условиях динамичности развития современной российской экономической и социальной действительности, а также формирование универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС ВО по данному направлению подготовки.

1.3.2. Срок получения образования по программе магистратуры (вне зависимости от применяемых образовательных технологий)

- в заочной форме обучения увеличивается на 6 месяцев по сравнению со сроком получения образования в очной форме обучения и составляет 2 года 6 месяцев;

- при обучении по индивидуальному учебному плану инвалидов и лиц с ОВЗ может быть увеличен по их заявлению не более чем на 6 месяцев по сравнению со сроком получения образования, установленным для соответствующей формы обучения.

1.3.3. Объем программы магистратуры составляет 120 зачетных единиц (далее - з.е.) вне зависимости от формы обучения, применяемых образовательных технологий, реализации программы магистратуры с использованием сетевой формы, реализации программы магистратуры по индивидуальному учебному плану.

Объем программы магистратуры, реализуемый за один учебный год, составляет не более 70 з.е. вне зависимости от формы обучения, применяемых образовательных технологий, реализации программы магистратуры с использованием сетевой формы, реализации программы магистратуры по индивидуальному учебному плану (за исключением ускоренного обучения), а при ускоренном обучении - не более 80 з.е.

Трудоемкость одной зачетной единицы – 36 академических часов.

Общая трудоемкость включает все виды учебной деятельности.

1.4. Требования к уровню подготовки, необходимому для освоения ОПОП (к абитуриенту)

Абитуриент должен иметь документ государственного образца о высшем образовании.

2. Характеристика профессиональной деятельности выпускника

2.1. Области профессиональной деятельности и (или) сферы профессиональной деятельности, в которых выпускники, освоившие программу магистратуры, могут осуществлять профессиональную деятельность:

01 Образование и наука (в сферах: образования; научных исследований);

07 Административно-управленческая и офисная деятельность (в сфере аналитического обеспечения, стратегического и оперативного управления персоналом организаций любой организационно-правовой формы и в любых видах экономической деятельности);

33 Сервис, оказание услуг населению (торговля, техническое обслуживание, ремонт, предоставление персональных услуг, услуги гостеприимства, общественное питание и прочие) (в сфере аналитического обеспечения и руководства деятельностью по оказанию профессиональных услуг населению по поиску работы, обучению и повышению квалификации);

сфера консалтинга.

Выпускники могут осуществлять профессиональную деятельность в других областях профессиональной деятельности и (или) сферах профессиональной деятельности при условии соответствия уровня их образования и полученных компетенций требованиям к квалификации работника.

2.2. Объектами профессиональной деятельности выпускников, освоивших программы магистратуры, вне зависимости от присваиваемой квалификации, включая выпускников с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов, являются:

- службы управления персоналом организаций любой организационно-правовой формы в промышленности, торговли, 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, научно-производственные, проектные организации;

- профессиональные организации.

2.3. Перечень профессиональных стандартов, соотнесенных с федеральным государственным образовательным стандартом по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом (направленность (профиль) «Управление персоналом в условиях цифровой трансформации»), приведен в Приложении 1.

Перечень обобщённых трудовых функций и трудовых функций, имеющих отношение к профессиональной деятельности выпускника программы магистратуры по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом (направленность (профиль) «Управление персоналом в условиях цифровой трансформации»), представлен в Приложении 2.

2.4. В рамках освоения программы магистратуры выпускники готовятся к решению задач профессиональной деятельности следующих типов:

информационно-аналитический;

организационно-управленческий;

научно-исследовательский.

Таблица 1. Основные задачи профессиональной деятельности выпускников (по типам)

Область профессиональной деятельности (по Реестру Минтруда)	Типы задач профессиональной деятельности	Задачи профессиональной деятельности	Объекты профессиональной деятельности (или области знания) (при необходимости)*
---	--	--------------------------------------	---

<p>01 Образование и наука (в сферах: образования; научных исследований);</p> <p>07 Административно-управленческая и офисная деятельность (в сфере аналитического обеспечения, стратегического и оперативного управления персоналом организаций любой организационно-правовой формы и в любых видах экономической деятельности);</p> <p>33 Сервис, оказание услуг населению (торговля, техническое обслуживание, ремонт, предоставление персональных услуг, услуги гостеприимства, общественное питание и прочие) (в сфере аналитического обеспечения и руководства деятельностью по оказанию профессиональных услуг населению по поиску работы, обучению и повышению квалификации);</p> <p>сфера консалтинга.</p>	<p>информационно-аналитических;</p> <p>организационно-управленческий;</p> <p>научно-исследовательский;</p>	<p>Операционное управление персоналом и подразделением организации;</p> <p>Стратегическое управление персоналом организации.</p> <p>Планирование и реализация работ по выстраиванию инновационной политики развития персонала организации</p>	<p>- службы управления персоналом организаций любой организационно-правовой формы в промышленности, торговли, на транспорте, в банковской, страховой, туристической и других сферах деятельности;</p> <p>- службы управления персоналом государственных и муниципальных органов управления;</p> <p>- службы занятости и социальной защиты населения регионов и городов, кадровые агентства;</p> <p>- организации, специализирующиеся на управленческом и кадровом консалтинге и аудите;</p> <p>- научно-исследовательские, научно-производственные, проектные организации;</p> <p>- профессиональные организации.</p>
---	--	---	---

3. Требования к результатам освоения ОПОП магистратуры

Таблица 2. Универсальные компетенции выпускников и индикаторы их достижения:

Наименование категории (группы) универсальных компетенций	Код и наименование универсальной компетенции выпускника	Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции
Системное и критическое мышление	УК-1. Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, выработать 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 надежность источников информации, работает с противоречивой информацией из разных источников;
		УК-1.4. Разрабатывает и содержательно аргументирует стратегию решения проблемной ситуации на основе системного и междисциплинарного подходов;
		УК-1.5. Строит сценарии реализации стратегии, определяя возможные риски и предлагая пути их устранения.
Разработка и реализация проектов	УК-2. Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	УК-2.1. Формулирует на основе поставленной проблемы проектную задачу и способ ее решения через реализацию проектного управления;
		УК-2.2. Разрабатывает концепцию проекта в рамках обозначенной проблемы: формулирует цель, задачи, обосновывает актуальность, значимость, ожидаемые результаты и возможные сферы их применения;
		УК-2.3. Разрабатывает план реализации проекта с учетом возможных рисков реализации и возможностей их устранения, планирует необходимые ресурсы
		УК-2.4. Осуществляет мониторинг хода реализации проекта, корректирует отклонения, вносит дополнительные изменения в план реализации проекта, уточняет зоны ответственности участников проекта;
		УК-2.5. Предлагает процедуры и механизмы оценки качества проекта, инфраструктурные условия для внедрения результатов проекта.

Командная работа и лидерство	УК-3. Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	<p>УК-3.1. Вырабатывает стратегию командной работы и на ее основе организует отбор членов команды для достижения поставленной цели</p> <p>УК-3.2. 2 Организует и корректирует работу команды, в том числе на основе коллегиальных решений;</p> <p>УК-3.3. Разрешает конфликты и противоречия при деловом общении на основе учета интересов всех сторон; создает рабочую атмосферу, позитивный эмоциональный климат в команде;</p> <p>УК-3.4. Организует (предлагает план?) обучение членов команды и обсуждение результатов работы, в т. ч. в рамках дискуссии с привлечением оппонентов;</p> <p>УК-3.5. Делегирует полномочия членам команды и распределяет поручения, дает обратную связь по результатам, принимает ответственность за общий результат.</p>
Коммуникация	УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном (ых) языке (ах), для академического и профессионального взаимодействия	<p>УК-4.1. Устанавливает контакты и организует общение в соответствии с потребностями совместной деятельности, используя современные коммуникационные технологии;</p> <p>УК-4.2. Составляет в соответствии с нормами русского языка деловую документацию разных жанров ;</p> <p>УК-4.3. Составляет типовую деловую документацию для академических и профессиональных целей на иностранном языке;</p> <p>УК-4.4. Создает различные академические или профессиональные тексты на иностранном языке</p> <p>УК-4.5. Организует обсуждение результатов исследовательской и проектной деятельности на различных публичных мероприятиях на русском языке, иностранном языке выбирая наиболее подходящий формат;</p>
Межкультурное взаимодействие	УК-5. Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	<p>УК-5.1. Анализирует важнейшие идеологические и ценностные системы, сформировавшиеся в ходе исторического развития</p> <p>УК-5.2. Обосновывает актуальность их использования при социальном и профессиональном взаимодействии;</p>

		<p>УК-5.3. Выстраивает социальное профессиональное взаимодействие с учетом особенностей основных форм научного и религиозного сознания, деловой и общей культуры представителей других этносов и конфессий, различных социальных групп;</p> <p>УК-5.4. Обеспечивает создание недискриминационной среды взаимодействия при выполнении профессиональных задач;</p> <p>УК-5.5. Конструктивно разрешать организационно-производственные конфликты с позиции профессиональной этики, профессионального общения в различных профессиональных ситуациях.</p>
Самоорганизация и саморазвитие (в том числе здоровье и бережение)	УК-6. Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	УК-6.1. Оценивает свои ресурсы и их пределы (личностные, ситуативные, временные), целесообразно их использует;
		УК-6.2. Определяет образовательные потребности и способы совершенствования собственной (в том числе профессиональной) деятельности на основе самооценки;
		УК-6.3. Выбирает и реализует с использованием инструментов непрерывного образования возможности развития профессиональных компетенций и социальных навыков;
		УК-6.4. Планирует свое рабочее и свободное время для оптимального сочетания физической и умственной нагрузки и обеспечения работоспособности;
		УК-6.5. Соблюдает и пропагандирует нормы здорового образа жизни в различных жизненных ситуациях и в профессиональной деятельности.

Таблица 3. Общепрофессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения

Код и наименование общепрофессиональной компетенции	Код и наименование индикатора* достижения общепрофессиональной компетенции
ОПК-1. Способен решать профессиональные задачи на основе знания (на продвинутом уровне)	ОПК-1.1. Формулирует проблемную ситуацию стратегических изменений на основе глобальных информационных и «сквозных» технологий;
	ОПК-1.2. Анализирует практики инновационного и стратегического управления развития организаций на основе интернета и Web-технологий;

экономической, организационной и управленческой теории, инновационных подходов, обобщения и критического анализа практик управления.	ОПК-1.3. Предлагает инновационные подходы трансформации организации в развивающуюся киберкорпорацию на основе интеллектуальных технологий;
	ОПК-1.4. Разрабатывает стратегию создания виртуальной организации на основе знаний и глобальных сетей;
	ОПК-1.5. Управляет инновационными бизнес-моделями и бизнес-процессами функционирующие в информационных системах.
ОПК-2. Способен применять современные техники и методики сбора данных, продвинутые методы их обработки и анализа, в том числе использовать интеллектуальные информационно-аналитические системы, при решении управленческих и исследовательских задач.	ОПК-2.1. Формулирует проблемную ситуацию разработки эффективных подходов сбора, обработки и поиска новых способов хранения и анализа данных и информации;
	ОПК-2.2. Формирует современные методы анализа данных, инструменты для ввода первичной информации, классифицирует типы данных для принятия исследовательских и управленческих задач;
	ОПК-2.3. Анализирует качество и своевременность данных, оценивает их влияние на оперативность и результативность принятия решений и предлагает методы повышения доступа к данным в процессе решения управленческих задач;
	ОПК-2.4. Предлагает новые виды организационных структур: киберкорпорация и сетевое предприятие, киберкорпорация: электронная коммерция и электронный бизнес;
	ОПК-2.5. Организует управление бизнес-процессами на основе баз данных и Web, EDI и эстрасети.
ОПК-3. Способен самостоятельно принимать обоснованные организационно-управленческие решения, оценивать их операционную и организационную эффективность, социальную значимость, обеспечивать их реализацию в условиях сложной (в том числе кросс-культурной) и динамичной среды.	ОПК-3.1. Идентифицирует проблемы организационно-управленческого характера, оценивает условия и последствия принимаемых решений;
	ОПК-3.2. Организует проектирование (разрабатывает) организационной структуры организации с учётом тенденций развития организационных структур и распределяет полномочия и ответственность;
	ОПК-3.3. Анализирует, оценивает операционную (производственную) и организационную эффективность принимаемых решений и интерпретирует их результаты, предлагает решение;
	ОПК-3.4. Использует способы оценки социальной значимости принимаемых организационно-управленческих решений;
	ОПК-3.5. Организует процесс обучения коммуникативной кросс-культуры персонала.
ОПК-4. Способен руководить проектной и процессной деятельностью в организации с использованием современных практик управления, лидерских и коммуникативных навыков, выявлять и	ОПК-4.1. Исследует общий контекст организации, определяет границы бизнеса, определяемые потребительскими запросами, технологией и географией;
	ОПК-4.2. Интегрирует, анализирует, передаёт маркетинговую информацию менеджерам фирмы на основе маркетинговых информационных систем, формулирует бизнес-идею;
	ОПК-4.3. Разрабатывает важнейшие элементы и жизненный цикл бизнес-проекта, формирует систему управления и инструменты контроля;
	ОПК-4.4. Формирует культуру, ориентированную на

оценивать новые рыночные возможности, разрабатывать стратегии создания и развития инновационных направлений деятельности и соответствующие им бизнес-модели организаций.	результаты, приверженность инновационному и стратегическому успеху;
	ОПК-4.5. Предлагает и принимает участие в реализации инновационных моделей бизнеса.
ОПК-5. Способен обобщать и критически оценивать научные исследования в менеджменте и смежных областях, выполнять научно-исследовательские проекты.	ОПК-5.1. Формулирует концепцию научно-исследовательской деятельности и разрабатывает план научного исследования в менеджменте и смежных областях;
	ОПК-5.2. Вычленяет главные факторы исследуемых явлений, четко формулирует выводы теоретической и практической работ;
	ОПК-5.3. Выявляет устойчивую взаимосвязь изучаемых явлений и процессов, применяет необходимые эмпирические, теоретические, общелогические методы при решении поставленных научно-исследовательских проблем;
	ОПК-5.4. Критически оценивает значимость самостоятельно полученных результатов научной деятельности;
	ОПК-5.5. Систематизирует полученные теоретические и практические результаты, объясняет закономерности изученных явлений и процессов, корректирует цели научно-исследовательской деятельности и соотносит с планом научно-исследовательской деятельности.

Таблица 4. Профессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения

Задача ПД	Код и наименование профессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции	Основание (ПС, анализ опыта)*
Тип задач профессиональной деятельности: организационно-управленческий			
Операционное управление персоналом и подразделениям организации;	ПК-1. Способен организовать работу по операционному управлению персоналом и работу структурного подразделения	ПК-1.1. Формирует типовые методы и способы выполнения профессиональных задач на основе анализа успешных корпоративных практик по вопросам оперативного управления персоналом организации;	Профессиональный стандарт 07.003 «Специалист по управлению персоналом»
		ПК-1.2. Осуществляет постановку целей, разработку планов, программ и процедур в	

		управлении персоналом;	
		ПК-1.3. Разрабатывает организационную структуру подразделения, формирует фонд оплаты труда;	
		ПК-1.4. Вносит предложения по формированию штата, системы оценки развития персонала, форм оплаты труда, корпоративных социальных программ и социальной политике;	
		ПК-1.5. Организует заключение договоров с персоналом, поставщиками услуг и процедуру контроля.	
	ПК-2. Способен осуществлять работу по оперативному управлению персоналом организации и структурного подразделения	ПК-2.1. Предлагает методологию планирования операционной деятельности подразделения, персонала и методы бюджетирования;	
		ПК-2.2. Организует оперативное управление персоналом подразделения организации;	
		ПК-2.3. Разрабатывает стандарты деятельности подразделения и унификацию процессов;	
		ПК-2.4. Ставит задачи работникам структурного подразделения, определяет ресурсы, обеспечивает контроль;	
		ПК-2.5. Проводит анализ планов и отчетности подчиненных работников, разработку предложений по улучшению показателей деятельности подразделения, формирование отчетов о работе подразделения.	

	ПК-3. Способен осуществлять администрирование процессов и документооборота по операционному управлению персоналом и работе структурного подразделения	ПК-3.1. Критически анализирует систему документооборота, локальные документы операционного управления персоналом, операционную деятельность подразделения, систему развития персонала;	
		ПК-3.2. Предлагает процедуру оформления результатов операционного управления персоналом и работы структурного подразделения, результатов аудита персонала;	
		ПК-3.3. Разрабатывает систему анализа и контроля работы персонала, на основе контроля, сравнения и анализа процессов в области оперативного управления персоналом, результатов управленческих мероприятий, определение факторов влияния;	
		ПК-3.4. Организует подготовку и обработку запросов, уведомлений, сведений о работниках в государственные органы, профессиональные союзы, общественные организации, сопровождение договоров оказания услуг по вопросам оперативного управления персоналом и работе структурного подразделения;	
		ПК-3.5. Осуществляет выполнение требований по хранению информации о результатах действия	

		систем операционного управления персоналом и работы структурного подразделения.	
Тип задач профессиональной деятельности: научно-исследовательский			
Стратегическое управление персоналом организации. Планирование и реализация работ по выстраиванию инновационной политики развития персонала организации	ПК-4. Способен сформировать систему стратегического управления персоналом организации	ПК-4.1. Обосновывает стратегические цели, корпоративную политику, разрабатывает планы, программы, процедуру и технологии по стратегическому управлению персоналом;	Профессиональный стандарт 07.003 «Специалист по управлению персоналом»
		ПК-4.2. Формулирует корпоративную культуру и социальную политику, системы мотивации, оценки и развития персонала, оплаты труда, организации труда;	
		ПК-4.3. Разрабатывает организационную структуру, осуществляет планирование потребности в персонале, формирование бюджета на персонал, технологий работы с персоналом и контроллинга;	
		ПК-4.4. Предлагает программы, принципы стандартизации, унификации, автоматизации процессов управления персоналом и безопасных условий труда;	
		ПК-4.5. Использует типовые методы и способы выполнения профессиональных задач на основе анализа успешных корпоративных практик по вопросам стратегического управления персоналом организации, организационного проектирования и взаимодействия.	

Тип задач профессиональной деятельности: информационно-аналитический			
<p>Планирование и реализация работ по выстраиванию инновационной политики развития персонала организации</p>	<p>ПК-5. Способен организовать работу по реализации системы стратегического управления персоналом организации.</p>	<p>ПК-5.1. Формулирует проблемную ситуацию стратегического развития персонала для реализации стратегических целей организации, формирование бюджета на персонал, постановку задач руководителям структурных подразделений; ПК-5.2. Осуществляет внедрение политик, планов, программ, процедур и технологий по управлению персоналом; ПК-5.3. Осуществляет внедрение и поддержание корпоративной культуры и социальной политики, систем мотивации, оценки и развития персонала, оплаты труда, организации труда; ПК-5.4. Осуществляет построение организационной структуры, организует проведение аудита и контроллинга в управлении персоналом, проводит анализ отчетности для выявления ресурсов по улучшению деятельности; ПК-5.5. Управляет внедрением программ и принципов стандартизации, унификации, автоматизации процессов управления персоналом и безопасных условий труда, заключением договоров по управлению персоналом, проведением закупочных процедур.</p>	<p>Профессиональный стандарт 07.003 «Специалист по управлению персоналом»</p>

Планирование и реализация работ по выстраиванию инновационной политики развития персонала организации	ПК-6. Способен осуществлять администрирование процессов и документооборота по стратегическому управлению персоналом организации	ПК-6.1. Формирует систему аудита и электронного документооборота по стратегическому управлению персоналом; ПК-6.2. Разрабатывает предложения по реализации и развитию систем управления персоналом, необходимым корректирующим и превентивным мерам и повышению эффективности работы; ПК-6.3. Создает процедуру контроля процессов в области управления персоналом и работы структурных подразделений на основе сравнения и анализа процессов, результатов, определения факторов, вызывающих отклонение; ПК-6.4. Организует согласование и контроль договоров по вопросам и системам стратегического управления персоналом и работе структурных подразделений; ПК-6.5. Осуществляет выполнение требований по хранению информации о результатах действия систем стратегического управления персоналом и работы структурных подразделений.	Профессиональный стандарт 07.003 «Специалист по управлению персоналом»
---	---	--	--

4. Требования к структуре программы магистратуры

Структура программы магистратуры включает следующие блоки:

Блок 1 «Дисциплины (модули)»;

Блок 2 «Практика»;

Блок 3 «Государственная итоговая аттестация».

При разработке программы магистратуры обучающимся обеспечивается возможность освоения элективных дисциплин (модулей) и факультативных дисциплин

(модулей). Факультативные дисциплины (модули) не включаются в объем программы магистратуры.

Объем обязательной части, без учета объема государственной итоговой аттестации, составляет не менее 15 процентов общего объема программы магистратуры.

Объем контактной работы включает контактную работу при проведении учебных занятий по дисциплинам (модулям), промежуточной аттестации обучающихся, государственной итоговой аттестации и практики.

4.1. Календарный учебный график (Приложение 3)

4.2. Учебный план подготовки магистра (Приложение 3)

4.3. Матрица компетенций (Приложение 4)

4.4. Рабочие программы учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) (Приложение 5)

Аннотации рабочих программ дисциплин

Обязательная часть

Социальная политика государства и управление социальным развитием персонала

Цель: сформировать у студентов комплекс знаний по теоретическим основам социальной политики и приобретение практических навыков в кадровой сфере.

Задачи:

- углубление знаний за счет включения более широкого круга проблем, связанных с постановкой и развитием на предприятиях методов и инструментов реализации социальной политики государства и управления социальным развитием персонала;

- акцент на выяснение теоретических и практических вопросов внедрения методов и инструментов социального развития персонала на предприятиях разных видов производств и отраслей;

- выработка навыков самостоятельного исследования конкретных проблем социального развития, существующих на отечественных предприятиях;

- раскрытие имеющихся в современной отечественной и зарубежной науке концепций по различным аспектам государственной и внутрифирменной социальной политики.

Требования к результатам освоения: в результате освоения дисциплины формируются следующие компетенции: УК-1, УК-5.

Краткое содержание:

Методология управления персоналом. Современные концепции управления персоналом. Кадровое обеспечение системы управления персоналом: качественная характеристика, количественный состав, методы расчета численности службы управления персоналом. Информационное обеспечение системы управления персоналом: состав, структура информации, качество информации, средства информационного обеспечения. Управление кадровым резервом. Характеристика трудового потенциала персонала. Планирование деловой карьеры. Виды деловой карьеры. Подбор персонала и профориентация. Мотивация персонала. Современные концепции мотивации менеджмента. Конфликты в коллективе. Методы управления конфликтами. Оценка эффективности управления персоналом. Критерии и методы оценки деятельности управленческих кадров.

Теория организации и организационное моделирование

Цель: овладение будущими магистрами в области управления персоналом теоретическими знаниями, практическими навыками по теории организации и организационному проектированию и моделированию на уровне предприятия,

функционирующего в условиях современной инновационной экономики.

Задачи:

- исследование современных организационных подходов, теорий и концепций;
- цели и задачи организационного проектирования и моделирования;
- знакомство с методическими основами оргразвития и оргпроектирования систем управления.

Требования к результатам освоения: в результате освоения дисциплины формируются следующие компетенции: УК-2, ОПК-5.

Краткое содержание:

Основы теории организации. Введение в теорию организации. Современные организационные подходы, теории и концепции. Ситуационный подход. Неинституциональная теория. Теория ресурсной зависимости. Организационная экология. Организация как экосистема. Понятие социальной популяции организации. Внешняя среда как совокупность экологических ниш. Развитие организации как естественный и эволюционный процесс. Теория случайных трансформаций. Современные организационные модели. Понятие модели организации. Обобщенная сравнительная характеристика организационных моделей: механистической (бюрократической), естественной (органической), патерналистской, символической, конфликтно - игровой, политической. Характеристики организации и принципы ее функционирования. Внутренняя среда организации: цели, ресурсы и технологии. Внешняя среда организации: деловая, общая и глобальная среда. Понятие организационной культуры. Строение организации: подсистемы. Организационная структура: понятие и процессы. Структурирование. Типы, виды и схемы организационных структур. Организационное проектирование: цели и задачи организационного проектирования и моделирования. Методические основы оргразвития и оргпроектирования систем управления. Методы исследования и анализа систем управления. Методы проектирования систем управления. Этапы организационного проектирования и моделирования. Планирование и организация проектных работ. Проектирование управления персоналом.

Развитие трудового законодательства и его влияние на управление персоналом

Цель: формирование у студентов необходимых теоретических знаний и практических умений о правовой основе российского трудового права и регулировании трудовых отношений.

Задачи:

- анализ и применение студентами на практике материалов гражданского судопроизводства по рассмотрению и разрешению трудовых споров;
- процесс обучения студентов работе с нормативно-правовыми материалами, учебно-методическими пособиями; развитие практических навыков разрешения практических ситуаций, связанных с нарушениями трудового законодательства (анализ основных правовых отношений и применение правовых норм);
- воспитание правосознания и правовой культуры студентов при изучении дополнительной литературы в области трудовых правоотношений.

Требования к результатам освоения: в результате освоения дисциплины формируются следующие компетенции: УК-1, УК-6.

Краткое содержание:

История возникновения трудового законодательства в РФ. Цели, задачи и принципы трудового законодательства. Трудовое законодательство и иные акты, содержащие нормы трудового права. Законодательные акты, регулирующие трудовые отношения и иные непосредственно связанные с ними отношения. Подзаконные нормативно-правовые акты, регулирующие трудовые отношения и иные непосредственно связанные с ними отношения. Локальные нормативно-правовые акты. Коллективные

договоры, трудовые договоры и соглашения. Принципы и нормы международного права, регламентирующие трудовые отношения. Действие трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права. Исчисление сроков действия трудовых прав и обязанностей.

Развитие систем менеджмента качества

Цель: сформировать комплекс знаний и выработать практические навыки управления качеством с использованием принципов системного анализа.

Задачи:

- Изучить систему менеджмента качества, разрабатываемой в соответствии с требованиями международных стандартов ИСО серии 9000 версии 2000 года.
- Понимать основные экономические аспекты менеджмента качества. Знать системы стандартизации и сертификации.
- Приобрести навыки системного подхода к управлению качеством.
- Выработать умения проектирования современных систем управления качеством.
- Использовать принципы "процессного подхода" при разработке, внедрении и улучшении результативности системы менеджмента качества.
- Приобрести навыки разработки руководящих документов.

Требования к результатам освоения: в результате освоения дисциплины формируются следующие компетенции: ОПК-4, ПК-6.

Краткое содержание:

Определение понятия «качество». Становление и развитие менеджмента качества. Научные основы менеджмента качества. Основоположники менеджмента качества: Система менеджмента качества в соответствии с международными стандартами ИСО серии 9000. Квалиметрия. Планирование качества продукции на стадии маркетингового исследования. Экономика качества. Качество за приемлемую цену - основа всеобщего менеджмента качества (TQM). Функционально-стоимостной анализ и его значение для оптимизации уровня качества. Структура затрат на качество в соответствии с международным стандартом ИСО серии 9004. Премии по качеству.

Организация педагогической и научно-исследовательской деятельности в области управления персоналом

Цель: добиться всестороннего и глубокого понимания слушателями теории и практики педагогической деятельности и научно-исследовательской работы.

Задачи:

- сформировать навыки исследовательской деятельности в теоретическом и прикладном направлении;
- продемонстрировать методы, инструменты и технологии современных экономических исследований.

Требования к результатам освоения: в результате освоения дисциплины формируются следующие компетенции: УК-3, ОПК-1.

Краткое содержание:

Возникновение и развитие магистратуры в России. Двухуровневая система подготовки «бакалавр–магистр»: история становления. Наука как объект и предмет исследования. Науковедение как особая отрасль знания – науки о науке. Основные черты научной деятельности. Изменение роли науки в индустриальном и современном обществах. Интернационализация в различных областях науки как проявление глобализации. Влияние науки на различные сферы жизни современного общества. Профессионализация и специализация научной деятельности - одна из существенных черт современного общества. Взаимосвязь науки, знания, образования. Теория и методология научного познания и исследования. Логика процесса научного исследования. Наука и инновации. Основы фандрайзинга. Проектно-исследовательская деятельность, ее отличие

от традиционной исследовательской работы. Подготовка и порядок защиты магистерской диссертации. Выбор и обоснование темы. Поиск информации. Структура диссертационного исследования.

Инновационные технологии разработки, обоснования и принятия кадровых решений в условиях цифровой трансформации

Цель: формирование у студентов теоретических знаний, практических навыков, необходимых для постановки эффективной технологии разработки, обоснования и принятия кадровых решений в организациях.

Задачи:

- изучение процессов и технологий разработки кадровых решений;
- исследование процессов обоснования и принятия кадровых решений;
- обоснование инновационных решений в сфере управления человеческими ресурсами.

Требования к результатам освоения: в результате освоения дисциплины формируются следующие компетенции: ОПК-3, ОПК-5.

Краткое содержание:

Стратегические и инновационные проблемы развития производства. Инновационные технологии, управление, стратегия предприятия. Формирование стратегических и инновационных целей. Инновационный потенциал организации и принятие кадровых решений. Организационная структура инновационного менеджмента. . Разработки и обоснование технической политики предприятия. Функциональные стратегии развития предприятия. Стратегия научно-технического развития предприятия. Техническая политика предприятия. Ситуационный анализ. Стратегический и инновационный маркетинговый подход. Государственная инновационная политика. Определение международных возможностей и мотивов выхода на международный уровень.

Теория и практика кадровой политики государства и организации

Цель: вооружить студентов теоретическими знаниями и практическими навыками, которые будут им необходимы в их дальнейшей самостоятельной работе на предприятиях и в организациях в сфере управления персоналом в условиях современной инновационной экономики.

Задачи:

- формирование у студентов целостного теоретического представления о кадровой политике государства и организации как особом виде профессиональной деятельности и научного знания;
- освоение понятийного аппарата в области государственной кадровой политики, механизмов, закономерностей и принципов ее формирования;
- формирование у студентов знаний и умений в области анализа кадровой политики, определения внешних и внутренних факторов, влияющих на формирование и развитие кадровой политики организации;
- овладение знаниями и навыками реализации в области технологий кадровой политики;
- формирование навыков проектирования эффективной кадровой политики организации, способствующей реализации ее стратегических планов.

Требования к результатам освоения: в результате освоения дисциплины формируются следующие компетенции: УК-1, ОПК-3.

Краткое содержание:

Государственная политика в области человеческих ресурсов. Демографическая политика, политика в области занятости, в области образования, в области управления персоналом, молодежная кадровая политика. Государственная кадровая политика в

области органов государственного управления и персонала предпринимательских негосударственных структур.

Кадровая политика организации. Механизм, принципы и методы формирования кадровой политики организации. Этапы формирования кадровой политики организации.

Кадровая стратегия организации. Понятия, виды и цели кадровой стратегии. Взаимосвязь стратегии и практики управления персоналом. Формирование кадровой стратегии. Пути реализации кадровой стратегии. Кадровые мероприятия и кадровая стратегия. Характеристика важнейших стратегических направлений кадровой политики государства и организации. Кадровая служба организации. Документы, регламентирующие деятельность службы персонала. Организационно-правовое, нормативно-методическое, материально-техническое и информационное обеспечение деятельности служб персонала.

Современные проблемы управления персоналом в цифровой экономике

Цель: сформировать у студентов теоретические знания и практические навыки, которые будут им необходимы в дальнейшей самостоятельной работе на предприятиях и в организациях реального сектора экономики. В завершении изучения дисциплины студент должен знать сущность и типологию проблем управления персоналом; владеть практическими навыками применения изучаемых инструментов и методов принятия управленческих решений в управлении человеческими ресурсами.

Задачи:

- знать сущность и типологию проблем управления персоналом;
- владеть практическими навыками применения изучаемых инструментов и методов принятия управленческих решений в управлении человеческими ресурсами.

Требования к результатам освоения: в результате освоения дисциплины формируются следующие компетенции: ПК-4, ПК-5.

Краткое содержание:

Современная концепция управления персоналом организации. Кадровый потенциал современной организации. Управление составом персонала организации. Управление поведением персонала организации. Развитие персонала организации. Развитие персонала: понятие, основные тенденции. Профессиональное обучение: понятие, цели, требования, формы, основные этапы. Повышение квалификации персонала: понятие, формы, планирование, организация, контроль, оценка.

Функционально-стоимостный анализ системы и технологии управления персоналом

Цель: повысить у магистрантов уровень теоретических знаний в области развития аналитического мышления в сфере управления персоналом, рассматривать результативность человеческих ресурсов через призму отработки ими должностного функционала и в соответствии со стоимостью их труда как одной из важнейших задач для выявления уровня эффективности расходной и доходной частей предприятия.

Задачи:

- изучить и практически освоить балансовый метод потоков доходов и расходов в процессе управления персоналом;
- освоить содержание конкретных методов построения системы показателей для характеристики бюджетирования расходов по управлению персоналом;
- приобрести навык решения задач по анализу и дальнейшей оптимизации затрат на трудовые ресурсы организации;
- выработать творческий подход в решении профессиональных задач, умение ориентироваться в нестандартных условиях и ситуациях.

Требования к результатам освоения: в результате освоения дисциплины формируются следующие компетенции: ОПК-2, ПК-2.

Краткое содержание:

Методология экономико-статистического анализа трудовых ресурсов. Задачи статистического изучения производительности труда. Статистика управления издержками на управление человеческими ресурсами. Показатели оплаты труда. Издержки на рабочую силу. Состав доходов и расходов как экономическая база управления персоналом. Виды доходов и расходов предприятия. Факторы, влияющие на формирование прибылей и убытков. Анализ качества прибыли. Финансирование программ развития персонала. Денежные фонды, предназначенные для мотивации и стимулирования трудовой деятельности. Планирование финансовых ресурсов управления персоналом.

Технологии управления развитием персонала в условиях цифровой трансформации

Цель: обеспечить умение самостоятельно на достаточно высоком научном уровне организовывать разработку и реализацию кадровой политики и стратегии развития персонала, а также современные персонал-технологии.

Задачи:

- Изучить основные приемы и инструменты управления персоналом.
- Овладеть современными концепциями организационного поведения и управления человеческими ресурсами.
- Развить в себе навыки лидерства.
- Овладеть принципами и методами управления конфликтами.
- Приобрести навыки осуществления организационных изменений и организационного развития.

Требования к результатам освоения: в результате освоения дисциплины формируются следующие компетенции: ОПК-5, ПК-1.

Краткое содержание:

Управление социальным развитием. Система непрерывного обучения. Коучинг. Подготовка. Переподготовка и повышение квалификации. Управление деловой карьерой. Управление служебно-профессиональным продвижением персонала. Сущность служебно-профессионального продвижения персонала. Ротация кадров. Содержание этапов системы служебно-профессионального продвижения, планирование данного процесса. Управление кадровым резервом. Сущность управления кадровым резервом. Этапы формирования кадрового резерва. Источники формирования резерва. Порядок отбора и зачисления в кадровый резерв.

Управление организационной культурой

Цель: изучить содержание организационной культуры, её типологии, составных частей и элементов, функций.

Задачи:

- систематизировать знания о теориях лидерства и лидерских качеств;
- ознакомить магистров с современными концепциями в области формирования организационной культуры;
- отработать практические навыки формирования организационной культуры компании;
- сформировать умения и навыки проведения исследований особенностей организационной культуры;
- развить навыки коллективного анализа конкретных практических ситуаций и принятия оптимальных решений для оптимизации организационной культуры компании.

Требования к результатам освоения: в результате освоения дисциплины формируются следующие компетенции: УК-5, ОПК-4.

Краткое содержание:

Организационная культура: возможности и необходимости управления. Организационная культура в контексте национальной деловой культуры. Социологическое понятие культуры. Строение культуры: базовые идеи и ценности, образцы поведения, мышления и деятельности. Деловая, предпринимательская, организационная культура. Сущность организационной культуры и её характеристики. Понятие, компоненты, идеи, ценности, материализация организационной культуры. Организационные субкультуры, контркультуры. Влияние организационной культуры на поведение персонала и эффективность деятельности организации. Типы организационных культур. Типология Г. Хофштеде по параметрам, характеризующим отличия организационных культур по факторным моделям ценностей. Типология Т.Е. Дейла и А.А. Кеннеди на основе сочетания параметров «уровень риска» и «скорость получения обратной связи». Типология Р. Акоффа на основе сочетания параметров степень развлеченности и привлечения работников к установлению и достижению целей. Типология М.Бурке по характеру взаимодействия с внешней средой. Типология С. Ханди по типу и размеру организации. Формирование и поддержание организационной культуры. Проблемы внешней адаптации и выживания. Факторы, влияющие на формирование организационной культуры. Проблема поддержания организационной культуры. Изменение организационной культуры. Управление организационной культурой. Анализ состояния и тенденций развития организационной культуры. Разработка программы развития организационной культуры. Механизм реализации программы развития организационной культуры.

Системы мотивации и стимулирования трудовой деятельности

Цель: вооружить студентов теоретическими знаниями и практическими навыками, которые будут им необходимы в их дальнейшей самостоятельной работе на предприятиях и в организациях в условиях современной инновационной экономики.

Задачи:

- повышение уровня теоретических знаний в области мотивации и стимулирования персонала и механизма регулирования заработной платы в на этапе инновационного развития экономики;
- овладение методическими подходами к построению корпоративных систем мотивации и стимулирования труда с использованием опыта лучших отечественных и зарубежных компаний;
- приобретение навыков и умений стратегического проектирования и внедрения системы мотивации и стимулирования персонала в организациях разных форм собственности и различной отраслевой направленности;
- овладение методами оценки конкурентоспособности компенсационного пакета персонала и его влияния на индивидуальную и организационную эффективность.

Требования к результатам освоения: в результате освоения дисциплины формируются следующие компетенции: УК-2, ПК-2.

Краткое содержание:

Теоретико-методологические основы изучения мотивации. Теории мотивации и стимулирования трудовой деятельности. Классические и современные теории мотивации и стимулирования трудовой деятельности. Основные закономерности развития мотивационной сферы. Влияние мотивации сотрудников на эффективность деятельности компании (предприятия). Изучение различных мотивов и мотиваций трудовой деятельности. Стимулирование трудовой деятельности. Виды стимулирования. Методы формирования и развития мотивации и стимулирования трудовой деятельности. Механизмы формирования мотивационного ядра персонала организации. Сущность и технология процесса формирования и управления системой мотивации и стимулирования трудовой деятельности.

Кадровый консалтинг и аудит

Цель: изучение стратегии, процессов и практики управления человеческими ресурсами в разрезе кадрового консалтинга и аудита.

Задачи:

- углубление знаний за счет включения более широкого круга проблем, связанных с постановкой и развитием на предприятиях методов и инструментов управленческого учета и анализа;

- акцент на выяснение теоретических и практических вопросов внедрения методов и инструментов управленческого анализа на предприятиях разных видов производств и отраслей;

- выработка навыков самостоятельного исследования конкретных проблем стратегического менеджмента, существующих на отечественных предприятиях;

- раскрытие имеющихся в современной отечественной и зарубежной науке концепций по различным аспектам кадрового консалтинга и аудита.

Требования к результатам освоения: в результате освоения дисциплины формируются следующие компетенции: УК-6, ОПК-1.

Краткое содержание:

Введение в систему понятий консалтинга и аудита кадров.

Консалтинг и аудит в социально-экономических системах. Предмет и методы консалтинга и аудита персонала. Особенности кадрового консалтинга и аудита в России. Человеческие ресурсы как новый фактор повышения конкурентоспособности организации. Специфика человеческих ресурсов и управления ими. Критерии эффективности консалтинга и аудита персонала. Управление документооборотом и анализ рабочих операций. Движение кадров предприятия и его законодательное сопровождение.

Управление многообразием приема на работу, выбор и организация коллективной и индивидуальной работы персонала. Оплата труда и система социальных гарантий. Права и обязанности персонала предприятия. Качественный и количественный контроль эффективности персонала. Показатели эффективного использования кадров предприятия. Выявление резервов роста производительности, интенсивности труда, снижения трудоемкости. Национальные особенности управления человеческими ресурсами. Международный опыт в сфере управления человеческими ресурсами. Менеджер XXI века – менеджер УЧР.

Психология профессиональной деятельности

Цель: формирование у обучающихся психологической компетентности в вопросах академического и профессионального взаимодействия, совершенствования своей профессиональной деятельности.

Задачи:

• развить у обучающихся способность организовывать команды и руководить их работой;

• научить применять на практике коммуникативные технологии, методы и способы делового общения для профессионального взаимодействия;

• дать представление о способах построения социального профессионального взаимодействия с учетом особенностей основных форм научного и религиозного сознания, деловой и общей культуры представителей других этносов и конфессий, различных социальных групп;

• развить способность определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования.

Требования к результатам освоения: в результате освоения дисциплины формируются следующие компетенции: УК-3, УК-4, УК-5, УК-6.

Краткое содержание:

Понятия «профессиональное развитие личности» и «профессиональное становление личности», их взаимосвязь и различия. Периодизация развития человека как субъекта труда. Внутренняя среда личности и её активность, потребность в самореализации как фактор профессионального развития. Профессиональное развитие личности на различных стадиях по периодизации Е. А. Климова. Кризисы профессионального становления личности как движущая сила профессионального развития личности. Психотехнологии развития профессионально важных качеств, умений и навыков. Адаптация в профессиональной деятельности. Мотивация и удовлетворенность трудом. Индивидуальный стиль деятельности. Роль общения в профессиональной деятельности. Виды, функции, средства общения. Барьеры общения. Специфика делового общения. Психологические приемы эффективной деловой коммуникации. Культурно-антропологические основы межкультурной коммуникации. Проблема «чужеродности» культуры и этноцентризм. Психологические основы межкультурного взаимодействия. Понятие эффективного межкультурного взаимодействия. Формирование межкультурной компетентности. Психологические основы командообразования. Проблема лидерства и руководства. Стрессы в профессиональной деятельности. Конфликты в профессиональной деятельности. Профессиональные деформации и деструкции. Психологические основы эффективной работоспособности. Методы саморегуляции в труде.

Часть, формируемая участниками образовательных отношений

Современные концепции управления персоналом в условиях цифровой экономики

Цель: сформировать у студентов теоретические знания и практические навыки в сфере концепций управления персоналом, которые будут им необходимы в дальнейшей самостоятельной работе на предприятиях и в организациях реального сектора экономики.

Задачи:

- студент должен знать сущность и типологию концепций управления персоналом;
- владеть практическими навыками применения изучаемых инструментов и методов принятия управленческих решений в управлении человеческими ресурсами.

Требования к результатам освоения: в результате освоения дисциплины формируются следующие компетенции: УК-2, ПК-1.

Краткое содержание:

Современная концепция управления персоналом организации. Кадровый потенциал современной организации в свете современных концепций управления персоналом. Управление составом персонала организации в русле концепции человеческого капитала. Управление поведением персонала организации в свете эволюции разных концепций управления персоналом. Развитие персонала организации по современной концепции управления персоналом. Развитие персонала: понятие, основные тенденции. Профессиональное обучение: понятие, цели, требования, формы, основные этапы. Определение потребности в обучении: методы, процедура. Методы профессионального обучения и их выбор. Организация и контроль процесса обучения. Оценка результатов профессионального обучения. Повышение квалификации персонала: понятие, формы, планирование, организация, контроль, оценка.

Обучение и развитие персонала. управление талантами

Цель: обеспечить умение самостоятельно на достаточно высоком научном уровне организовывать разработку и реализацию кадровой политики и стратегии управления персоналом, а также использовать современные персонал-технологий.

Задачи:

- повышение уровня теоретических знаний в области управления развитием персонала на этапе инновационного развития экономики;
- овладение методическими подходами к построению корпоративных систем обучения с использованием опыта лучших отечественных и зарубежных компаний;
- приобретение навыков и умений стратегического проектирования и внедрения системы мотивации и стимулирования особо ценных сотрудников организации.

Требования к результатам освоения: в результате освоения дисциплины формируются следующие компетенции: ПК-2, ПК-4.

Краткое содержание:

Система непрерывного обучения. Коучинг. Подготовка. Переподготовка и повышение квалификации. Управление деловой карьерой. Управление служебно-профессиональным продвижением персонала. Сущность служебно-профессионального продвижения персонала. Ротация кадров. Содержание этапов системы служебно-профессионального продвижения, планирование данного процесса. Управление кадровым резервом. Проблемы кадрового резерва. Сущность управления кадровым резервом. Этапы формирования кадрового резерва. Источники формирования резерва. Порядок отбора и зачисления в кадровый резерв.

Современные формы и системы оплаты труда

Цель: приобретение новых знаний в области стимулирования труда персонала и навыков построения на их базе эффективных новых систем вознаграждений на основе КРІ.

Задачи:

- знание методологии основных форм и систем оплаты труда;
- изучение особенностей новых систем систем вознаграждений на основе КРІ.

Требования к результатам освоения: в результате освоения дисциплины формируются следующие компетенции: ПК-1, ПК-2.

Краткое содержание:

Сущность, цели и задачи, предмет и содержание курса «Современные формы и системы оплаты труда». Общая характеристика современных форм и систем оплаты труда. Этапы, основные направления и тенденции развития форм и систем оплаты труда. Виды современных форм и систем оплаты труда. Разработка современных систем оплаты труда. Описание, анализ оценка и классификация рабочих мест (должностей). Грейдирование рабочих мест (должностей). Методики Уотсон Уайетг (Watson Wyatt) и Хей Труп (Hay Group). Современный зарубежный опыт оплаты труда. Особенности оплата труда в странах Юго-Восточной Азии. Особенности оплата труда в странах Восточной и Западной Европы. Особенности оплаты труда в США. Возможности использования зарубежного оплаты труда в современной российской практике. Бестарифные (распределительные) системы оплаты труда. Системы оплаты труда, основанные на индивидуальных результатах. Оплата, связанная с результатами, достижениями (performance-related pay). Формы оплаты труда, связанной с достижениями: прирост по фиксированной шкале, процентный прирост в области зарплаты (т.е. уровень без фиксации размера прироста). Системы оплаты труда, основанные на коллективных результатах. Системы оплаты труда, основанные на индивидуальном вкладе. Системы оплаты, основанные на коллективном вкладе. Программа участия работников в акционерной собственности (ESOP — Employee Stock Ownership Plan). Виды вознаграждения персонала: в форме распределенных акций, в форме получаемых в результате деятельности дивидендов.

Развитие кластеров

Цель: формирование знаний, связанных с вопросами реализации кластерной политики и оценкой ее эффективности; формирование практических навыков в области повышения конкурентоспособности компаний и территорий за счет внедрений кластерных проектов на основе изучения лучшего опыта стран ЕС в данной области.

Задачи:

- осуществить теоретическую подготовку слушателей в области основ конкурентоспособности региона, кластерной политики, конкурентных преимуществ, стратегий успешного функционирования кластеров;
- формирование практических навыков в области повышения конкурентоспособности компаний и территорий;
- формирование знаний в области основных методов и инструментов повышения конкурентоспособности посредством кластерной политики.

Требования к результатам освоения: в результате освоения дисциплины формируются следующие компетенции: УК-1, ПК-3.

Краткое содержание:

Оценка результатов деятельности кластерных организаций; процессы мониторинга развития кластеров; разработка и внедрение кластерных проектов; организация сетей связей внутри кластерных образований; ключевые аспекты управления кластерными проектами; задачи кластерных инициатив; роль образовательных, научно-исследовательских организаций и специализированных агентств в развитии кластеров.

Новые методы и технологии управления персоналом в условиях цифровой трансформации

Цель: освоение новых методов и технологий управления персоналом для приобретения навыков эффективного применения их на практике.

Задачи:

- получение знаний по новым современным методам и эффективным рабочим практикам управления человеческими ресурсами;
- получение умений по новым технологиям и методикам управления персоналом, применяемых современными эффективными мировыми компаниями.

Требования к результатам освоения: в результате освоения дисциплины формируются следующие компетенции: ПК-4, ПК-6.

Краткое содержание:

Понятие методов и технологий управления персоналом. Сущность новых методов и технологий управления персоналом. Сравнительная характеристика различных методов и технологий управления персоналом. Методологические основы разработки новых методов и технологий управления персоналом. Сравнение методологий, лежащих в основе новых методов и технологий управления персоналом. Их сравнительная эффективность.

Оценка экономической и социальной эффективности совершенствования управления персоналом

Цель: изучение технологии управления персоналом и его развития с точки зрения оценки экономической и социальной эффективности функционирования и совершенствования системы управления персоналом.

Задачи:

- четко представлять цель оценки результативности персонала и задачи стоящие перед руководителями в соответствии со стратегическими планами организации;
- углубить теоретические знания в области оценки результативности персонала и эффективной реализацией их в своей профессиональной деятельности;
- овладеть инновационными методами оценки результативности персонала;
- освоить технологию разработки методики оценки результативности персонала;

- сформировать навыки в решении проблем оценки результативности персонала, оценки их роли и места в формировании конкурентных преимуществ;
- научиться разрабатывать методические рекомендации по проведению оценки результативности персонала.
- знать основные показатели оценки эффективности организационных изменений;
- приобрести навыки аналитической работы по анализу эффективности управления персоналом;
- выработать умение организовывать процесс управления персоналом в соответствии с критерием экономической эффективности.

Требования к результатам освоения: в результате освоения дисциплины формируются следующие компетенции: ПК-2, ПК-5.

Краткое содержание:

Анализ и описание работы и рабочего места как основание подбора и оценки персонала. Основные характеристики работы и рабочего места. Методы анализа работы: наблюдение, собеседование, вопросники. Цели описания работы и рабочего места. Должностная инструкция сотрудника. Оценка результатов деятельности подразделений управления персоналом. Диагностический подход к оценке результатов деятельности подразделений управления персоналом. Основные критерии оценки эффективности. Оценка текучести кадров. Оценка экономической и социальной эффективности проектов совершенствования системы и технологии управления персоналом. Характеристика экономической и социальной эффективности проектов совершенствования системы и технологии управления персоналом. Направления достижения социальных результатов при совершенствовании системы и технологии управления персоналом.

Разработка стратегии управления персоналом в условиях цифровой трансформации

Цель: освоение знаний в области теории и практики стратегического управления персоналом, что поможет будущим руководителям организаций и служб управления персоналом приобрести профессиональный опыт качественного и обоснованного принятия стратегических решений

Задачи:

- дать обучающимся знания в области теории и практики стратегического управления персоналом, что поможет будущим руководителям организаций и служб управления персоналом приобрести профессиональный опыт качественного и обоснованного принятия стратегических решений;
- сформировать у студентов понимание методологических и методических основ стратегического управления персоналом и разработки стратегии управления персоналом в условиях нестабильной, быстро изменяющейся внешней среды с учетом общей стратегии организации.

Требования к результатам освоения: в результате освоения дисциплины формируются следующие компетенции: ПК-3, ПК-4.

Краткое содержание:

Объект и предмет изучения дисциплины «Разработка стратегии управления персоналом». Оценка уровня развития человеческого потенциала России в сравнении с зарубежными странами. Индекс развития человеческого потенциала. Интегральная оценка качества рабочей силы как составной части человеческого потенциала. Знание как стратегический ресурс. Интеллектуальный и человеческий капитал организации и его динамика в стратегической перспективе. Компетентность и конкурентоспособность персонала - стратегический фактор успешной деятельности организации. Система стратегического управления персоналом организации. Модели стратегического управления персоналом. Отечественный и зарубежный опыт стратегического управления персоналом. Разработка стратегии управления персоналом. Сущность стратегии

управления организации и стратегии управления персоналом. Стратегия управления персоналом как функциональная составляющая стратегии управления организацией. Реализация стратегии управления персоналом. Роль руководителей и системы управления персоналом в реализации стратегии управления персоналом. Функции высшего руководства. Компетентность специалистов службы управления персоналом. Этапы реализации стратегии управления персоналом: внедрение стратегии, координация внедрения стратегии, контроль за ходом внедрения. Создание управленческой команды как средство решения долгосрочных задач организации. Роль организационной культуры, способствующей реализации стратегии организации. Меры по устранению сопротивлений коллектива и отдельных работников стратегическим изменениям в организации. Стратегическое лидерство как фактор успешной стратегии организации. Требование этичного поведения руководителей. Эффективность реализации стратегии управления персоналом.

Антикризисное управление персоналом

Цель: формирование знаний и навыков по организации работы с персоналом организации в условиях многообразия кризисных ситуаций, возникающих в процессе осуществления хозяйственной деятельности.

Задачи:

- изучение основных понятий антикризисного управления персоналом;
- знакомство с приемами и инструментами управления персоналом в кризисных ситуациях.

Требования к результатам освоения: в результате освоения дисциплины формируются следующие компетенции: ПК-5, ПК-6.

Краткое содержание:

Объект, предмет, содержание и задачи дисциплины «Антикризисное управление персоналом». Научные теории экономических кризисов. Кризисы в социально-экономической системе и социально-политические кризисы, причины возникновения. Антикризисное регулирование социально-трудовых отношений. Диагностика предкризисной ситуации. Кризисные сигналы и кризисная устойчивость организации. Принятие решений в условиях неопределенности. Антикризисная диагностика внешнего окружения организации и внутренней среды. Антикризисные стратегии преодоления кризиса. Типы антикризисных стратегий. Факторы, определяющие выбор стратегии преодоления кризиса. Антикризисное планирование: сущность, этапы, практическое использование. Социальный план предприятия. Профилактика организационных кризисов. Организационные меры по предотвращению кризисов. Взаимодействие команды антикризисного управления и персонала организации. Принципы формирования команды антикризисного управления. Особенности деятельности антикризисных управляющих. Отношения антикризисного управляющего и персонала организации. Принятие групповых решений в условиях неопределенности. Эффекты при работе в группе. Антикризисное управление персоналом при реструктуризации и ликвидации предприятия. Методы реструктуризации персонала организации. Социальные проблемы реструктуризации персонала. Санация кадрового состава организации. Влияние перепрофилирования производства на персонал. Управление корпоративными конфликтами. Управление настроением и лояльностью персонала. Управление коммуникациями в кризисной ситуации. Оценка социально-экономической эффективности антикризисного управления. Организационная реакция на кризис. Критерии и показатели успешного преодоления кризиса. Оценка социальной и экономической эффективности совершенствования антикризисного управления.

Философия бережливого производства

Цель: формирование у магистрантов личностных качеств, профессиональных

компетенций, а также совокупности знаний и представлений о системе и технологии «бережливого производства», разработанной компанией Toyota, возможностях и принципах повышения эффективности деятельности сотрудников.

Задачи:

- подготовка магистрантов к внедрению системы управления производством Lean Thinking (LT) – бережливое мышление/производство;
- решение задач, поставленных в стратегии развития предприятия.

Требования к результатам освоения: в результате освоения дисциплины формируются следующие компетенции: УК- 1, ПК-5.

Краткое содержание:

Основные принципы бережливого производства. Бережливое производство, бережливое предприятие, буферный запас, быстрая переналадка. Зарубежный опыт управления качеством. Опыт управления качеством в США. Книги Э. Деминга – теоретическая основа всеобщего качества. Американское общество по контролю качества и Национальная премия имени Малкольма Болдриджа. Опыт управления качеством в Японии. Внедрение цикла Э. Деминга и контрольных карт. Премия Э. Деминга. Отличительные особенности японского подхода к управлению качеством. Интеграция с потребителями и поставщиками. Кружки качества. Европейский опыт управления качеством. Европейская интеграция, широкое внедрение систем качества на основе стандартов ИСО серии 9000, гармонизация национальных стандартов на системы качества. Отличительные особенности европейского подхода к решению проблем качества. Визуальный менеджмент и время в бережливом производстве. Методы бережливого производства. Выталкивающее производство. Вытягивающее производство. График загрузки операторов. Грязное производство. Дзидока. Дзисукен. Диаграмма "спагетти". Доска анализа производства. Философия бережливого производства. Усиление спроса. Философия бережливого производства. ФИФО. Хейдзунка. Хосин канри. Хранение в месте использования. Карты как инструмент бережливого производства. Карта будущего состояния. Карта идеального состояния. Карта потока создания ценности. Карта текущего состояния. Красные метки. Производственная система Toyota. Производство на заказ. Простой Процесс. Процесс, задающий ритм. Процесс подготовки производства. Пункт перераспределения грузов. Пять "почему". Пять S. Табло ямадзуми. Точно вовремя. Три М. Технологии обучения персонала. Отдел обучения бережливому производству. Отдел обучения кайдзен.

Ключевые показатели эффективности

Цель: заложить основы профессионального сознания, обеспечить эффективность изучения всех последующих специальных дисциплин, показать необходимость изучения и освоения мирового опыта менеджмента, а также особенности российского менеджмента.

Задачи:

- развитие интегративного мышления, формирование навыков инновационного организационного менеджмента;
- подготовить широко образованных, творческих и критически мыслящих специалистов, умеющих создавать и распространять знания в условиях конкретной организации;
- сформировать умения и навыки самостоятельной работы с учебной и научной литературой.

Требования к результатам освоения: в результате освоения дисциплины формируются следующие компетенции: ПК-2, ПК-6.

Краткое содержание:

Введение в проблему создания знания организации. «Знание как конкурентный ресурс. Три основные характеристики создания знания. Знание в экономических, управленческих и организационных теориях. Теории организационной культуры.

Организационное обучение. Теория создания организационного знания. Знание и информация. Два аспекта создания знания. Неформализованное и формализованное знание. Способы трансформации знания. Условия создания организационного знания. Пятифазная модель процесса создания знания организацией. Создание знания в условиях модели управления «из центра – вверх – вниз». Модели управления «сверху – вниз», «снизу – вверх», «из центра – вверх – вниз». Команда, создающая знание. Практики, организаторы, идеологи знания. Организационная структура. Гипертекст – организация. Уровень бизнес-систем. Уровень проектных команд. Показатели деятельности организации. Типы показателей деятельности организации. Основные принципы разработки и применения KPI. Двенадцатиступенчатая модель разработки и использования KPI. Набор вспомогательных инструментов для проектной группы. Введение в концепцию «Шесть сигм». Понятие о «Шести сигмах». Фазы модели DMAIC. Формат проекта «Шесть сигм». Правила формулировки проблемы и цели проекта. Фильм «Стив Джобс и его стартап, компания NEXT». Снимок потока процесса. Контрольный лист. Принцип 80/20. Диаграмма Парето. ABC-анализ. Анализ поля сил. Анализ узких мест. Матрица Пью. Фильм «Метод IDEO».

Элективные дисциплины (модули)

Набор 1. Методы стратегического менеджмента

Цель: получить всестороннее и глубокое понимание природы и сущности спектра отношений в области методов и инструментов стратегического менеджмента на отечественных предприятиях, что позволит осуществлять эффективное управление организацией в соответствии со складывающейся в условиях инновационной экономики новой управленческой парадигмой.

Задачи:

- Проводить стратегический управленческий анализ в организации по известным методикам (Р. Коха, Р. Гранта, И. Гуркова и др.).
- Выявлять угрозы и возможности внешней среды организации.
- Проводить оценку сильных и слабых сторон предприятия, определять его ключевые компетенции.
- Уметь применять классические портфельные матрицы в процессе анализа и выбора стратегии развития организации.
- Приобрести навыки по формированию видения и миссии организации.
- Уметь применять соответствующие инструменты анализа для выбора эффективных стратегий (развития бизнеса, конкурентной и инновационной стратегии, стратегии управления персоналом).
- Приобрести навыки стратегического управленческого и финансового анализа деятельности предприятия.

Требования к результатам освоения: в результате освоения дисциплины формируются следующие компетенции: ПК-4, ПК-5.

Краткое содержание:

Основные категории и понятия стратегического менеджмента. Стратегия предприятия: сущность, классификация. Теория корпоративной стратегии. Базовые, эталонные и универсальные стратегии предприятия. Корпоративная стратегия. Модели корпоративного центра. Стратегический анализ организации. Методики проведения стратегического управленческого анализа. Основная схема стратегического анализа. Диагностика организации и анализ ее возможностей. Анализ и выбор стратегических альтернатив. Анализ внешней и внутренней среды организации. Методы анализа среды: SWOT анализ, метод составления профиля организации, метод «5*5». Анализ конкурентных возможностей фирмы. Формирование стратегических целей организации.

Метод управления по целям. Планирование в корпорации и в ее стратегических бизнес единицах. Соотношение между стратегическим и корпоративным планированием. Стратегические цели, ключевые факторы успеха и ключевые показатели (индикаторы) в стратегическом целеполагании организации. Стратегические и финансовые цели. Стратегический конкурентный анализ: структурный подход. Сравнительный анализ общих конкурентных стратегий: лидерство по издержкам, дифференциация, фокусирование. Модель пяти конкурентных сил по М.Портеру. Выбор эффективной конкурентной стратегии. Анализ конкурентных возможностей фирмы в соответствии с ресурсным подходом. Ресурсно-динамический подход к конкуренции, основанный на развитии ключевых организационных компетенций. Развитие ресурсов и способностей. Управление знаниями и система организационного обучения. Реализация стратегии. Стратегический менеджмент – современные и будущие тенденции. Основные области стратегических изменений в организации. Методы стратегического менеджмента и условия для эффективной реализации стратегии: соответствие организационной структуры управления (ОСУ) и организационной культуры принятой стратегии. Проектирование и обеспечение стратегических изменений в организации. Основные области стратегических изменений в организации. Стратегическое управление персоналом в организации. Корпоративные программы развития персонала.

Набор 2. Инновационный менеджмент

Цель: формирование у студентов теоретических знаний о сущности, развитии, состоянии и особенностях современных организаций, методах и инструментах управления, систематизации существующих знаний и алгоритмов рациональных действий в управленческой сфере для повышения эффективности функционирования организаций.

Задачи:

- изучение методов, способов, инструментов, особенностей управления новыми или улучшенными видами продукции (продуктовые инновации);
- изучение методов, способов, инструментов, особенностей управления новыми или улучшенными услугами (инновации услуг);
- изучение методов, способов, инструментов, особенностей управления новыми или улучшенными производственными процессами и технологиями (процессные и технологические инновации);
- изучение методов, способов, инструментов, особенностей управления измененными социальными отношениями на предприятии (социальные или кадровые инновации);
- изучение методов, способов, инструментов, особенностей управления новыми или улучшенными производственными системами.

Требования к результатам освоения: в результате освоения дисциплины формируются следующие компетенции: ПК-1, ПК-2

Краткое содержание:

Введение в инновационный менеджмент. Инновационные процессы. Организационные структуры инновационного менеджмента. Маркетинговый подход к разработке и выведению на рынок нового товара. Инновационное управление трудом. Стратегия НИОКР. Сущность и значения инновационного менеджмента. Отбор и оценка проектов НИОКР. Финансовая оценка научно-технических проектов. Жизненный цикл изделия и роль научно-технической подготовки производства. Организация и порядок выполнения НИР. Развитие и особенности инновационного менеджмента. Порядок выполнения и результативность ОКР. Подготовка производства на заводе-изготовителе продукции. Новаторская деятельность. Планирование и управление программы НИОКР. Государственная инновационная политика, государственные приоритеты в сфере инновационного менеджмента.

Набор 1. Информационные ресурсы и облачные технологии в управлении персоналом

Цель: формирование у студентов знаний и умений, необходимых для выбора корпоративных и прикладных программ для управления проектами, а также адаптации программных продуктов к системе управления организацией для достижения ее стратегических целей, грамотного применения автоматизированных и неавтоматизированных информационных технологий, формирования системы информационного обеспечения управления должного качества.

Задачи:

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

Требования к результатам освоения: в результате освоения дисциплины формируются следующие компетенции: ПК-3.

Краткое содержание:

Методы управления персоналом. Автоматизированные системы решения задач управления персоналом: планирование штатных расписаний. Накопление персональных данных о сотрудниках. Автоматизация набора и перемещения персонала. Планирование использования трудовых ресурсов. Учет использования рабочего времени. Расчеты с персоналом, пенсионный и налоговый учет. Информационные технологии решения задач управления персоналом в корпоративных организациях. Российский рынок информационных систем управления персоналом. Системы поиска информации по каталогам сети Интернет: Yahoo, Refer, list, mail. Системы поиска информации с помощью поисковых машин: Google, Yandex, Rambler. Язык Yandex для поиска информации с помощью поисковой машины Yandex способом построения ключевых фраз. Глобальные телекоммуникационные системы. Общая характеристика и классификация средств коммуникационной техники. Электронная почта. Справочно-поисковые системы. Использование компьютерных справочных правовых систем в управлении. Поиск информации в правовой системе «Консультант+». Проблема выбора и использования технологий управления информационными ресурсами. Общая характеристика и классификация современных программных средств. Системные программные средства. Прикладные программные средства. Базовые информационные технологии обеспечения управления информационными ресурсами. Технология защиты информации и

информационная безопасность. Информационная безопасность и системы защиты информации. Содержание служебной тайны и конфиденциальность информации. Ведение кадрового учета и управление персоналом в системе программ. Сквозная задача по созданию фирмы. Функциональные возможности системы. Кадровые процессы, автоматизировать которые позволяет данный программный продукт; анализ кадровых процессов в организации обрабатываемых в автоматизированной системе «1С:Предприятие 8». Сравнение функциональных возможностей программ БОСС Кадровик и 1С: Управление персоналом 8. Решение сквозной задачи по организации кадровых процессов на примере конкретной организации.

Набор 2. Пакеты прикладных программ

Цель: формирование у студентов знаний и умений, необходимых для оптимального выбора пакета прикладных программ для управления проектами в организации.

Задачи:

- адаптации программных продуктов к системе управления организацией для достижения ее стратегических целей, грамотного применения автоматизированных и неавтоматизированных информационных технологий, формирования системы информационного обеспечения управления должного качества;
- разработка программ научных исследований и разработок в сфере управления персоналом, организация их выполнения;
- разработка методов и инструментов проведения прикладных исследований в системе управления персоналом и анализ их результатов;
- поиск, сбор, обработка, анализ и систематизация информации по темам проводимых исследований;
- подготовка обзоров, отчетов и научных публикаций по актуальным проблемам управления персоналом;
- разработка образовательных программ для обеспечения обучения персонала;
- разработка учебно-методических материалов для обеспечения обучения персонала в соответствии со стратегией развития организации;
- разработка и использование современных образовательных технологий в процессе обучение персонала;
- организация и участие в образовательном процессе образовательных учреждений Российской Федерации;
- организация и контроль наставничества;
- организация, участие в обучении и контроль за внутрикорпоративным профессиональным развитием персонала;
- педагогическая деятельность в корпоративных университетах, бизнес-школах.

Требования к результатам освоения: в результате освоения дисциплины формируются следующие компетенции: ПК-3.

Краткое содержание:

Методы управления персоналом. Автоматизированные системы решения задач управления персоналом: планирование штатных расписаний. Накопление персональных данных о сотрудниках. Автоматизация набора и перемещения персонала. Планирование использования трудовых ресурсов. Учет использования рабочего времени. Расчеты с персоналом, пенсионный и налоговый учет. Информационные технологии решения задач управления персоналом в корпоративных организациях. Российский рынок информационных систем управления персоналом. Системы поиска информации по каталогам сети Интернет: Yahoo, Refer, list, mail. Системы поиска информации с помощью поисковых машин: Google, Yandex, Rambler .Язык Yandex для поиска информации с помощью поисковой машины Yandex способом построения ключевых фраз. Глобальные

телекоммуникационные системы. Общая характеристика и классификация средств коммуникационной техники. Электронная почта. Справочно-поисковые системы. Использование компьютерных справочных правовых систем в управлении. Поиск информации в правовой системе «Консультант+». Проблема выбора и использования технологий управления информационными ресурсами. Общая характеристика и классификация современных программных средств. Системные программные средства. Прикладные программные средства. Базовые информационные технологии обеспечения управления информационными ресурсами. Технология защиты информации и информационная безопасность. Информационная безопасность и системы защиты информации. Содержание служебной тайны и конфиденциальность информации. Ведение кадрового учета и управление персоналом в системе программ. Сквозная задача по созданию фирмы. Функциональные возможности системы. Кадровые процессы, автоматизировать которые позволяет данный программный продукт; анализ кадровых процессов в организации обрабатываемых в автоматизированной системе «1С:Предприятие 8». Сравнение функциональных возможностей программ БОСС Кадровик и 1С: Управление персоналом 8. Решение сквозной задачи по организации кадровых процессов на примере конкретной организации.

Набор 1. Проблемы современной экономики

Цель: вооружить студентов теоретическими знаниями и практическими навыками, которые будут им необходимы в их дальнейшей самостоятельной работе на предприятиях и в организациях в условиях современной инновационной экономики.

Задачи:

- предоставление знаний об основных проблемах мировой и российской экономики, что должно стать необходимым элементом знаний специалистов, получающих высшее экономическое образование.

Требования к результатам освоения: в результате освоения дисциплины формируются следующие компетенции: УК-1.

Краткое содержание:

Экономический рост. Типы экономического роста. Экономический рост в историческом аспекте. Факторы ускорения экономического роста. Превращение проблемы экономического роста в центральную экономическую проблему. Модели экономического роста. Модель Харрода- Домара. Модель Солоу. Модель Фелпса. Проблема распределения благ. Распределение как экономическая категория. Концепции справедливого распределения. Несостоятельность концепций справедливого распределения. Реально существующее в современном обществе распределение благ. Инвестиции, капитал, ресурсы. Понятие инвестиций, капитала и ресурсов. Проблемы привлечения инвестиций. Типы капитала. Нерациональность использования ресурсов в современных экономиках. Проблемы развивающихся экономик. Классификация стран по уровню экономического развития: развитые и развивающиеся стран. Экономический рост в развивающихся странах. НТП и образование. Проблемы привлечения международного финансирования. Проблемы экономического развития России. Модель экономического роста российской экономики. Проблемы монополизации. Проблемы институционального развития. Место России в международных экономических связях.

Набор 2. Проблемы социального обеспечения, страхования и социальной защиты

Цель: вооружить студентов теоретическими знаниями и практическими навыками в области социального обеспечения, социального страхования и социальной защиты, которые будут им необходимы в их дальнейшей самостоятельной работе на предприятиях и в организациях в условиях современной инновационной экономики.

Задачи:

- изучение вопросов теории страхования и приобретение практических навыков в области страхового дела;
- подробное освещение методов построения страховых тарифов и формирования страховых резервов, методик оценки финансовой устойчивости, платежеспособности и финансового результата страховых организаций;
- формирование у студентов специального комплекса знаний в области страхования для применения их в профессиональной деятельности.

Требования к результатам освоения: в результате освоения дисциплины формируются следующие компетенции: ПК-3.

Краткое содержание:

Сущность страховой деятельности. Экономическая сущность и функции страхования. Классификация страхования. Основные термины и понятия. Характеристика основных нормативных документов, регулирующих страховую деятельность в РФ. Государственный надзор за страховой деятельностью. Порядок регистрации и лицензирования страховых компаний. Договор страхования. Сущность актуарных расчетов. Состав и структура тарифной ставки. Общие принципы расчета нетто- и брутто-ставки. Сущность, принципы и классификация имущественного страхования. Страхование средств водного, воздушного и автотранспорта. Страхование грузов. Страхование предпринимательских рисков. Страхование имущественных интересов банка. Страхование технических рисков. Сущность, классификация и основные условия страхования ответственности. Страхование гражданской ответственности владельцев транспортных средств. Страхование профессиональной ответственности. Страхование ответственности перевозчиков. Страхование ответственности предприятий – источников повышенной опасности. Сущность, классификация и назначение личного страхования. Страхование жизни. Страхование от несчастных случаев и болезней. Медицинское страхование в РФ. Медицинское страхование граждан, выезжающих за рубеж. Пенсионное страхование в РФ. Сущность и функции перестрахования. Формы перестрахования. Пропорциональное и непропорциональное перестрахование, их виды. Активное и пассивное перестрахование. Доходы, расходы и прибыль страховщика. Страховые резервы, их виды. Инвестиционная деятельность страховой компании. Финансовая устойчивость и платежеспособность страховой компании. Понятие, структура и принципы страхового рынка. Страховая услуга. Продавцы и покупатели страховых услуг. Страховые посредники. Современное состояние страхового рынка России. Сущность мирового страхового хозяйства. Тенденции и перспективы его развития. Проблемы взаимодействия российских и иностранных страховщиков. Страхование в зарубежных странах.

Набор 1. Психология личности

Цель: сформировать представление о психологии личности, ее организаторском потенциале.

Задачи:

Подготовка магистров к решению профессиональных задач при выполнении организационно-управленческой и экономической деятельности:

- формирование системы управления персоналом;
- разработка кадровой политики и инструментов ее реализации;
- управление службой персонала (подразделениями, группами сотрудников, реализующими специализированные функции управления персоналом);
- оценка экономической и социальной эффективности управления персоналом.

Подготовка магистров к решению профессиональных задач при выполнении аналитической и консультационной деятельности:

- поиск, анализ и оценка информации для подготовки и принятия управленческих решений в системе управления персоналом;
- анализ эффективности существующей системы управления персоналом, разработка и обоснование предложений по ее совершенствованию;
- анализ кадрового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника.

Подготовка магистров к решению профессиональных задач при выполнении социально-психологической деятельности:

- разработка и эффективное использование современных социальных технологий в работе с персоналом;
- разработка и организация внедрения планов социального развития организации.

Требования к результатам освоения: в результате освоения дисциплины формируются следующие компетенции: УК-6.

Краткое содержание:

Общее представление о личности. Личность и стереотипы её понимания. Индивид, личность, индивидуальность. Психологические образования личности. Структура личности. Уровни определения личности: экспрессивно-инструментальный, содержательно-смысловой, экзистенциальный. Движущие силы и условия развития личности. Периодизация развития личности. Индивидуальные свойства человека и их роль в развитии личности. Личность в социогенезе. Социально-исторический образ жизни — как источник развития личности. Персоногенез личности. Темперамент как формально динамическая характеристика людей. Критерии отнесения личности людей того или иного психологического свойства к темпераменту (по В.М. Расулову). Темперамент и индивидуальный стиль деятельности. Соотношение понятий «характер», «темперамент» и «личность». Структура характера. Типология характера. Способности и задатки. Способности и умения. Виды способностей. Общие и специальные способности. Развитие способностей. Понятие профессиональной одаренности. Личность и отношения человека. Смысловое и действенное поле. Личный смысл и смысловая установка. Особенности смысловых образований. Личностные ценности. Смысл отношения к другому человеку («горизонталь» и «вертикаль» сетки смысловых отношений). Экзистенциальный уровень личности. Понятие духовного бытия человека. Свобода и ответственность. Виды и творческие модели выбора. Личностные кризисы.

Набор 2. Лидерство и формирование команды

Цель: сформировать представление о психологии личности, ее организаторском потенциале, т.е. формирование социальных умений и навыков межличностного общения.

Задачи:

- Выработать навыки работы с работниками различных психологических типов и мер воздействия на них.
- Приобрести умения организации команды и командной деятельности. Изучить природу лидерства и развить навыки лидера.
- Сформировать:
 - умение влиять на людей,
 - умение слушать и понимать людей,
 - общаться с целью координации интересов организации и работников,
 - применять техники и процедуры делового общения с целью достижения целей организации,
 - умение усиливать свои позиции в организации,
 - принимать на себя ответственность за других людей и руководить ими,
 - проявлять выдержку и стрессоустойчивость.

Требования к результатам освоения: в результате освоения дисциплины формируются следующие компетенции: УК-3.

Краткое содержание:

Самоанализ менеджера. Тест диагностики уровня самомониторинга личности. Тест диагностики потребности в общении. Ранжирование ценностей. Оценка эмоционального интеллекта. Оценка уверенности в себе. Коммуникативная компетентность менеджера. Отправление межличностных сообщений. Общение как основа всех видов человеческого взаимодействия. Интерактивная, коммуникативная перцептивная стороны общения. Процесс межличностного общения. Компоненты процесса: сообщение, отправитель, получатель, канал. Понятие вербального и невербального общения. Помехи в общении. Усиление и ослабления напряжение в общении. Основные требования к эффективному общению. Навыки эффективного отправления сообщений. Восприятие сообщений. Умение слушать. Восприятие невербальных сообщений. Эффективное слушание. Обратная связь. Навыки, необходимые для получения обратной связи. Предоставление обратной связи. Преимущества позитивной обратной связи. Стратегии убеждения. Ведение переговоров. Разрешение конфликтов. Стратегии поведения в конфликте. Навыки разрешения конфликта. Стилль лидерства в команде. Влияние и власть. Лидерство и руководство. Лидерские качества. Механизмы влияния и основания власти. Лидерские стили и способы поведения. Последователи. Потребности последователей. Трансакционное лидерство (управление посредством других людей). Трансформационное лидерство (управление изменениями). Управление командами. Командная работа. Постановка целей. Характеристики эффективных целей: Алгоритм постановки целей. Делегирование. Шаги делегирования. Правила эффективного делегирования. Творческий подход к принятию решений в команде. Алгоритм принятия решений. Коллективное творческое решение проблем. Техники коллективного принятия решений: техника модерации, дискуссия, «мозговой штурм», метод коллективных записей, «карточки идей», «мыслительные колпаки». Наставничество, консультирование. Цели и этапы наставничества и консультирования. Необходимые навыки. Важные шаги в обучении: Самопрезентация и саморегуляция. Личная политика менеджера. Формирование имиджа. Презентация. Публичное выступление. Эффективная самопрезентация. Формы самопрезентации. Этапы эффективной самопрезентации. Требования к вербальному и невербальному поведению. Приемы установления контакта, преодоления барьеров. Приемы убеждения. Стрессоустойчивость и саморегуляция.

Набор 1. Тайм-менеджмент

Цель: представить комплексное, системное изложение методов и инструментов тайм-менеджмента, позволяющих сделать корпоративный тайм-менеджмент полноценным элементом системы эффективного управления организацией.

Задачи:

- Сформировать навыки тайм-самоменеджмента и корпоративного тайм-менеджмента у слушателей.
- Изучить систему управления организацией, действующей в условиях динамично изменяющейся бизнес-среды.
- Знать методы и технологии тайм-менеджмента как элемент системы управления организацией.

Требования к результатам освоения: в результате освоения дисциплины формируются следующие компетенции: УК-1; УК-6.

Краткое содержание:

Теоретические основы исследования в области тайм-менеджмента. Сравнительный анализ подходов к тайм-менеджменту. Классификация основных проблем и направлений исследований в области тайм-менеджмента. Исследование различных школ тайм-менеджмента. Сравнительный анализ имеющихся подходов, установление места тайм-менеджмента в системе методов управления организацией. Границы корпоративного тайм-менеджмента и его структура. Непожестивный подход к организации деятельности.

Структура корпоративных стандартов тайм-менеджмента. Разработка методов тайм-менеджмента, адекватных современной бизнес-среде. Разработка современных методов тайм-менеджмента. Анализ практики корпоративного внедрения технологий тайм-менеджмента. Выявление специфики и рисков внедрения технологий тайм-менеджмента. Разработка методов внедрения тайм-менеджмента как элемента системы управления организацией. Тайм-менеджмент как инструмент развития организации. Тайм-менеджмент как элемент системы корпоративных стандартов. Использование тайм-менеджмента в качестве инструмента, изменяющего корпоративную культуру компании, создающего подготовленную среду, «почву» для любых организационных преобразований (реинжиниринга бизнес-процессов, внедрения систем менеджмента качества, корпоративных информационных систем и т.п.).

Набор 2. Технологии рекрутмента

Цель: сформировать у слушателей представления и знания о рекрутменте как о системе.

Задачи:

- выработать умение использования методов и технологии поиска, подбора и оценки персонала на различные вакансии;
- выработать умение проведения различных типов собеседований, проведения комплексной оценки кандидата на занятие вакансии.

Требования к результатам освоения: в результате освоения дисциплины формируются следующие компетенции: УК-1, ПК-4.

Краткое содержание:

Понятие рекрутинга. Составление профиля кандидата. Предмет курса, его структура, основные категории, взаимосвязь с другими дисциплинами и качественные отличия от других курсов. История развития рекрутинга. Особенности составления профиля. Поиск и подбор персонала. Процесс поиска кандидатов на вакантные рабочие места и должности. Источники найма персонала, их преимущества и недостатки. Оценка персонала. Оценка кандидатов на рабочие места. Отбор наиболее подходящих, лучших кандидатов из резерва, созданного в ходе набора: выбор в зависимости от обстоятельств, выбор в зависимости от технических знаний, выбор на руководящие должности. Технология проведения собеседований. Виды собеседований. Структура интервью. Использование тестовых методик. Управление персоналом в рекрутинге. Особенности подбора специалистов – рекрутеров. Структура рекрутинговых компаний.

Набор 1. Управление знаниями в условиях цифровой трансформации

Цель: добиться всестороннего и глубокого понимания слушателями природы и сущности всего спектра отношений в области управления знаниями. Овладение технологиями управления знаниями позволяет менеджменту предприятий получить синергетический эффект, предоставляет магистрам возможность освоения практических навыков и знаний, которые позволят им учитывать важнейшие стратегические аспекты при внедрении управленческих инноваций в своих организациях.

Задачи:

- ознакомление магистрантов с современными концепциями в области управления знаниями, лучшим отечественным и иностранным опытом управления знаниями в организациях.
- предоставление магистрантам систематизированных знаний о главных понятиях, категориях и видах подходов и стратегий, которые используются при управлении знаниями на современных предприятиях.

- предоставление магистрантам информации, необходимой для критической оценки разных подходов, методов и инструментов формирования, размещения, аккумулирования, хранения и распространения существующих знаний и создания нового знания.

- формирование и развитие у магистрантов навыков коллективного анализа конкретных практических ситуаций методом case-study, принятия оптимальных решений и аргументированного убеждения аудитории в сфере управления знаниями.

Требования к результатам освоения: в результате освоения дисциплины формируются следующие компетенции: УК-1, ПК-4.

Краткое содержание:

Сущность концепции управления знаниями. Управление знаниями – требование 21 века. Предпосылки управления знаниями. Информационные технологии и применение знаний. Классификации инноваций. Роль управленческих инноваций в создании системы управления знаниями современных организациях. Разновидности знаний: процедурные, эвристические, мета-знания, организационные и др. Знания как ресурс и объект управления. Особенности объектов управления. Сущность интеллектуального капитала и его структура. Виды интеллектуальной собственности. Стратегические активы организации. Ресурсы и способности. Материальные и нематериальные ресурсы. Организационные способности и компетенции. Сущность ключевых компетенций. Развитие ресурсного подхода и его основные положения. Динамические способности как дальнейшее развитие концепции ключевых компетенций. Объем и структуризация знаний. Классификация знаний. Структурированные и неструктурированные знания. Формализованные и неформализованные знания. Явные и неявные знания. Спираль знаний по И. Нонака и Х. Такеучи. Источники знания. Накопление и распространение знаний. Корпоративная память и ее типы. Методы и технологии передачи, трансфера знаний. Принцип «открытой книги управления». Функции управления знаниями. Приобретение, усвоение и передача знаний. Способы получения новых знаний. Программы управления знаниями. Пути передачи знаний. Организация знаний. Становление и развитие самообучающихся организаций. Сущность самообучающейся организации по П.Сенге. Другие подходы к созданию самообучающейся организации. Организационное обучение как непрерывный источник создания конкурентных преимуществ. Сущность организационного обучения. Разновидности организационного обучения. Способы и формы обучения. Система обучения в современных эффективных организациях: Сбербанке России, компании Тойота и др.

Набор 2. Корпоративная социальная ответственность

Цель: формирование у студентов теоретических знаний о методических подходах к основам корпоративной и социальной ответственности; сущности корпоративной и социальной ответственности; моделях корпоративной и социальной ответственности.

Задачи:

- формирование практических навыков, знаний и научно-практических представлений в области корпоративной и социальной ответственности;
- уяснение сущности корпоративной и социальной ответственности;
- привитие навыков составления моделей корпоративной и социальной ответственности.

Требования к результатам освоения: в результате освоения дисциплины формируются следующие компетенции: ПК-1.

Краткое содержание:

Универсальные принципы корпоративной этики. Всеобщие (основополагающие) этические принципы делового поведения. Международные этические принципы бизнеса. Честность, порядочность и надежность. Уважение прав собственности. Коллегиальность. Критика, исправление этических ошибок бесконфликтность. Экологический принцип. Гедонистический принцип. Корпоративная социальная ответственность. Принципы

корпоративной этики для заинтересованных лиц. Социальная ответственность - теоретическая основа социального аудита. Международные стандарты в области социальной ответственности. Универсальные черты и тенденции развития социального аудита. Национальные системы социальных отношений и аудита. Характерные черты российской модели социального аудита. Аудит системы управления человеческими ресурсами. Механизмы реализации социального аудита. Социальная ответственность государства, бизнеса, профсоюзов в России. Социальный аудит в системе социального партнерства. Значение и особенности российской модели социального аудита. Основные задачи и направления аудита системы управления человеческими ресурсами. Аудит формирования персонала. Аудит организации и нормирования труда. Аудит оплаты труда. Аудит системы управления развитием персонала. Оценка эффективности системы управления человеческими ресурсами в организации. Проведение социального аудита. Технологии социального аудита. Методы социального аудита. Бизнес и промышленность в условиях конкуренции. Корпоративная социальная ответственность. Корпоративная благотворительность. Финансовые отношения в корпорациях. Связи с клиентами и "маркетинговый комплекс". Корпоративная практика как модель. Этика бизнеса и корпоративная социальная ответственность. Добровольные социальные инициативы бизнеса. Стимулирование личного участия человека в социальном развитии. Ответственность работодателя и личная ответственность работника.

Факультативные дисциплины (модули)

Профессиональный иностранный язык

Цель: подготовка будущих специалистов, владеющих основами иноязычного общения в рамках профессиональной деятельности. Кроме того, в рамках курса профессионального иностранного языка расширяется общекультурный и филологический кругозор, формируются система моральных ценностей, социокультурная и компенсаторная компетенция, необходимые для успешного осуществления делового партнерства.

Задачи:

- привить студентам навыки полноценного и грамотного иноязычного общения для повышения их будущей профессиональной квалификации;
- научить студентов ясно и чётко строить собственные устные и письменные высказывания на английском языке, уверенно понимать английскую речь при чтении и слушании;
- систематически развивать речевые навыки студентов – навыки говорения, чтения, письма, слушания – при помощи интерактивных форм обучения (разбор кейсов в рамках решения поставленных производственных задач; деловые и ролевые игры; командная работа при составлении диалогов и полилогов, моделирующих деловые встречи и производственные совещания);
- ознакомлять студентов с лингвокультурными реалиями англоязычных стран, в т.ч. в сфере делового общения и этикета.

Требования к результатам освоения: в результате освоения дисциплины формируются следующие компетенции: УК-4, УК-5.

Краткое содержание:

Речевая тематика. Проблемы экологии. Охрана окружающей среды. Государственная экологическая политика. Международное сотрудничество в сфере экологии. Проблемы Каспия. Экологическая обстановка в Астрахани. Российская Федерация. Общественное устройство и тип экономики. Природные ресурсы. Основные отрасли экономики России. Экономика Астраханской области. Профессия экономиста.

Возможные сферы деятельности экономиста. Роль экономистов в осуществлении реформ. Экономическая политика. Внутренняя экономическая политика правительства. Внешнеэкономические отношения России, внешнеторговая импортная деятельность РФ. Внешнеторговая экспортная деятельность РФ. Банковское дело и монетарная политика. Основные функции денег. Типы банков и их назначение. Центральный банк. Умения иноязычного общения. Аудирование. Говорение. Монологическая речь. Чтение. Чтение про себя: Чтение вслух: Письмо. Формирование и совершенствование языковых навыков.

Фонетика. Совершенствование нормативного произношения. Сравнение интонации стилистически нейтральной и маркированной речи.

Лексика. Грамматика. Систематизация основного грамматического материала. Неличные формы глагола. Видовременные формы глагола. Согласование времен. Модальность, сослагательное наклонение. Инвертированный порядок слов в предложении.

4.5. Программы практик и организация научно-исследовательской работы обучающихся (Приложение 6)

В Блок 2 «Практика» входят учебная и производственная практики.

Типы учебной практики: научно-исследовательская работа.

Типы производственной практики:

профессиональная практика;

педагогическая практика;

научно-исследовательская работа (по теме выпускной квалификационной работы);

преддипломная практика.

При определении мест учебной и производственной практик для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья учитываются рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

Практика может проводиться в сторонних организациях или на кафедрах вуза и в лабораториях, обладающих необходимым кадровым и научно-техническим потенциалом.

Аттестация по итогам практики производится в виде защиты обучающимися выполненного индивидуального или группового задания и представления отчета, оформленного в соответствии с правилами и требованиями, установленными ВУЗом.

4.5.1. Аннотация учебной практики (тип практики - научно-исследовательская работа)

Цель: получение первичных профессиональных умений и навыков в процессе закрепления и углубления теоретических знаний магистрантов, полученных при обучении, приобретении и развитии навыков самостоятельной научно-исследовательской работы и педагогической деятельности.

Задачи:

– знакомство с учебным процессом магистратуры и учебно-методической литературой по магистерской программе (ОПОП, рабочие программы и пр.);

– написание «Введения» к магистерской диссертации по всем рекомендуемым правилам (обоснование актуальности темы, определение цели и задач исследования, предмета и объекта исследования, определение проблемы, постановка и формулировка гипотезы, возможные научные результаты, которые могут быть получены в результате исследования магистра);

– краткий обзор имеющихся научных точек зрения и взглядов по теме исследования с выделением наиболее перспективного подхода, по мнению магистранта;

– краткая характеристика методов и моделей, которые можно использовать при написании магистерской диссертации на конкретную тему;

- изучение и критический анализ уже имеющихся результатов по проведенным ранее исследованиям другими учеными;
- возможность получения элементов научной новизны и практической значимости потенциальных результатов в результате магистерского исследования;
- обоснование необходимости проведения дополнительных исследований.

Требования к результатам освоения: в результате освоения дисциплины формируются следующие компетенции: УК-4, ПК-3.

Краткое содержание:

Ознакомление с учебно-методическими материалами учебного процесса в магистратуре «Управление персоналом»: ОПОП, рабочими программами и ФОСами основных дисциплин, программами практик и пр. Написание «Введения» к магистерской диссертации согласно рекомендуемым правилам (обоснование актуальности темы, определение цели и задач исследования, предмета и объекта исследования, определение проблемы, постановка и формулировка гипотезы, возможные научные результаты, которые могут быть получены в результате исследования магистра). Разработка «Основной части», содержащей: кроме написания «Введения» к магистерской диссертации также краткий обзор имеющихся научных точек зрения и взглядов по теме исследования с выделением наиболее перспективного подхода, по мнению магистранта; краткую характеристику методов и моделей, которые можно использовать при написании магистерской диссертации на конкретную тему; результаты изучения и проведенного критического анализа уже имеющихся научных выводов по проведенным ранее исследованиям другими учеными; оценку возможностей получения элементов научной новизны и практической значимости потенциальных результатов в результате магистерского исследования; обоснование необходимости проведения дополнительных исследований. Написание «Заключения», включающее: описание навыков и умений, приобретенных в процессе учебной практики; возможности апробации результатов учебной практики по обзору имеющихся научных точек зрения и взглядов по теме исследования на конференциях, семинарах и т.п. в форме написания основы научной статьи. Список рекомендуемой для изучения литературы по магистерской диссертации.

4.5.2. Аннотации производственной практики (тип – профессиональная практика)

Цели и задачи, программы и формы отчетности производственной практики определяются вузом по каждому ее виду. Производственная практика может проводиться в сторонних организациях или на кафедрах вуза и в лабораториях, обладающих необходимым кадровым и научно-техническим потенциалом.

Цель: обеспечить проведение практики по получению профессиональных навыков и опыта в управленческой деятельности, по формированию и развитию практических навыков и компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью, включая возможность преподавания бизнес-дисциплин в вузах, колледжах, ССУЗах. Производственная практика магистрантов предполагает ознакомление с опытом управленческой деятельности специалистов службы управления персоналом организации, где проходит практика.

Цель производственной практики может состоять также в том, чтобы путем непосредственного участия студента в деятельности производственной или научно-исследовательской организации закрепить теоретические знания, полученные во время аудиторных занятий, приобрести профессиональные умения и навыки и собрать необходимые материалы для написания магистерской диссертации.

Важной целью производственной практики является также приобщение студента к социальной среде предприятия (организации) с целью приобретения социально-личностных компетенций, необходимых для работы в профессиональной сфере.

Задачи:

Производственная практика является обязательной составной частью учебного процесса, в ходе которой магистрант должен:

- научиться анализировать различные управленческие ситуации, применяя теоретические знания специализированных дисциплин в сфере управления персоналом;
- выработать навыки и умения анализировать и оценивать окружение деловой организации, ее внешнюю среду с целью обеспечения эффективного управления персоналом организации;
- применять в действии, в реальности свои аналитические способности;
- развивать навыки логического мышления, поиска соответствующей информации, анализа и оценки фактов и разработки альтернатив, необходимых для решения организационных проблем и принятия управленческих решений в области управления персоналом на предприятии

Требования к результатам освоения: в результате освоения дисциплины формируются следующие компетенции: ПК-1, ПК-2.

Краткое содержание:

В период прохождения производственной практики магистрант

- определяет и описывает вид деятельности организации, дает характеристику динамики основных технико-экономических показателей его деятельности, проводит краткий анализ основных элементов системы управления персоналом организации;
- анализирует конкретные аспекты системы управления персоналом в соответствии с темой магистерской диссертации, проводит анкетирование персонала по различным проблемам организации, делает выводы по результатам проведенного анализа;
- предлагает свои рекомендации по совершенствованию отдельных аспектов системы управления персоналом в данной организации.

4.5.3. Аннотация производственной практики (тип - научно-исследовательская работа (по теме выпускной квалификационной работы)). 3 семестр, 2 недели.

Цель: закрепление теоретических знаний, возможность более углубленно изучить профессиональную деятельность, добиться всестороннего понимания магистрантами всех приемов и инструментов эффективного управления персоналом в организации и внедрения новых инновационных методов и технологий управления персоналом, применяемых в современных организациях. Данная практика является предшествующей практикой НИР для разработки 3 главы магистерской диссертации.

Задачи:

- закрепление теоретических знаний, полученных при изучении базовых дисциплин;
- изучение существующей системы управления персоналом в организации;
- изучение организационной структуры предприятия и действующей в нем системы стратегического управления персоналом с целью ее совершенствования;
- сбор информации для проведения стратегических изменений в системе управления человеческими ресурсами организации по различным методикам;
- усвоение приемов, методов и способов обработки, представления и интерпретации результатов проведенных практических исследований в форме отчета по практике;
- приобретение практических навыков в будущей профессиональной деятельности эйчар-менеджера по созданию эффективной системы управления персоналом в организации.

Производственная практика по НИР является обязательной составной частью учебного процесса, в ходе которой магистрант должен:

- научиться анализировать различные управленческие ситуации, применяя теоретические знания специализированных дисциплин в сфере управления персоналом;

- выработать навыки и умения анализировать и оценивать окружение деловой организации, ее внешнюю среду с целью обеспечения системы эффективного управления персоналом в организации;

- применять в действии, в реальности свои аналитические способности;

- развивать навыки логического мышления, поиска соответствующей информации, анализа и оценки фактов и разработки альтернатив, необходимых для решения организационных проблем и принятия управленческих решений в области стратегического управления персоналом и внедрения новых технологий и передовых рабочих практик управления персоналом в организации.

Требования к результатам освоения: в результате освоения дисциплины формируются следующие компетенции: ПК-1, ПК-2.

Краткое содержание:

Содержание производственной практики по НИР сформировано на основе дисциплин, изученных к этому моменту в соответствии с ФГОС ВО. В период прохождения производственной практики магистрант выполняет следующие задания:

- характеризует и критически описывает стратегическую деятельность организации в области управления персоналом;
- критически анализирует существующие элементы системы стратегического управления персоналом в организации с точки зрения оценки их эффективности;
- собирает данные для проведения организационных изменений в сфере управления персоналом;
- собирает материал по профилю темы ВКР.

ФГОС ВО по направлению магистерской подготовки «Управление персоналом» предусматриваются следующие этапы выполнения и контроля научно-исследовательской работы обучающихся:

- планирование научно-исследовательской работы, включающее ознакомление с тематикой исследовательских работ в данной области и выбор темы исследования; написание реферата по избранной теме;

- проведение научно-исследовательской работы;

- корректировка плана проведения научно-исследовательской работы;

- выполнение исследования по скорректированному плану;

- составление отчета о научно-исследовательской работе;

- публичная защита выполненной работы.

Основной формой планирования и корректировки индивидуальных планов научно-исследовательской работы обучаемых является обоснование темы, обсуждение плана и промежуточных результатов исследования в рамках научно-исследовательского семинара. В процессе выполнения научно-исследовательской работы и в ходе защиты ее результатов проводится широкое обсуждение в учебно-научных структурах факультета экономики и управления АГУ им. В.Н. Татищева с привлечением работодателей, позволяющее оценить уровень приобретенных знаний, умений и сформированных компетенций обучающихся.

Одной из основных активных форм обучения профессиональным компетенциям, связанным с ведением того вида (видов) деятельности, к которой готовится выпускник магистерской программы для ОПОП магистратуры является научно-исследовательский семинар по комплексу отдельных дисциплин, продолжающийся на регулярной основе не менее двух семестров, к работе которого привлекаются ведущие исследователи и специалисты практики, и являющийся основой корректировки индивидуальных учебных планов магистранта. В рамках учебных курсов должны быть предусмотрены встречи с представителями компаний, государственных и общественных организаций, мастер-классы экспертов и специалистов.

Форма организации работы научно-исследовательского семинара в данной ОПОП помимо включения в структуру учебного плана магистратуры включает кроме того активное участие обучающихся в итоговых коллоквиумах, проблемных семинарах и

мастер-классах с привлечением работодателей и ведущих исследователей по ключевым проблемам по ряду дисциплин, а также проведение во время производственных практик научных семинаров с широким обсуждением выявляемых проблем магистрантами в процессе написания магистерских диссертаций.

4.5.4. Аннотация программы производственной практики (тип – педагогическая практика) 3 семестр 2 недели

Цель: формирование и развитие практических навыков и компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью, включая возможность преподавания бизнес-дисциплин в вузах, колледжах, ССУЗах. Педагогическая практика магистрантов предполагает ознакомление с опытом преподавания в вузе дисциплин, включенных в магистерскую программу и учебные планы магистерского направления «Управление персоналом» и приобретение педагогического опыта под руководством научного руководителя.

Цель практики может состоять также в том, чтобы путем непосредственного участия студента в деятельности производственной или научно-исследовательской организации закрепить теоретические знания, полученные во время аудиторных занятий, приобрести профессиональные умения и навыки и собрать необходимые материалы для написания магистерской диссертации.

Важной целью производственной практики является также приобщение студента к социальной среде предприятия (организации) с целью приобретения социально-личностных компетенций, необходимых для работы в профессиональной сфере.

Задачи:

- чтение курса лекций (части курса) дисциплин по темам, близким к теме магистерской диссертации, у ведущих преподавателей кафедры менеджмента по основным предметам магистратуры направлений «Менеджмент» и «Управление персоналом»;

- проведение практических занятий со студентами, участие в обсуждении конкретных ситуаций и деловых игр у ведущих преподавателей кафедры;

- составление и апробация отдельных образовательных программ и спецкурсов;

- представление результатов научного исследования магистров для других специалистов в форме научных семинаров и мастер-классов;

- участие магистрантов в ежегодных кафедральных научных конференциях и семинарах с публикацией статей;

- участие в научно-исследовательских работах по проблемам формирования эффективной стратегии или внедрения инноваций в коммерческих и некоммерческих организациях, органах государственного и муниципального управления, подготовка обзоров и аналитических исследований по отдельным темам специализации;

- подготовка и апробация отдельных образовательных программ и курсов, представление результатов исследований для других специалистов.

Требования к результатам освоения: в результате освоения дисциплины формируются следующие компетенции: ПК-1, ПК-2.

Краткое содержание:

Содержание педагогической практики определяется руководителями программ подготовки магистров на основе ФГОС ВО с учетом интересов и возможностей факультета экономики и управления и кафедры менеджмента университета, в которых она проводится. При этом магистрант в условиях конкретного подразделения изучает методические основы проектирования и конструирования профессионально-ориентированной технологии обучения и практические рекомендации по обеспечению наиболее эффективной организации учебно-воспитательного процесса в высшем учебном заведении по конкретно одной или нескольким дисциплинам.

За время прохождения педагогической практики магистрант должен освоить:

- методику целеполагания как важнейшего этапа проектирования и конструирования технологии обучения;
- отбор содержания учебного материала при проектировании и конструировании технологии обучения;
- структурирование содержания учебного материала как этапа проектирования и конструирования технологии обучения;
- определение требуемых уровней усвоения содержания изучаемого материала;
- контроль и оценку эффективности учебного процесса: сущность, содержание и организация;
- педагогическое тестирование как средство контроля и оценки эффективности применения профессионально-ориентированной технологии обучения.

В качестве базовой организации для прохождения педагогической практики определен Астраханский государственный университет им. В.Н. Татищева и, в частности: кафедра менеджмента факультета экономики и управления.

4.5.5. Аннотация производственной практики (тип – профессиональная практика)

3 семестр, 6 недель

Цель: обеспечить проведение практики по получению профессиональных навыков и опыта в управленческой деятельности в изучаемой сфере, по изучению новых методов и рабочих практик по совершенствованию управления персоналом, существующих в базовой организации, по формированию и развитию практических навыков и компетенций в процессе апробации различных рабочих практик в области управления персоналом. Производственная практика магистрантов предполагает ознакомление с опытом по совершенствованию управленческой деятельности специалистов службы управления персоналом организации, где проходит практика.

Задачи:

Производственная практика является обязательной составной частью учебного процесса, в ходе которой магистрант должен:

- научиться критически анализировать различные управленческие ситуации, применяя теоретические знания специализированных дисциплин в сфере управления персоналом, и делать соответствующие выводы;
- выработать навыки и умения анализировать и оценивать окружение деловой организации, ее внешнюю среду с целью обеспечения эффективного управления персоналом организации;
- применять в действии, в реальности свои аналитические способности по внедрению новых современных методов и методик анализа и управления деятельностью в сфере управления персоналом;
- развивать навыки логического мышления, поиска соответствующей информации, анализа и оценки фактов и разработки альтернатив, необходимых для решения организационных проблем и принятия управленческих решений в области совершенствования управления персоналом на предприятии

Требования к результатам освоения: в результате освоения дисциплины формируются следующие компетенции: ПК-3, ПК-4.

Краткое содержание практики:

В период прохождения производственной практики магистрант

- определяет и описывает вид деятельности организации, анализирует и уточняет динамику основных технико-экономических показателей его деятельности;
- - проводит подробный анализ основных элементов системы управления персоналом организации (движения персонала, текучести персонала, системы мотивации и стимулирования труда работников, обучения персонала, оценки эффективности трудовой деятельности персонала и пр.);

- анализирует конкретные аспекты системы управления персоналом в соответствии с темой магистерской диссертации, проводит анкетирование персонала по различным проблемам организации, делает выводы по результатам проведенного анализа;
- предлагает свои рекомендации по совершенствованию отдельных аспектов системы управления персоналом в данной организации.

4.5.6. Аннотация производственной практики (тип – научно-исследовательская работа (по теме выпускной квалификационной работы))

4 семестр, 8 недель

Цель: подготовка высококвалифицированных магистров по направлению «Управление персоналом», базирующаяся на результатах научно-исследовательской деятельности магистрантов, проводимой в наиболее перспективных областях теории и практики управления персоналом. Тип практики – НИР по теме ВКР (магистерской диссертации). Помимо выработки необходимых передовых учебно-методических материалов, необходимых для повышения качества подготовки обучающихся, научно-исследовательская деятельность направлена на формирование необходимых ресурсов для организации интеллектуально-экспертных центров и научных школ, потенциально способных обеспечить позиции ВУЗа в качестве лидера научно-практической мысли в сфере управления.

Задачи:

Магистерской программой «Управление персоналом» предусматриваются следующие задачи научно-исследовательской деятельности обучающихся:

- создание квалифицированных научных обзоров и рефератов, отражающих современное состояние разработки различных проблем теории стратегического менеджмента с использованием современных методик и методологий, передового отечественного и зарубежного опыта;
- самостоятельное пополнение, критический анализ и применение теоретических и практических знаний в области стратегического менеджмента для собственных научных исследований по теме магистерской диссертации;
- участие в работе научных коллективов, проводящих исследования по широкой управленческой проблематике, подготовка научных публикаций; участие в организации и проведении научных и научно-практических конференций, круглых столов, семинаров, анализ материалов современных научных источников с точки зрения эффективности их использования для решения актуальных проблем в области стратегического и общего менеджмента.

Требования к результатам освоения: в результате освоения дисциплины формируются следующие компетенции: ПК-4, ПК-5, ПК-6.

Краткое содержание:

ФГОС ВО по направлению магистерской подготовки «Управление персоналом» предусматриваются следующие этапы выполнения и контроля научно-исследовательской работы обучающихся:

- планирование научно-исследовательской работы, включающее ознакомление с тематикой исследовательских работ в данной области и выбор темы исследования; написание реферата по избранной теме;
- проведение научно-исследовательской работы;
- корректировка плана проведения научно-исследовательской работы;
- выполнение исследования по скорректированному плану;
- составление отчета о научно-исследовательской работе;
- публичная защита выполненной работы.

В результате проведения НИР в 3 семестре магистрант должен представить руководителю основной макет первой главы магистерской диссертации, а по результатам

проведения данной НИР в 4 семестре разрабатываются основные рекомендации в третьей главе магистерской диссертации.

Основной формой планирования и корректировки индивидуальных планов научно-исследовательской работы обучаемых является обоснование темы, обсуждение плана и промежуточных результатов исследования в рамках научно-исследовательского семинара. В процессе выполнения научно-исследовательской работы и в ходе защиты ее результатов проводится широкое обсуждение в учебно-научных структурах факультета экономики и управления АГУ им. В.Н. Татищева с привлечением работодателей, позволяющее оценить уровень приобретенных знаний, умений и сформированных компетенций обучающихся.

Одной из основных активных форм обучения профессиональным компетенциям, связанным с ведением того вида (видов) деятельности, к которой готовится выпускник магистерской программы для ОПОП магистратуры является научно-исследовательский семинар по комплексу отдельных дисциплин, продолжающийся на регулярной основе не менее двух семестров, к работе которого привлекаются ведущие исследователи и специалисты практики, и являющийся основой корректировки индивидуальных учебных планов магистранта. В рамках учебных курсов должны быть предусмотрены встречи с представителями компаний, государственных и общественных организаций, мастер-классы экспертов и специалистов.

Форма организации работы научно-исследовательского семинара в данной ОПОП помимо включения в структуру учебного плана магистратуры включает кроме того активное участие обучающихся в итоговых коллоквиумах, проблемных семинарах и мастер-классах с привлечением работодателей и ведущих исследователей по ключевым проблемам по ряду дисциплин: «Развитие трудового законодательства и его влияние на управление персоналом», «Технологии рекрутмента» (3 семестр), а также проведение во время производственных практик научных семинаров с широким обсуждением выявляемых проблем магистрантами в процессе написания магистерских диссертаций.

4.5.7. Программа производственной практики (тип – преддипломная практика)

5 семестр, 4 недели

Цель: путем непосредственного участия студента в производственной или научно-исследовательской деятельности организации закрепить теоретические знания, полученные во время аудиторных занятий, приобрести профессиональные умения и навыки и собрать все необходимые материалы для разработки магистерской диссертации.

Задачи:

- поиск, анализ и оценка информации для подготовки и принятия управленческих решений в системе управления персоналом;
- анализ эффективности существующей системы управления персоналом, разработка и обоснование предложений по ее совершенствованию;
- анализ и моделирование процессов управления персоналом;
- использование в практической деятельности организаций информации, полученной по итогам маркетинга рынка труда и бенчмаркинга персонала;
- финансовое планирование и прогнозирование затрат по элементам кадровой политики организации;
- проведение аудита и контроллинга персонала организации и системы управления персоналом;
- в) в области социально-психологической деятельности:
 - разработка и эффективное использование современных социальных технологий в работе с персоналом;
 - разработка и организация внедрения планов социального развития организации;

- организация управления конфликтами и стрессами, личное участие в посреднической, социально-профилактической и консультационной деятельности по управлению конфликтами и стрессами;

- организация предупреждения личной профессиональной деформации и профессионального выгорания.

Требования к результатам освоения: в результате освоения дисциплины формируются следующие компетенции: ПК-3, ПК-4, ПК-5.

Краткое содержание:

- уточнить собранные материалы по магистерской диссертации во время предыдущих производственных практик и НИР;

- окончательно уточнить цифровые данные по динамике основных технико-экономических показателей организации – базы для написания магистерской диссертации;

- апробировать в базовой организации разработанные магистрантом предложения и проекты по решению поставленной в диссертации проблемы;

- оценить степень новизны своих проектных предложений и практическую значимость, возможность и целесообразность их внедрения в данной организации;

- научиться анализировать различные управленческие ситуации, применяя теоретические знания специализированных дисциплин в сфере управления персоналом;

- выработать навыки и умения анализировать и оценивать окружение деловой организации, ее внешнюю среду;

- применять в действии, в реальности свои аналитические способности;

- развивать навыки логического мышления, поиска соответствующей информации, анализа и оценки фактов и разработки альтернатив, необходимых для решения организационных проблем и принятия управленческих решений в области управления персоналом на предприятии.

4.6. Государственная итоговая аттестация выпускников (Приложение 7)

Государственная итоговая аттестация выпускников является одним из элементов системы управления качеством образовательной деятельности и направлена на оценку образовательных результатов освоения образовательной программы, установление уровня подготовки выпускников университета к выполнению профессиональных задач и осуществлению профессиональной деятельности, соответствия их подготовки требованиям образовательных стандартов.

Основными задачами ГИА являются:

- комплексная оценка качества подготовки обучающихся, соответствие ее требованиям образовательных стандартов и ОПОП;

- принятие решения о присвоении выпускнику (по результатам итоговой аттестации) квалификации по соответствующим направлениям подготовки/специальностям и выдаче документа об образовании и о квалификации;

- разработка на основании результатов работы экзаменационной комиссии рекомендаций, направленных на совершенствование подготовки обучающихся.

ГИА обучающихся проводится в форме: подготовки к процедуре защиты и защиты выпускной квалификационной работы.

ВКР представляет собой самостоятельное законченное исследование на заданную (выбранную) тему, выполненное выпускником, свидетельствующее об умении выпускника работать с литературой, обобщать и анализировать фактический материал, используя теоретические знания и практические навыки, полученные при освоении ОПОП.

Выпускная квалификационная работа (ВКР) магистра направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом (направленность (профиль) «Управление персоналом в условиях цифровой трансформации») должна соответствовать видам и задачам его

профессиональной деятельности. Она должна быть представлена в форме рукописи с соответствующим иллюстрационным материалом и библиографией.

В результате выполнения ВКР у выпускника должны быть сформированы все компетенции.

Тематика ВКР соответствует требованиям стандартов, ОПОП, реализуемой в университете, актуальна, соответствует современному состоянию и перспективам развития науки, техники и культуры.

Руководители ВКР назначаются из числа профессоров, доцентов, высококвалифицированных преподавателей и научных сотрудников университета с учетом профессиональных интересов и объемов утвержденной учебной нагрузки.

Для подготовки и защиты ВКР разработаны методические рекомендации, которые определяют порядок выполнения и общие требования к ВКР (см. Приложение 7).

В рамках выполнения ВКР проверяется уровень сформированности компетенций, который оценивается по следующим критериям:

- актуальность темы исследования и корректность методологического аппарата исследования;

- уровень самостоятельности проведенного исследования (в том числе, оценка работы в системе «Антиплагиат»);

- ориентация в проблеме исследования; содержательность и логичность доклада (умение представлять работу);

- способность создавать, проектировать и использовать образовательные продукты (программы по учебным предметам в соответствии с требованиями образовательных стандартов; программа реализации образовательного (воспитательного) процесса, разработка методик и технологий обучения);

- практическая значимость исследования (наличие прикладного аспекта исследования);

- культура представления материалов исследования;

- качество оформления ВКР.

Сформированность компетенций оценивается по следующим уровням: оптимальный, допустимый, критический и недопустимый.

Таблица 5. Фрагмент оценки сформированности компетенций руководителем, рецензентом на защите ВКР

Критерии	КОД	Проверяемые компетенции	Уровни достижения		Руководитель	Рецензент	Защита	Итого
			Оптимальный	Допустимый				
1.Актуальность темы исследования и наличие методологического аппарата	УК-1	Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системны	Оптимальный	Анализирует состояние проблемы исследования и формулирует актуальность темы. Владеет навыками грамотной формулировки методологического аппарата исследования.				
			Допустимый	Анализирует состояние проблемы на момент исследования. Верно формулирует ключевые категории методологического аппарата.				

Критерии	КОД	Проверяемые компетенции	Уровни достижения		Руководитель	Рецензент	Защита	Итого
исследования		ый подход для решения поставленных задач	Критический	Затрудняется в характеристике актуальности темы исследования, проводит поверхностный анализ исследования, описывает отдельные аспекты состояния проблемы исследования. Допускает ошибки в формулировке основных понятий методологического аппарата исследования.				
			Недопустимый	Формулирует либо отдельные понятия методологического аппарата исследования, либо допускает грубые ошибки. Не раскрывает состояние проблемы исследования.				

5. Требования к условиям реализации программы магистратуры

Требования к условиям реализации программы магистратуры включают в себя общесистемные требования, требования к материально-техническому и учебно-методическому обеспечению, требования к кадровым и финансовым условиям реализации программы магистратуры, а также требования к применяемым механизмам оценки качества образовательной деятельности и подготовки обучающихся по программе магистратуры.

5.1. Общесистемные требования к условиям реализации программы магистратуры

Ресурсное обеспечение ОПОП ВО формируется на основе требований к условиям реализации образовательных программ, определяемых ФГОС ВО, действующей нормативно-правовой базой, с учетом особенностей, связанных с уровнем и профилем образовательной программы. Ресурсное обеспечение ОПОП ВО определяется как в целом по ОПОП ВО, так и по отдельным дисциплинам (модулям).

Университет располагает материально-техническим обеспечением образовательной деятельности (помещениями и оборудованием) для реализации программы магистратуры по Блоку 1 "Дисциплины (модули)" и Блоку 3 "Государственная итоговая аттестация" в соответствии с учебным планом.

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

Электронная информационно-образовательная среда университета 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 университета также 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. Функционирование электронной информационно-образовательной среды должно соответствовать законодательству Российской Федерации

5.2. Требования к материально-техническому и учебно-методическому обеспечению программы магистратуры

Помещения представляют собой учебные аудитории для проведения учебных занятий, предусмотренных программой магистратуры, 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 в электронную информационно-образовательную среду Университета.

Университет обеспечен 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).

Библиотечный фонд укомплектован печатными изданиями из расчета не менее 0,25 экземпляра каждого из изданий, указанных в рабочих программах дисциплин (модулей), практик, на одного обучающегося из числа лиц, одновременно осваивающих соответствующую дисциплину (модуль), проходящих соответствующую практику.

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).

Обучающиеся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ обеспечены печатными и (или) электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

5.3. Требования к кадровым условиям реализации программы магистратуры

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 и (или) профессиональных стандартах (при наличии).

Доля педагогических работников университета, участвующих в реализации программы магистратуры, и лиц, привлекаемых университетом к реализации программы магистратуры на иных условиях (исходя из количества замещаемых ставок, приведенного к целочисленным значениям), ведущих научную, учебно-методическую и (или) практическую работу, соответствующую профилю преподаваемой дисциплины (модуля), составляет не менее 70 процентов.

Доля педагогических работников университета, участвующих в реализации программы магистратуры, и лиц, привлекаемых университетом к программам магистратуры на иных условиях (исходя из количества замещаемых ставок, приведенного к целочисленным значениям), являющихся 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), составляет не менее 5 процентов.

Доля педагогических работников университета и лиц, привлекаемых к образовательной деятельности университета на иных условиях (исходя из количества замещаемых ставок, приведенного к целочисленным значениям), имеют 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), составляет не менее 60 процентов.

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

5.4. 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 образования и науки Российской Федерации.

5.5. Требования к применяемым механизмам оценки качества образовательной деятельности и подготовки обучающихся по программе магистратуры

Качество образовательной деятельности и подготовки обучающихся по программе магистратуры определяется в рамках системы внутренней оценки, а также системы внешней оценки, в которой университет принимает участие на добровольной основе.

Университет обеспечивает гарантию качества подготовки, в том числе путем:

- совершенствования структуры и актуализация содержания образовательных программ, реализуемых в Университете;
- совершенствования ресурсного обеспечения образовательного процесса в Университете;
- повышения компетентности и уровня квалификации профессорско-преподавательского состава Университета, участвующего в реализации образовательных программ;
- повышения мотивации обучающихся к успешному освоению образовательных программ;
- усиления взаимодействия Университета с профильными предприятиями и организациями по вопросам совершенствования образовательного процесса;

– противодействия коррупционным проявлениям в ходе реализации образовательного процесса.

Оценка качества освоения программ магистратуры обучающимися включает текущий контроль успеваемости, промежуточную аттестацию обучающихся и государственную итоговую аттестацию, а также может осуществляться в рамках:

– проведения входного контроля уровня подготовленности обучающихся в начале изучения дисциплины (модуля) с целью выявления уровня первоначального опыта и сформированности компетенций обучающихся по отдельным учебным дисциплинам образовательных программ;

– мероприятий по контролю наличия у обучающихся сформированных результатов обучения по ранее изученным дисциплинам (модулям) (данный вид контроля проводится в начале изучения дисциплины (модуля) и направлен на оценку качества подготовки обучающихся по предшествующим дисциплинам (модулям), изучение которых необходимо для успешного освоения указанной дисциплины (модуля), а также помочь в совершенствовании и актуализации методик преподавания дисциплин (модулей));

– анализа портфолио учебных и внеучебных достижений обучающихся (данный вид контроля дополняет традиционные контрольно-оценочные средства и позволяет учитывать результаты, достигнутые обучающимися в разнообразных видах деятельности: учебной, научно-исследовательской, творческой, социальной, коммуникативной и др.);

– проведения олимпиад и других конкурсных мероприятий по отдельным дисциплинам (модулям) (подобные мероприятия, организованные кафедрами и факультетами, способствуют выявлению наиболее способных обучающихся, а также стимулируют углубленное изучение дисциплины (модуля), готовят к будущей профессиональной деятельности, формируют активную жизненную позицию);

– мониторинга и анализа результатов трудоустройства выпускников.

В целях совершенствования программы магистратуры университета при проведении регулярной внутренней оценки качества образовательной деятельности и подготовки обучающихся по программе магистратуры привлекает работодателей и их объединения, иных юридических и (или) физических лиц, включая представителей научно-педагогического состава университета.

Для проведения внутренней независимой оценки качества подготовки обучающихся в рамках промежуточной аттестации обучающихся по дисциплинам (модулям) могут создаваться комиссии. В комиссию, помимо педагогического работника, проводившего занятия по дисциплине (модулю), могут быть включены:

– педагогические работники учебного подразделения, реализующие соответствующую дисциплину (модуль), но не проводившие по ней занятия;

– педагогические работники других учебных подразделений, реализующих аналогичные дисциплины (модули);

– педагогические работники других образовательных организаций, реализующих аналогичные дисциплины (модули);

– представители организаций и предприятий, соответствующих направленности ОПОП ВО;

– работники подразделений, осуществляющих аудит и мониторинг качества образовательного процесса в Университете.

Перечень дисциплин (модулей), промежуточная аттестация по которым осуществляются с привлечением комиссий, определяется руководителем образовательной программы, заведующим кафедрой, деканом. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация может проводиться в форме компьютерного тестирования.

Используемые в процессе промежуточной аттестации оценочные материалы, разработанные преподавателями Университета, регулярно обновляются. Также в процессе

промежуточной аттестации возможно использование фондов оценочных средств, разработанных сторонними организациями.

Для достижения максимальной объективности и независимости оценки качества подготовки обучающихся в рамках промежуточной аттестации по итогам прохождения практик могут создаваться комиссии для проведения процедур промежуточной аттестации обучающихся по практикам с включением в их состав представителей организаций и предприятий, на базе которых проводилась практика. Процедуры промежуточной аттестации по практикам могут проводиться непосредственно на базе организаций и предприятий. Разработка, рецензирование и апробация используемых в процессе промежуточной аттестации оценочных материалов осуществляется с привлечением представителей вышеуказанных организаций и предприятий.

При формировании тематики курсовых работ (проектов) и при закреплении тем выпускных квалификационных работ предпочтение отдается темам, сформулированным представителями организаций и предприятий, соответствующих направленности образовательной программы, и представляющим собой реальную практическую или производственную задачу либо актуальную научно-исследовательскую задачу. Для проведения процедуры защиты выпускных квалификационных работ приглашаются представители организаций и предприятий, соответствующих направленности образовательной программы. Перед процедурой защиты проводится проверка выполненной работы на наличие заимствований (плагиат).

Для независимой оценки качества подготовки обучающихся при проведении государственной итоговой аттестации создаются государственные экзаменационные комиссии (ГЭК). Председатель ГЭК назначается из числа лиц, не работающих в университете, имеющих ученую степень доктора наук и (или) ученое звание профессора либо являющихся ведущими специалистами – представителями работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности. В состав ГЭК включается не менее 50% представителей работодателей или их объединений, осуществляющих деятельность в соответствующей области профессиональной деятельности. Остальные члены ГЭК являются ведущими специалистами из числа профессорско-преподавательского состава университета и (или) иных организаций, имеющими ученое звание и (или) ученую степень.

Обучающимся предоставляется возможность посредством анкетирования оценивать качество работы профессорско-преподавательского состава, а также условия, содержание, организацию и качество образовательного процесса в целом и отдельных дисциплин (модулей) и практик. Анкетирование проводится в электронной форме. Анкеты для опроса размещаются на официальном интернет-портале Университета.

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.

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), требованиям рынка труда к специалистам соответствующего профиля.

6. Характеристика воспитывающей среды при освоении обучающимися образовательной программы

Воспитывающая (воспитательная) среда – это среда созидательной деятельности, общения, фактор внутреннего и внешнего психосоциального и социокультурного развития личности. В университете воспитательная работа является важной и неотъемлемой частью многоуровневого непрерывного образовательного процесса.

В университете созданы условия для развития личности и регулирования социально-культурных процессов, способствующих укреплению нравственных, гражданственных, общекультурных качеств обучающихся. Воспитывающая среда университета проектируется и развивается посредством воспитательной деятельности, основной целью которой является социализация личности будущего конкурентоспособного специалиста с высшим образованием, обладающего высокой культурой, интеллигентностью, социальной активностью, качествами гражданина-патриота, а также обладающего общекультурными и профессиональными качествами.

Воспитательная деятельность регламентируется требованиями Министерства науки и высшего образования, документами, утвержденными Ученым советом университета, рабочей программой воспитания обучающихся, календарным планом воспитательной работы. Календарный план включает следующие направления воспитательной деятельности: духовно-нравственное воспитание, гражданско-патриотическое и правовое воспитание, профессионально-трудовое воспитание, эстетическое воспитание, физическое воспитание, экологическое воспитание, профилактика злоупотребления психоактивными веществами и пропаганда здорового образа жизни.

В целях решения важных вопросов жизнедеятельности студенческой молодежи, развития ее социальной активности, поддержки и реализации молодежных инициатив, обеспечения прав обучающихся на участие в управлении образовательным процессом избран Объединённый совет обучающихся. Студенты имеют возможность реализовать потенциал в творческих коллективах, спортивных секциях и т.п.

На основании календарного плана воспитательной работы университета разработаны и утверждены календарные планы воспитательной работы факультетов, в соответствии с которыми реализуются разнообразные проекты по различным направлениям воспитательной деятельности. В университете регулярно проводятся встречи с ведущими учеными, представителями бизнеса и работодателями. На основании заключенных договоров о сотрудничестве, студенты имеют возможность трудоустроиваться в коммерческие и некоммерческие организации, госструктуры.

На факультетах под общим руководством декана воспитательной деятельностью занимаются заместители декана по воспитательной работе, координаторы по профориентационной работе, по практике и трудоустройству, кураторы учебных групп с участием активистов Объединённого совета обучающихся.

В университет уделяется большое внимание научным исследованиям и проектной деятельности студентов, как основному источнику формирования профессиональных компетенций. Ежегодно в университете проводятся конференции студентов, молодых ученых и аспирантов, олимпиады по специальностям. Студенты участвуют во всероссийских и международных конференциях, конкурсах дипломных работ по специальностям и направлениям подготовки, в подготовке выпускных квалификационных работ в формате «Стартап как диплом».

Одной из успешных практик культурно-творческого воспитания в университете является студенческий проект «Социализация», который проводится два раза в год, длительность каждого сезона 2 месяца, охват 5000 студентов в год.

Спортивно-технические характеристики спортивных сооружений университета позволяют создавать все условия для тренировочного цикла по многим видам спорта. Студенты университета в составе сборных команд по различным видам спорта (волейбол, футбол, мини-футбол, настольный теннис, шахматы, баскетбол, плавание, стрельба, роуп-

скипинг, гребля-индор, легкая атлетика) принимают участие в различных соревнованиях и чемпионатах.

В частности, на факультете экономики и управления создана благоприятная воспитывающая среда, обеспечивающая условия для формирования общекультурных компетенций и всестороннего развития личности, а также способствующая освоению основной образовательной программы по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом (направленность (профиль) «Управление персоналом в условиях цифровой трансформации»).

Сложившаяся на факультете социокультурная среда способствует формированию мировоззрения, толерантного сознания, системы ценностей, личностного, творческого и профессионального развития студентов, самовыражения в различных сферах жизни, обеспечивает развитие гражданского самосознания и социальной ответственности.

На факультете активно работает клубная деятельность, студенческое самоуправление, старостат, СНО, решающие вопросы обучения, организации досуга, творческого самовыражения, вопросы трудоустройства, межвузовского обмена, быта студентов. Участие студентов в органах самоуправления формирует у них опыт личностной ответственности, проектной деятельности и самоуправления, гражданского самоопределения и поддержки.

7. Оценочные и методические материалы для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

Для осуществления процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся разрабатываются оценочные и методические материалы, позволяющие оценить достижение запланированных в образовательной программе результатов обучения и уровень сформированности компетенций.

Оценочные материалы предназначены для оценки достижений обучающихся в процессе изучения дисциплин, практик, проведения научно-исследовательской работы с определением результатов и планированием необходимых корректирующих мероприятий; обеспечение соответствия результатов освоения ОПОП задачам будущей профессиональной деятельности.

Методические материалы предназначены для контроля и управления процессом освоения обучающимися необходимых знаний, умений, навыков и формирования компетенций, определенных реализуемой ОПОП.

Комплект контрольно-оценочных материалов, предназначенный для оценивания образовательных результатов, достигнутых обучающимися в процессе освоения дисциплины, с методическим сопровождением организации и проведения аудиторной и внеаудиторной контактной работы представляет собой фонд оценочных средств (ФОС). ФОС строится на основе профессиональных задач, сформулированных в ФГОС ВО, с учетом трудовых действий, компетенций и видов деятельности обучающегося.

Фонды оценочных средств и конкретные формы и процедуры текущего контроля знаний и промежуточной аттестации по каждой дисциплине содержатся в рабочих программах дисциплин и доводятся до сведения обучающихся в течение первых недель обучения.

ФОС формируется на основе учета ключевых принципов оценивания: валидности и надежности (объекты должны соответствовать поставленным целям, задачам и содержанию обучения); справедливости и доступности (обучающиеся должны иметь равные возможности достижения успеха); эффективности и результативности (соответствие результатов профессиональным задачам).

Состав ФОС ОПОП для проведения текущей аттестации обучающихся по учебной дисциплине (модулю) и практике включает:

- оценочные средства: комплект контрольных заданий или иные материалы, необходимые для оценивания компетенций;
- перечень компетенций, которыми должны овладеть обучающиеся в результате освоения образовательной программы;
- описание показателей и критериев оценивания компетенций, описание шкал оценивания;
- методические рекомендации для обучающихся и преподавателей по использованию ФОС при проведении промежуточной аттестации.

ФОС, применяемый для текущей и промежуточной аттестации обучающихся, включает:

- комплект экзаменационных вопросов и заданий для экзамена (зачета);
- комплект контрольных работ, тесты, учебно-профессиональные задачи, кейсы, проекты, портфолио и другие оценочные средства, позволяющие проконтролировать сформированность компетенций.

В целях приближения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся к задачам их будущей профессиональной деятельности, университет привлекает к процедурам текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации, а также экспертизе оценочных средств внешних экспертов – работодателей из числа действующих руководителей и работников организаций, деятельность которых связана с направленностью (профилем) реализуемой программы (имеющих стаж работы в данной профессиональной области не менее 3 лет), а также преподавателей смежных образовательных областей, специалистов по разработке и сертификации оценочных средств).

ФОС может включать несколько разделов, предназначенных для проведения входного контроля и оценивания, для текущей аттестации обучающихся и для проведения промежуточной аттестации в формах, предусмотренных учебным планом по дисциплине (модулю).

Ключевым компонентом ФОС является оценочное средство (далее – ОС).

ОС - это форма представления контрольного мероприятия (заданий, вопросов), состоящая из трех частей. Первая часть представляет собой методическое обеспечение, в котором конкретизируются объекты оценивания, и раскрываются основные этапы разработки контрольного задания. Вторая часть – непосредственно контрольное мероприятие. Третья часть включает оценочные компоненты: критерии, уровни, процедуру и шкалу оценивания. В ходе реализации контрольно-оценочной деятельности студентам выдаются вторая и третья части формы представления контрольного мероприятия: сами задания и критерии оценивания.

Для текущей аттестации могут использоваться традиционные формы контроля: доклад, реферат, контрольная работа, тесты, задания для практических занятий. Для промежуточной аттестации традиционными формами контроля являются: зачет, дифференцированный зачет, экзамен, курсовой проект, курсовая работа, отчет по практике. Однако, для того, чтобы названные формы контроля стали ОС необходимо указать объекты и критерии оценки, в частности, минимальный балл, при котором задание будет считаться выполненным, или границы для уровней успешности выполнения задания (оптимальный, допустимый, критический, недопустимый).

В качестве ОС для промежуточной аттестации и оценки сформированности компетенций обучающихся рекомендуется использовать инновационные средства, которые построены на основе инновационных методов обучения, направленных на формирование компетенций. К таким средствам оценивания можно отнести форму представления кейс-задания, контекстной и практико-ориентированной задачи, учебного проекта, учебно-исследовательской деятельности; деловой игры, портфолио обучающегося; форму для оценки образовательных результатов на основе приема ПОПС

(Позиция-Объяснение-Пример-Следствие); PRES-formula (Position Reason-Explanation or Example-Summary), на основе метода SWOT-анализ.

8. Регламент по организации периодического обновления ОПОП ВО в целом и составляющих ее документов

Образовательная программа ежегодно обновляется в какой-либо части (состав дисциплин, содержание рабочих программ дисциплин, программ практики, методические материалы и пр.) с учетом развития науки, техники, культуры, экономики, технологий, социально-культурной сферы.

Изменения в ОПОП осуществляются под руководством руководителя направления подготовки / ОПОП, согласуются с Ученым советом университета, и оформляются в форме листа актуализации, являющегося приложением к образовательной программе.

Приложения

Приложение 1. **Перечень профессиональных стандартов, соотнесенных с федеральным государственным образовательным стандартом по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом (направленность (профиль) «Управление персоналом в условиях цифровой трансформации»)**

Приложение 2. **Перечень обобщённых трудовых функций и трудовых функций, имеющих отношение к профессиональной деятельности выпускника программы магистратуры по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом (направленность (профиль) «Управление персоналом в условиях цифровой трансформации»)**

Приложение 3. **Учебный план и календарный учебный график**

Приложение 4. **Матрица компетенций**

Приложение 5. **Рабочие программ дисциплин (модулей)**

Приложение 6. **Программы практик**

Приложение 7. **Программа государственной итоговой аттестации**

Список разработчиков, экспертов ОПОП ВО

Разработчики¹:

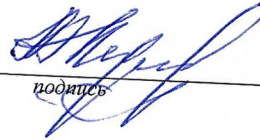
Доцент, кандидат экономических наук, заведующий кафедрой менеджмента



подпись

Е.В. Крюкова

Доцент, кандидат социологических наук, доцент кафедры менеджмента



подпись

А.Н. Леухин

Руководитель агентства по занятости населения Астраханской области



подпись

Р.А. Азизов

Генеральный директор ООО «Елисей»



подпись

А.А. Варжина

Согласовано:

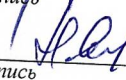
Проректор по ОДиЦ



подпись

Г.В. Станкевич

Начальник управления ООП



подпись

Н.Ю. Коленкова

Декан факультета экономики и управления



подпись

Т.М. Храмова

Заведующий кафедрой менеджмента



подпись

Е.В. Крюкова

¹ В состав разработчиков включается 2 представителя работодателей

**Перечень профессиональных стандартов, соотнесенных с федеральным
государственным образовательным стандартом по направлению подготовки
38.04.03 *Управление персоналом (направленность (профиль) «Управление персоналом в
условиях цифровой трансформации»)***

№ п/п	Код профессионального стандарта	Наименование области профессиональной деятельности. Наименование профессионального стандарта
07 Административно-управленческая и офисная деятельность		
1.	07.003	Профессиональный стандарт "Специалист по управлению персоналом", утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 9 марта 2022 г. № 109н (Зарегистрирован в Минюсте России 8 апреля 2022 г. N 68136)

Перечень обобщённых трудовых функций и трудовых функций, имеющих отношение к профессиональной деятельности выпускника программы магистратуры по направлению подготовки *38.04.03 Управление персоналом (направленность (профиль) «Управление персоналом в условиях цифровой трансформации»)*

Код и наименование профессионального стандарта	Обобщённые трудовые функции			Трудовые функции		
	Код	Наименование	Уровень квалификации	Наименование	Код	Уровень (подуровень) квалификации
07.003 Специалист по управлению персоналом	G	Операционное управление персоналом и структурным подразделением организации	7	Разработка системы операционного управления персоналом и работы структурного подразделения организации	G/01.7	7
				Реализация операционного управления персоналом и работы структурного подразделения организации	G/02.7	7
				Разработка и сопровождение процесса цифровизации и автоматизации управления персоналом	G/03.7	7
				Администрирование процессов операционного управления персоналом и работы структурного подразделения организации и соответствующего документооборота	G/04.7	7
	H	Стратегическое управление персоналом	7	Разработка системы стратегического управления персоналом	H/01.7	7
				Реализация системы стратегического управления персоналом	H/02.7	7
				Администрирование процессов стратегического управления персоналом и соответствующего документооборота	H/03.7	7

МАТРИЦА КОМПЕТЕНЦИЙ

Направление подготовки

38.04.03 Управление персоналом

Направленность (профиль) ОПОП

**Управление персоналом в
условиях цифровой трансформации**

Квалификация (степень)

магистр

Форма обучения

заочная

Год приема

2024

Блок (часть)	Компетенция Дисциплина	УК-1	УК-2	УК-3	УК-4	УК-5	УК-6	ОПК-1	ОПК-2	ОПК-3	ОПК-4	ОПК-5	ПК-1	ПК-2	ПК-3	ПК-4	ПК-5	ПК-6
		Блок 1	«Дисциплины (модули)»															
Б1. Б.00	Обязательная часть																	
Б1. Б.01	Социальная политика государства и управление социальным развитием персонала	X				X												
Б1. Б.02	Теория организации и организационное моделирование		X									X						
Б1. Б.03	Развитие трудового законодательства и его влияние на управление персоналом	X					X											
Б1. Б.04	Развитие систем менеджмента качества										X							X

Б1. Б.05	Организация педагогической и научно-исследовательской деятельности в области управления персоналом			X				X									
Б1. Б.07	Инновационные технологии разработки, обоснования и принятия кадровых решений в условиях цифровой трансформации								X							X	
Б1. Б.08	Теория и практика кадровой политики государства и организации	X							X								
Б1. Б.09	Современные проблемы управления персоналом в цифровой экономике															X	X
Б1. Б.10	Функционально-стоимостный анализ системы и технологии управления персоналом							X					X				
Б1. Б.11	Технологии управления развитием персонала в условиях цифровой трансформации										X	X					
Б1. Б.12	Управление				X					X							

	организационной культурой																	
Б1. Б.13	Системы мотивации и стимулирования трудовой деятельности		X											X				
Б1. Б.14	Кадровый консалтинг и аудит					X	X											
Б1. Б.15	Психология профессиональной деятельности			X	X	X	X											
Б1. В.00	<i>Часть, формируемая участниками образовательных отношений</i>																	
Б1. В.01	Современные концепции управления персоналом в условиях цифровой трансформации		X										X					
Б1. В.02	Обучение и развитие персонала. управление талантами												X			X		
Б1. В.03	Современные формы и системы оплаты труда											X	X					
Б1.В.04	Развитие кластеров	X														X		
Б1. В.05	Новые методы и технологии управления персоналом в условиях цифровой трансформации															X		X
Б1. В.06	Оценка												X			X		

	экономики																	
Б1.В.Д.03.02	Проблемы социального обеспечения, страхования и социальной защиты														X			
Б1.В.Д.04.01	Психология личности					X												
Б1.В.Д.04.02	Лидерство и формирование команды			X														
Б1.В.Д.05.01	Тайм-менеджмент	X				X												
Б1.В.Д.05.02	Технологии рекрутмента	X														X		
Б1.В.Д.06.01	Управление знаниями в условиях цифровой трансформации	X														X		
Б1.В.Д.06.02	Корпоративная социальная ответственность											X						
Ф	Факультативные дисциплины (модули)																	
Ф.01	Профессиональный иностранный язык				X	X												
Блок 2	«Практика»																	
обяз	Учебная практика (научно-исследовательская работа)				X										X			
форм	Производственная практика (профессиональная практика)											X	X					
форм	Производственная практика (научно-											X	X					

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Астраханский государственный университет имени В.Н. Татищева»
(Астраханский государственный университет им. В.Н. Татищева)

АКТ СОГЛАСОВАНИЯ
основной профессиональной образовательной программы высшего образования

Направление подготовки: **38.04.03 Управление персоналом**
Направленность (профиль): **Управление персоналом в условиях цифровой трансформации**
Год приема: **2024**

По итогам обсуждения на Ученом совете факультета экономики и управления (протокол № 2 от 11 апреля 2024 г.) планируемой к реализации в 2024-2025 учебном году образовательной программы высшего образования при участии представителей работодателей и представителей обучающихся на основе анализа требований, предъявляемым к выпускникам на рынке труда, предполагающим решение профессиональных задач следующих типов:

- информационно-аналитический;
- организационно-управленческий;
- научно-исследовательский.

Принято решение о реализации основной профессиональной образовательной программы высшего образования в рамках направления подготовки **38.04.03 Управление персоналом** следующей направленности (профиля) / специализации *(выбрать)*: **«Управление персоналом в условиях цифровой трансформации».**

1. Сформулированы следующие профессиональные компетенции и индикаторы их достижения:

Код и наименование ПК	Индикаторы достижения ПК
ПК-1. Способен организовать работу по операционному управлению персоналом и работу структурного подразделения	ПК-1.1. Формирует типовые методы и способы выполнения профессиональных задач на основе анализа успешных корпоративных практик по вопросам оперативного управления персоналом организации.
	ПК-1.2. Осуществляет постановку целей, разработку планов, программ и процедур в управлении персоналом.
	ПК-1.3. Разрабатывает организационную структуру подразделения, формирует фонд оплаты труда.
	ПК-1.4. Вносит предложения по формированию штата, системы оценки развития персонала, форм оплаты труда, корпоративных социальных программ и социальной политике.
	ПК-1.5. Организует заключение договоров с персоналом, поставщиками услуг и

ПК-2. Способен осуществлять работу по оперативному управлению персоналом организации и структурного подразделения	<p>процедуру контроля.</p> <p>ПК-2.1. Предлагает методологию планирования операционной деятельности подразделения, персонала и методы бюджетирования.</p> <p>ПК-2.2. Организует оперативное управление персоналом подразделения организации.</p> <p>ПК-2.3. Разрабатывает стандарты деятельности подразделения и унификацию процессов.</p> <p>ПК-2.4. Ставит задачи работникам структурного подразделения, определяет ресурсы, обеспечивает контроль.</p> <p>ПК-2.5. Проводит анализ планов и отчетности подчиненных работников, разработку предложений по улучшению показателей деятельности подразделения, формирование отчетов о работе подразделения.</p>
ПК-3. Способен осуществлять администрирование процессов и документооборота по операционному управлению персоналом и работе структурного подразделения	<p>ПК-3.1. Критически анализирует систему документооборота, локальные документы операционного управления персоналом, операционную деятельность подразделения, систему развития персонала.</p> <p>ПК-3.2. Предлагает процедуру оформления результатов операционного управления персоналом и работы структурного подразделения, результатов аудита персонала.</p> <p>ПК-3.3. Разрабатывает систему анализа и контроля работы персонала, на основе контроля, сравнения и анализа процессов в области оперативного управления персоналом, результатов управленческих мероприятий, определение факторов влияния.</p> <p>ПК-3.4. Организует подготовку и обработку запросов, уведомлений, сведений о работниках в государственные органы, профессиональные союзы, общественные организации, сопровождение договоров оказания услуг по вопросам оперативного управления персоналом и работе структурного подразделения.</p> <p>ПК-3.5. Осуществляет выполнение требований по хранению информации о результатах действия систем операционного управления персоналом и работы структурного подразделения.</p>
ПК-4. Способен сформировать систему стратегического управления персоналом	ПК-4.1. Обосновывает стратегические цели, корпоративную политику,

<p>организации</p>	<p>разрабатывает планы, программы, процедуру и технологии по стратегическому управлению персоналом.</p> <p>ПК-4.2. Формулирует корпоративную культуру и социальную политику, системы мотивации, оценки и развития персонала, оплаты труда, организации труда.</p> <p>ПК-4.3. Разрабатывает организационную структуру, осуществляет планирование потребности в персонале, формирование бюджета на персонал, технологий работы с персоналом и контроллинга.</p> <p>ПК-4.4. Предлагает программы, принципы стандартизации, унификации, автоматизации процессов управления персоналом и безопасных условий труда.</p> <p>ПК-4.5. Использует типовые методы и способы выполнения профессиональных задач на основе анализа успешных корпоративных практик по вопросам стратегического управления персоналом организации, организационного проектирования и взаимодействия.</p>
<p>ПК-5. Способен организовать работу по реализации системы стратегического управления персоналом организации..</p>	<p>ПК-5.1. Формулирует проблемную ситуацию стратегического развития персонала для реализации стратегических целей организации, формирование бюджета на персонал, постановку задач руководителям структурных подразделений.</p> <p>ПК-5.2. Осуществляет внедрение политик, планов, программ, процедур и технологий по управлению персоналом.</p> <p>ПК-5.3. Осуществляет внедрение и поддержание корпоративной культуры и социальной политики, систем мотивации, оценки и развития персонала, оплаты труда, организации труда.</p> <p>ПК-5.4. Осуществляет построение организационной структуры, организует проведение аудита и контроллинга в управлении персоналом, проводит анализ отчетности для выявления ресурсов по улучшению деятельности.</p> <p>ПК-5.5. Управляет внедрением программ и принципов стандартизации, унификации, автоматизации процессов управления персоналом и безопасных условий труда, заключением договоров по управлению персоналом, проведением закупочных процедур.</p>
<p>ПК-6. Способен осуществлять администрирование процессов и документооборота по стратегическому</p>	<p>ПК-6.1. Формирует систему аудита и электронного документооборота по стратегическому управлению персоналом.</p>

управлению персоналом организации	ПК-6.2. Разрабатывает предложения по реализации и развитию систем управления персоналом, необходимым корректирующим и превентивным мерам и повышению эффективности работы.
	ПК-6.3. Создает процедуру контроля процессов в области управления персоналом и работы структурных подразделений на основе сравнения и анализа процессов, результатов, определения факторов, вызывающих отклонение.
	ПК-6.4. Организует согласование и контроль договоров по вопросам и системам стратегического управления персоналом и работе структурных подразделений.
	ПК-6.5. Осуществляет выполнение требований по хранению информации о результатах действия систем стратегического управления персоналом и работы структурных подразделений.

2. Определены дисциплины:

2.1. разработанные на основе результатов научных исследований, проводимых организацией:

- Современные проблемы управления персоналом в цифровой экономике.
- Разработка стратегии управления персоналом в условиях цифровой трансформации.
- Инновационные технологии разработки, обоснования и принятия кадровых решений в условиях цифровой трансформации.

2.2. разработанные с учетом региональных особенностей профессиональной деятельности выпускников и потребностей работодателей:

- Развитие кластеров.
- Философия бережливого производства.
- Ключевые показатели эффективности.
- Новые методы и технологии управления персоналом в условиях цифровой трансформации.

–

3. Установлено, что образовательная деятельность в форме практической подготовки в рамках образовательной программы организовывается при реализации

3.1. дисциплин:

- Инновационный менеджмент.
- Лидерство и формирование команды.
- Технологии рекрутмента.
- Управление знаниями в условиях цифровой трансформации.

на базе кафедры менеджмента АГУ им. В.Н. Татищева, ООО «Елисей», Агентства по занятости населения Астраханской области.

3.2. практик:

- учебная практика (тип практики – научно-исследовательская работа);
- производственная практика (тип – профессиональная практика);

- производственная практика (тип – научно-исследовательская работа (по теме выпускной квалификационной работы));
- производственная практика (тип – педагогическая практика);
- производственная практика (тип – профессиональная практика);
- производственная практика (тип – научно-исследовательская работа (по теме выпускной квалификационной работы)).
- производственная практика (тип – преддипломная практика).

на базе кафедры менеджмента; рекрутинговых и кадровых агентств; служб занятости; организаций, специализирующихся на управленческом и кадровом консалтинге и аудите; служб управления персоналом различных организаций, включая научно-исследовательские, научно-производственные и др.; государственных и муниципальных учреждений.

4. Обозначены профессиональные качества, которые должны быть сформированы у выпускника в результате освоения образовательной программы:

Содержание профессиональных качеств	Код и наименование компетенции
Уровень социализации личности (конвенциональность, нормативность поведения): высокий уровень правосознания, социальной ответственности; честность, гражданское мужество, совестливость; доминирование социально значимых мотивов в сфере профессиональной деятельности	УК-5. Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия
	УК-6. Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки
	ПК-5. Способен организовать работу по реализации системы стратегического управления персоналом организации
Организаторские способности: активность, инициативность, находчивость, распорядительность; умение выделять главное, прогнозировать последствия принимаемых решений	ОПК-1. Способен решать профессиональные задачи на основе знания (на продвинутом уровне) экономической, организационной и управленческой теории, инновационных подходов, обобщения и критического анализа практик управления
	ПК-1. Способен организовать работу по операционному управлению персоналом и работу структурного подразделения
Коммуникативная компетентность работника: способность устанавливать и поддерживать эмоциональные контакты с участниками общения; эмпатийность; свободное владение вербальными и невербальными средствами общения	УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном (ых) языке (ах), для академического и профессионального взаимодействия
	ПК-2. Способен осуществлять работу по оперативному управлению персоналом организации и структурного подразделения
Умение в конфликте выстраивать адекватную ситуации стратегию коммуникативного поведения; способность к сотрудничеству, достижению компромиссов	УК-1. Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий
	УК-3. Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели

	ПК-3. Способен осуществлять администрирование процессов и документооборота по операционному управлению персоналом и работе структурного подразделения
Познавательная (когнитивная) активность, продуктивность инновационного мышления: развитый интеллект, широкий кругозор, эрудиция; высокая умственная работоспособность, сообразительность; знание и применение компьютерных технологий	УК-2. Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла
	ОПК-2. Способен применять современные техники и методики сбора данных, продвинутые методы их обработки и анализа, в том числе использовать интеллектуальные информационно-аналитические системы, при решении управленческих и исследовательских задач
	ОПК-5. Способен обобщать и критически оценивать научные исследования в менеджменте и смежных областях, выполнять научно-исследовательские проекты
	ПК-4. Способен сформировать систему стратегического управления персоналом организации
Аналитический склад ума, прогностические способности, умение выделить главное; активность, подвижность психических познавательных процессов (восприятия, мышления, внимания), емкая память	ОПК-3. Способен самостоятельно принимать обоснованные организационно-управленческие решения, оценивать их операционную и организационную эффективность, социальную значимость, обеспечивать их реализацию в условиях сложной (в том числе кросс-культурной) и динамичной среды
	ОПК-4. Способен руководить проектной и процессной деятельностью в организации с использованием современных практик управления, лидерских и коммуникативных навыков, выявлять и оценивать новые рыночные возможности, разрабатывать стратегии создания и развития инновационных направлений деятельности и соответствующие им бизнес-модели организаций
	ПК-6. Способен осуществлять администрирование процессов и документооборота по стратегическому управлению персоналом организации

При необходимости:

5. Установлен дополнительный к регламентируемым ФГОС ВО тип практики:
 – производственная практика (тип – преддипломная практика).

СОГЛАСОВАНО:
Руководитель ОПОП



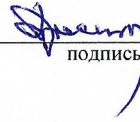
А.Н. Леухин

Представители обучающихся:
Студент группы ЗУП-15


подпись

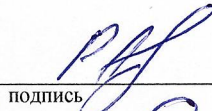
И.С. Шутов

Студент группы ЗУП-15


подпись

Е.Н. Простакова

Представители работодателей:
Руководитель агентства по занятости
населения Астраханской области


подпись

Р.А. Азизов

Генеральный директор ООО «Елисей»


подпись

А.А. Варжина

РЕЦЕНЗИЯ

**на основную профессиональную образовательную программу
высшего образования 38.04.03 Управление персоналом (направленность (профиль) /
«Управление персоналом в условиях цифровой трансформации», реализуемую в
ФГБОУ ВО «Астраханский государственный
университет им. В.Н. Татищева»**

ОПОП по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом, направленность (профиль) «Управление персоналом в условиях цифровой трансформации» реализуется в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Астраханский государственный университет имени В.Н. Татищева

Рецензируемая основная профессиональная образовательная программа (далее – ОПОП) по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом (направленность (профиль) / «Управление персоналом в условиях цифровой трансформации» представляет собой систему документов, разработанную на основе федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом (утв. Приказом Минобрнауки России от «12» августа 2020 г. № 958 (зарегистрирован Минюстом России 26 августа 2020 № 59456).

Рецензируемая программа включает: общую характеристику профессиональной деятельности магистра; компетенции выпускника ОПОП, формируемые в результате освоения направления 38.04.03 Управление персоналом; документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса при реализации программы; ресурсное обеспечение программы; характеристику среды вуза, обеспечивающую развитие общекультурных (социально-личностных) компетенций выпускников; фонды оценочных средств для проведения промежуточной и государственной итоговой аттестации и другие нормативно-методические документы и материалы, обеспечивающие качество подготовки обучающихся.

ОПОП регламентирует цели, ожидаемые результаты, содержание, условия и технологии реализации образовательного процесса, оценку качества подготовки выпускника по данному направлению подготовки и включает в себя: учебный план, рабочие программы учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) и другие материалы, обеспечивающие качество подготовки обучающихся, а также программы учебной, производственной и преддипломной практик, календарный учебный план, график учебного процесса, методические материалы, обеспечивающие реализацию соответствующей образовательной технологии.

Стратегической целью ОПОП является формирование профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению 38.04.03 Управление персоналом, с учетом особенностей направленности (профиля) «Управление персоналом в условиях цифровой трансформации», развитие коммуникационных и психологических качеств, формирование гражданской ответственности и самосознания, понимание социальной значимости профессии.

Дисциплины учебного плана по рецензируемой ОПОП формируют необходимый перечень универсальных, общепрофессиональных и весь спектр профессиональных компетенций, предусмотренных ФГОС ВО, а также определяемых вузом. В числе конкурентных преимуществ программы следует отметить, что выпускник, освоивший программу магистратуры способен решать профессиональные задачи, как на уровне исполнителей, так и руководителей в информационно-аналитической, организационно-

управленческой, научно-исследовательской сферах деятельности, осуществляемых организациями любой организационно-правовой формы (коммерческие, некоммерческие, государственные, муниципальные).

Одним из преимуществ является учет требований работодателей при формировании дисциплин как обязательной части, так и части, формируемой участниками образовательных отношений, которые по своему содержанию позволяют обеспечить компетенции выпускника.

Включенные в план дисциплины раскрывают сущность актуальных на сегодняшний день компетенций и трудовых функций специалиста по управлению персоналом в рамках административно-управленческой и офисной деятельности (в сфере аналитического обеспечения, стратегического и оперативного управления персоналом организаций). Организация работы по операционному и оперативному управлению персоналом организации и структурного подразделения, администрирование процессов и документооборота по операционному и стратегическому управлению персоналом, формирование и регулирование системы стратегического управления персоналом организации.

Структура учебного плана в целом логична и последовательна. Оценка рабочих программ учебных дисциплин позволяет сделать вывод о высоком их качестве и достаточном уровне методического обеспечения. Содержание дисциплин соответствует компетентностной модели выпускника.

В соответствии с требованиями ФГОС ВО для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей ОПОП созданы фонды оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации. Эти фонды включают оценочные средства и конкретные формы и процедуры текущего контроля знаний и промежуточной аттестации по каждой дисциплине, содержатся в рабочих программах дисциплин и доводятся до сведения обучающихся в течение первых недель обучения, позволяющие оценить степень сформированности компетенций обучающихся.

Разработанная ОПОП в полной мере соответствует заявленному уровню подготовки магистратуры. Предусмотренные дисциплины формируют высокий уровень компетенций, предусмотренных ФГОС ВО. Обеспеченность ОПОП научно-педагогическими кадрами соответствует предъявляемым нормам.

Реализация образовательной программы предусматривает проведение учебных занятий, самостоятельной работы обучающихся, групповых и индивидуальных консультаций, практик, включая помещение для самостоятельной работы обучающихся, учебно-методические кабинеты, библиотеку.

Материально-техническое обеспечение учебного процесса по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом полностью соответствует требованиям ФГОС ВО.

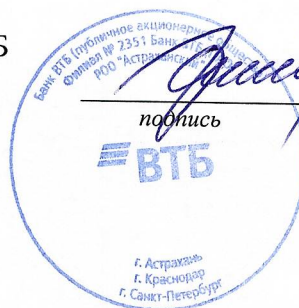
В условиях цифровых трансформаций увеличивается спрос на квалифицированных специалистов в сфере HR-менеджмента, способных создавать и регулировать систему стратегического и оперативного управления персонала в соответствии с принципами электронной (цифровой) экономики. Востребованность в специалистах высшего уровня соответствует рынку управления персоналом в различных отраслях и сферах деятельности: в банковской, страховой туристической деятельности, в промышленности, в торговле, на транспорте.

Представленная образовательная программа имеет высокий уровень обеспеченности учебно-методической документацией и материалами, располагает в полном объеме материально-технической базой, обеспечена квалифицированными

кадрами и прошла согласование с работодателями. Вышеперечисленные факторы позволяют обеспечить высокий уровень подготовки квалифицированных кадров по направлению 38.04.03 Управление персоналом.

Таким образом, структура, содержание, направленность, объем и качество оценочных средств ОПОП по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом (направленность (профиль) / «Управление персоналом в условиях цифровой трансформации» отвечают предъявляемым требованиям.

Заместитель управляющего по
корпоративному бизнесу операционного офиса
«Региональный операционный офис
«Астраханский» филиала № 2351 Банка ВТБ
(ПАО) в г. Краснодаре»



И.А. Козлова

РЕЦЕНЗИЯ

на основную профессиональную образовательную программу высшего образования 38.04.03 Управление персоналом (направленность (профиль) / «Управление персоналом в условиях цифровой трансформации», реализуемую в ФГБОУ ВО «Астраханский государственный университет им. В.Н. Татищева»

ОПОП по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом, направленность (профиль) «Управление персоналом в условиях цифровой трансформации» реализуется в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Астраханский государственный университет имени В.Н. Татищева

Рецензируемая основная профессиональная образовательная программа (далее – ОПОП) по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом (направленность (профиль) / «Управление персоналом в условиях цифровой трансформации» представляет собой систему документов, разработанную на основе федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом (утв. Приказом Минобрнауки России от «12» августа 2020 г. № 958 (зарегистрирован Минюстом России 26 августа 2020 № 59456).

Рецензируемая программа включает: общую характеристику профессиональной деятельности магистра; компетенции выпускника ОПОП, формируемые в результате освоения направления 38.04.03 Управление персоналом; документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса при реализации программы; ресурсное обеспечение программы; характеристику среды вуза, обеспечивающую развитие общекультурных (социально-личностных) компетенций выпускников; фонды оценочных средств для проведения промежуточной и государственной итоговой аттестации и другие нормативно-методические документы и материалы, обеспечивающие качество подготовки обучающихся.

ОПОП регламентирует цели, ожидаемые результаты, содержание, условия и технологии реализации образовательного процесса, оценку качества подготовки выпускника по данному направлению подготовки и включает в себя: учебный план, рабочие программы учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) и другие материалы, обеспечивающие качество подготовки обучающихся, а также программы учебной, производственной и преддипломной практик, календарный учебный план, график учебного процесса, методические материалы, обеспечивающие реализацию соответствующей образовательной технологии.

Стратегической целью ОПОП является формирование профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению 38.04.03 Управление персоналом, с учетом особенностей направленности (профиля) «Управление персоналом в условиях цифровой трансформации», развитие коммуникационных и психологических качеств, формирование гражданской ответственности и самосознания, понимание социальной значимости профессии.

Дисциплины учебного плана по рецензируемой ОПОП формируют необходимый перечень универсальных, общепрофессиональных и весь спектр профессиональных компетенций, предусмотренных ФГОС ВО, а также определяемых вузом. В числе конкурентных преимуществ программы следует отметить, что выпускник, освоивший программу магистратуры способен решать профессиональные задачи, как на уровне

исполнителей, так и руководителей в информационно-аналитической, организационно-управленческой, научно-исследовательской сферах деятельности, осуществляемых организациями любой организационно-правовой формы (коммерческие, некоммерческие, государственные, муниципальные).

Одним из преимуществ является учет требований работодателей при формировании дисциплин как обязательной части, так и части, формируемой участниками образовательных отношений, которые по своему содержанию позволяют обеспечить компетенции выпускника.

Включенные в план дисциплины раскрывают сущность актуальных на сегодняшний день компетенций и трудовых функций специалиста по управлению персоналом. Организация работы по реализации системы стратегического управления персоналом организации, осуществление работы по оперативному управлению персоналом организации и структурного подразделения, администрирование процессов и документооборота.

Структура учебного плана в целом логична и последовательна. Оценка рабочих программ учебных дисциплин позволяет сделать вывод о высоком их качестве и достаточном уровне методического обеспечения. Содержание дисциплин соответствует компетентностной модели выпускника.

В соответствии с требованиями ФГОС ВО для аттестации обучающихся на соответствие их персональным достижений поэтапным требованиям соответствующей ОПОП созданы фонды оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации. Эти фонды включают оценочные средства и конкретные формы и процедуры текущего контроля знаний и промежуточной аттестации по каждой дисциплине, содержатся в рабочих программах дисциплин и доводятся до сведения обучающихся в течение первых недель обучения, позволяющие оценить степень сформированности компетенций обучающихся.

Разработанная ОПОП в полной мере соответствует заявленному уровню подготовки магистратуры. Предусмотренные дисциплины формируют высокий уровень компетенций, предусмотренных ФГОС ВО. Обеспеченность ОПОП научно-педагогическими кадрами соответствует предъявляемым нормам.

Реализация образовательной программы предусматривает проведение учебных занятий, самостоятельной работы обучающихся, групповых и индивидуальных консультаций, практик, включая помещение для самостоятельной работы обучающихся, учебно-методические кабинеты, библиотеку.

Материально-техническое обеспечение учебного процесса по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом полностью соответствует требованиям ФГОС ВО.


В цифровую эпоху увеличивается спрос на квалифицированных специалистов в области управления персоналом, способных создавать систему стратегического управления персоналом с использованием современных цифровых платформ на принципах электронной (цифровой) экономики. Востребованность в специалистах высшего уровня соответствует рынку управления персоналом в различных отраслях и сферах деятельности: в промышленности, торговли, на транспорте, в банковской, страховой, туристической и других сферах деятельности.

Представленная образовательная программа имеет высокий уровень обеспеченности учебно-методической документацией и материалами, располагает в полном объеме материально-технической базой, обеспечена квалифицированными кадрами и прошла согласование с работодателями. Вышеперечисленные факторы позволяют обеспечить высокий уровень подготовки квалифицированных кадров по

направлению 38.04.03 Управление персоналом.

Таким образом, структура, содержание, направленность, объем и качество оценочных средств ОПОП по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом (направленность (профиль) / «Управление персоналом в условиях цифровой трансформации» отвечают предъявляемым требованиям.

Заведующий кафедрой «Производственный менеджмент» ФГБОУ ВО «Астраханский государственный технический университет»,
доцент, кандидат экономических наук



М.В. Шендо

подпись

