

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ  
ФЕДЕРАЦИИ**

**Федеральное государственное автономное  
образовательное учреждение высшего образования  
«Национальный исследовательский  
Нижегородский государственный университет им. Н.И. Лобачевского»**

**УТВЕРЖДЕНО**  
решением президиума  
Ученого совета ННГУ  
протокол от «16» января 2024 г. № 1

**ОСНОВНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА**

Уровень высшего образования  
**магистратура**

Направление подготовки  
**38.04.03 Управление персоналом**

Направленность (профиль) образовательной программы  
**Управление человеческим капиталом организации**

Форма обучения  
**очная**

Год начала подготовки,  
2024

## Лист актуализации

ООП утверждена для исполнения в 2021/2022 учебном году  
решением президиума Учёного совета ННГУ протокол от «11» мая 2021 г. № 2

---

---

ООП утверждена для исполнения в 2022/2023 учебном году  
решением президиума Учёного совета ННГУ 14.12.2021 г., протокол № 4

---

---

ООП утверждена для исполнения в 2023/2024 учебном году  
решением Учёного совета ННГУ 30.11.2022 г., протокол № 13

---

---

ООП утверждена для исполнения в 2023/2024 учебном году  
решением президиума Учёного совета ННГУ 16.01.2024 г., протокол № 1

---

---

## СОДЕРЖАНИЕ

### **1. Общие положения**

- 1.1. Назначение основной образовательной программы (ООП)
- 1.2. Нормативные документы для разработки ООП
- 1.3. Перечень сокращений

### **2. Характеристика профессиональной деятельности выпускников**

- 2.1. Описание профессиональной деятельности выпускников
- 2.2. Перечень профессиональных стандартов, соответствующих профессиональной деятельности выпускников (при наличии)
- 2.3. Перечень задач профессиональной деятельности выпускников или области (область) знания

### **3. Общая характеристика основной образовательной программы (ООП)**

- 3.1. Направленность (профиль) образовательной программы
- 3.2. Квалификация, присваиваемая выпускникам
- 3.3. Объем программы
- 3.4. Формы обучения
- 3.5. Срок получения образования

### **4. Планируемые результаты освоения основной образовательной программы (ООП)**

- 4.1. Требования к планируемым результатам освоения образовательной программы, обеспечиваемым дисциплинами (модулями) и практиками
  - 4.1.1. Универсальные компетенции выпускников и индикаторы их достижения
  - 4.1.2. Общепрофессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения
  - 4.1.3. Профессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения

### **5. Структура и содержание ООП**

- 5.1. Объем обязательной части образовательной программы
- 5.2. Типы практики
- 5.3. Государственная итоговая аттестация
- 5.4. Учебный план и календарный учебный график
- 5.5. Рабочие программы дисциплин (модулей) и программы практик
- 5.6. Программа государственной итоговой аттестации

### **6. Условия осуществления образовательной деятельности**

- 6.1. Финансовые условия осуществления образовательной деятельности
- 6.2. Материально-техническое обеспечение образовательного процесса
- 6.3. Кадровые условия обеспечения образовательного процесса
- 6.4. Требования к применяемым механизмам оценки качества образовательной деятельности и подготовки обучающихся по образовательной программе

## **ПРИЛОЖЕНИЯ**

Приложение 1. Перечень профессиональных стандартов, соответствующих профессиональной деятельности выпускников, освоивших программу магистратуры «Управление человеческим капиталом организации» по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом

Приложение 2. Перечень обобщённых трудовых функций и трудовых функций, имеющих отношение к профессиональной деятельности выпускника образовательной программы

Приложение 3. Учебный план и календарный учебный график

Приложение 4. Рабочие программы дисциплин

Приложение 5. Программы практик

Приложение 6. Программа государственной итоговой аттестации

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

### **1.1. Назначение основной образовательной программы (ООП)**

Основная образовательная программа (ООП) «Управление человеческим капиталом организации» предназначена для осуществления образовательного процесса по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом (уровень магистратуры) и 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 и календарного учебного графика, рабочих программ учебных дисциплин (модулей) и программ практик, оценочных материалов (фондов оценочных средств), методических материалов.

### **1.2. Нормативные документы для разработки ООП**

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Образовательный стандарт ННГУ по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом (уровень магистратуры), утверждённый Учёным Советом ННГУ 30.11.2022, протокол № 13 и введённый в действие приказом ректора ННГУ № 2-ОД от 11.01.2023 г.;
- Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам магистратуры, программам специалитета, утверждённый приказом Минобрнауки России от 5 апреля 2017 года № 301 (далее – Порядок организации образовательной деятельности);
- Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры, утверждённый приказом Минобрнауки России от 29 июня 2015 г. № 636;
- Положение о практической подготовке обучающихся, утверждённое приказом Министерства науки и высшего образования РФ и Министерства просвещения РФ от 5 августа 2020 г. № 885/390.

### **1.3. Перечень сокращений**

ВО – высшее образование;  
з.е. – зачетная единица, равная 36 академическим часам;  
ОПК – общепрофессиональные компетенции;  
ООП – основная образовательная программа;  
ОС ННГУ – образовательный стандарт ННГУ;  
ПК – профессиональные компетенции;  
ПС – профессиональный стандарт;  
ПД – профессиональная деятельность;  
ПП – программа практики;  
РПД – рабочая программа дисциплины;  
Сетевая форма – сетевая форма реализации образовательных программ;  
УК – универсальные компетенции.

## **2. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКОВ**

### **2.1. Описание профессиональной деятельности выпускников**

Деятельность выпускников направлена на решение профессиональных задач специалиста по управлению персоналом.

Выпускники магистратуры по профилю «Управление человеческим капиталом организации» осуществляют в организациях различного профиля научную и практическую работу в сфере управления, занимаются вопросами администрирования персонала, привлечения, найма, организации профессиональной деятельности, оценки персонала и аттестации, адаптации, трудовой мотивации и лояльности, а также вопросами обучения и развития персонала, повышения человеческого капитала организации.

Области профессиональной деятельности и сферы профессиональной деятельности, в которых выпускники, освоившие программу магистратуры по профилю «Управление человеческим капиталом организации» могут осуществлять профессиональную деятельность:

01 Образование и наука (в сфере 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).

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

Типы задач профессиональной деятельности выпускников:

- организационно-управленческий,
- научно-исследовательский,
- педагогический.

### **2.2. Перечень профессиональных стандартов, соответствующих профессиональной деятельности выпускников**

При подготовке магистров к профессиональной деятельности в области 07 «Административно-управленческая и офисная деятельность» за основу взяты два профессиональных стандарта:

- профессиональный стандарт 07.003 «Специалист по управлению персоналом», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 09 марта 2022 г. № 109н;
- профессиональный стандарт 07.014 «Консультант в области управления персоналом», утверждённый приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 04 апреля 2022 г. № 197н.

Для области 01 «Образование и наука» профессиональные стандарты, соответствующие профессиональной деятельности психолога, отсутствуют. Применяется профессиональный стандарт 07.014 «Консультант в области управления персоналом», утверждённый приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 04 апреля 2022 г. № 197н.

Перечень профессиональных стандартов, соотнесённых с ОС ННГУ по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом (уровень магистратуры), приведён в Приложении 1.

Перечень обобщённых трудовых функций и трудовых функций, имеющих отношение к профессиональной деятельности выпускника программы магистратуры «Управление человеческим капиталом организации» по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом, представлен в Приложении 2.

Кроме того, профессиональные компетенции определяются в образовательной программе на основе анализа опыта, в том числе: анализа требований к профессиональным компетенциям, предъявляемых к выпускникам на рынке труда, обобщения отечественного и зарубежного опыта, проведения консультаций с ведущими работодателями, объединениями работодателей отрасли, в которой востребованы выпускники, а также иных источников.

### 2.3. Перечень задач профессиональной деятельности выпускников или области (область) знания

Таблица 2.3

Область профессиональной деятельности	Типы задач профессиональной деятельности	Задачи профессиональной деятельности
01 Образование и наука (в сфере научных исследований)	научно-исследовательский	проведение научных исследований в сфере управления персоналом
		анализ ситуации в управлении персоналом с учётом внешних и внутренних факторов организации
		консультирование организаций по функциональной области управления персоналом
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)	организационно-управленческий	администрирование работы с персоналом
		планирование и реализаций функций управления персоналом
	педагогический	планирование обучения и развития персонала
		разработка программ обучения и развития персонала
		консультирование физических лиц по вопросам трудовой деятельности

## 3. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ (ООП)

**3.1. Направленность (профиль) образовательной программы:** «Управление человеческим капиталом организации».

**3.2. Квалификация, присваиваемая выпускникам:** магистр

**3.3. Объем программы:** 120 зачётных единиц

**3.4. Формы обучения:** очная

**3.5. Срок получения образования:**  
при очной форме обучения 2 года

## 4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ (ООП)

### 4.1. Требования к планируемым результатам освоения образовательной программы, обеспечиваемым дисциплинами (модулями) и практиками

#### 4.1.1. Универсальные компетенции выпускников и индикаторы их достижения

Таблица 4.1.1

Наименование категории (группы) универсальных компетенций	Код и наименование универсальной компетенции выпускника	Индикаторы достижения компетенции
Системное и критическое мышление	УК-1. Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	ИУК-1.1. Понимает принципы научной аргументации, руководствуется ими при обсуждении профессиональных проблем; критически относится к информации, может выбрать стратегию по её проверке и реализовать её, добиваясь объективности фактов и суждений. ИУК-1.2. Понимает принципы системного подхода и руководствуется ими в анализе ситуации, выделяет факторы внешней и внутренней среды объекта и оценивает их влияние. ИУК-1.3. Анализирует проблемные ситуации на основе системного подхода: собирает необходимую информацию, анализирует её, описывает конкретные случаи, разрабатывает предложения по решению проблем.
Разработка и реализация проектов	УК-2. Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	ИУК-2.1. Изучает и обобщает опыт разработки различных проектов в профессиональной сфере, разрабатывает критерии оценки проектов, анализирует и отбирает лучшие разработки. ИУК-2.2. Формулирует и обосновывает цели и задачи проекта, целевые ориентиры и механизмы их достижения на основе анализа проблемы, для решения которой проект разрабатывается. ИУК-2.3. Разрабатывает проект и управляет им, следуя проработанному алгоритму действий: составляет программу проекта, намечает ключевые работы, оценивает обеспеченность ресурсами, даёт профессиональное обоснование проекта, реализует проект полностью или частично, анализирует результаты и представляет их для обсуждения.
Командная работа и лидерство	УК-3. Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	ИУК-3.1. Реализует в своей профессиональной деятельности принципы коллективной работы, поддерживая благоприятный социально-психологический климат в группе, разделяя общую ответственность и следуя профессиональным и этическим нормам и правилам в межличностном взаимодействии. ИУК-3.2. Понимает и принимает принципы эффективности командной работы через направленность на достижение групповых целей, взаимную поддержку и помощь, руководствуется этим в групповой работе. ИУК-3.3. Организует командную работу для решения профессиональных задач на основе принципов социального лидерства.
Коммуникация	УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и	ИУК-4.1. Грамотно использует государственный и иностранный (-ные) язык (-ки) в межличностном общении и профессиональной деятельности. ИУК-4.2. Применяет современные коммуникативные технологии для академического и профессионального взаимодействия, установления контактов и эффективного общения.

	профессионального взаимодействия	ИУК-4.3. Понимает и применяет правила коммуникации, принятые в профессиональной среде, опирается на соответствующие стилистические нормы при написании текстов по профессиональным вопросам и в публичных выступлениях.
Межкультурное взаимодействие	УК-5. Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	ИУК-5.1. Понимает социальные и культурные основы функционирования общества, организаций и отдельных групп, учитывает их в работе. ИУК-5.2. Понимает и применяет на практике социальные, этические и культурные нормы, принятые в обществе и профессиональной среде. ИУК-5.3. Осуществляет эффективное социальное взаимодействие, с учетом культурных особенностей представителей различных социальных групп, на основе принципов толерантности и взаимоуважения.
Самоорганизация и саморазвитие (в том числе здоровьесбережение)	УК-6. Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	ИУК-6.1. Понимает цели и задачи своего профессионального развития, выстраивает траекторию профессионального роста с учетом тенденций на рынке труда, понимает направление и пути построения карьеры. ИУК-6.2. Организует свою деятельность и оценивает её результаты, развивает личностные качества для достижения успеха в профессии. ИУК-6.3. Проявляет готовность к самообразованию, к самостоятельному развитию профессиональных умений и навыков.

#### 4.1.2. Общепрофессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения

Таблица 4.1.2

Код и наименование общепрофессиональной компетенции выпускника	Индикаторы достижения компетенции
ОПК-1. Способен применять при решении профессиональных задач знания (на продвинутом уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической, психологической теорий и права, обобщать и критически оценивать существующие передовые практики и результаты научных исследований по управлению персоналом и в смежных областях	ИОПК-1.1. Изучает и критически анализирует научные теории, концепции и идеи экономических, управленческих, социологических и психологических наук, трудового права, использует эти знания в практической работе по управлению персоналом. ИОПК-1.2. Анализирует и обобщает отечественный и международный практический опыт и передовые практики в управлении персоналом, критически оценивает возможности их использования, адаптирует к реальным управленческим ситуациям. ИОПК-1.3. Анализирует и обобщает результаты научных исследований в управлении персоналом и смежных областях, делает обобщения и выводы, разрабатывает на их основе практические рекомендации.
ОПК-2. Способен применять комплексный подход к сбору данных, продвинутые методы их обработки и анализа при решении управленческих и исследовательских задач	ИОПК-2.1. Организует и проводит работу по сбору данных при решении управленческих и исследовательских задач, применяя современные методы и технологии. ИОПК-2.2. Обрабатывает и анализирует данные, используя статистические методы, для решения управленческих и исследовательских задач. ИОПК-2.3. Производит комплексную оценку материалов исследований на основе научной методологии, критически их оценивает, опираясь на результаты современных исследований, выделяет ошибки и недочеты, предлагает новые исследовательские гипотезы и способы их проверки.
ОПК-3. Способен разрабатывать и обеспечивать реализацию стратегии, политик и технологий управления	ИОПК-3.1. Понимает основы стратегического управления в современных условиях, соотносит планы управления персоналом с общей стратегией организации.

персоналом организации в динамичной среде и оценивать их социальную и экономическую эффективность	ИОПК-3.2. Производит анализ динамики внутренней и внешней среды организации, учитывает наблюдаемые или предполагаемые изменения при разработке планов управления персоналом. ИОПК-3.3. Разрабатывает и обеспечивает реализацию корпоративной политики, управленческих планов и технологий, оценивает их социальную и экономическую эффективность.
ОПК-4. Способен проектировать организационные изменения, руководить проектной и процессной деятельностью и подразделением организации	ИОПК-4.1. Оценивает необходимость и определяет направление организационных изменений в компании, внедрения новых технологий и инноваций в систему управления персоналом для повышения качества и эффективности профессиональной деятельности. ИОПК-4.2. Разрабатывает планы изменений в системе управления персоналом на основе анализа динамики внутренних факторов организации и внешней среды. ИОПК-4.3. Оценивает эффективность организационных изменений в системе управления персоналом, предлагает соответствующие меры по повышению эффективности работы персонала.
ОПК-5. Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач	ИОПК-5.1. Ориентируется в современных информационных технологиях, используемых в практике работы с персоналом, понимает необходимость их применения. ИОПК-5.2. Использует современные информационные технологии для реализации функций управления персоналом. ИОПК-5.3. Использует ресурсы сети «Интернет» при решении профессиональных задач по управлению персоналом.
ОПК-6. Способен к анализу и управлению организационным поведением персонала.	ИОПК-1.1. Изучает и анализирует применительно к практике современные теории и концепции организационного поведения персонала. ИОПК-1.2. Анализирует и оценивает различные формы организационного поведения персонала на основе корпоративных целей и задач, критериев эффективности и нормативных требований. ИОПК-1.3. Разрабатывает программы по оптимизации организационного поведения персонала, предупреждению конфликтов и стрессов, профилактики профессиональных деструкций и ненормативного поведения.

#### 4.1.3. Профессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения

Таблица 4.1.3

Тип задач профессиональной деятельности	Задача профессиональной деятельности	Код и наименование профессиональной компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Основание (ПС, анализ опыта)
организационно-управленческий	администрирование работы с персоналом	ПК-3. Способен администрировать работу с персоналом, готовить управленческие документы, осуществлять мониторинг выполнения поставленных задач.	ИПК-3.1. Понимает современную систему управления персоналом, выстраивает администрирование работы с персоналом в соответствии с современными научными разработками и эффективной практикой управления. ИПК-3.2. Организует и проводит мероприятия по управлению персоналом, готовит для их обеспечения соответствующие нормативные документы. ИПК-3.3. Проводит мониторинг выполнения задач по управлению персоналом на основании	ПС 07.003

Тип задач профессиональной деятельности	Задача профессиональной деятельности	Код и наименование профессиональной компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Основание (ПС, анализ опыта)
			регламентирующих документов, оценивает результаты.	
	планирование и реализаций функций управления персоналом	ПК-4. Способен выполнять функции управления персоналом на основе планов организации.	ИПК-4.1. Понимает принципы планирования управления персоналом в организациях. ИПК-4.2. Анализирует выполнение функций управления персоналом по критериям качества и эффективности. ИПК-4.3. Выполняет функции по управлению персоналом в соответствии с планами организации.	ПС 07.003
научно-исследовательский	проведение научных исследований в сфере управления персоналом	ПК-7. Способен разрабатывать и проводить научные исследования в сфере управления персоналом на основе современной методологии.	ИПК-7.1. Понимает современную методологию управления персоналом, рассматривает и оценивает на ее основе научные концепции и идеи, анализирует фундаментальные и прикладные проблемы, предлагает научные пути их решения. ИПК-7.2. Разрабатывает, планирует и проводит научные исследования в сфере управления персоналом, формулирует цели и задачи исследования, выдвигает научные гипотезы, обосновывает их теоретически и проверяет эмпирически. ИПК-7.3. Обобщает и представляет результаты научных исследований на основе научной методологии, делает аргументированные выводы, подкрепляя научными доказательствами.	Анализ опыта
	анализ ситуации в управлении персоналом с учётом внешних и внутренних факторов организации; консультирование организации по функциональной области управления персоналом	ПК-8. Способен изучать внутренние и внешние факторы управления персоналом в организации.	ИПК-8.1. Понимает системные принципы изучения управления персоналом в организации, анализирует на их основе внутренние и внешние факторы управления персоналом. ИПК-8.2. Применяет методы изучения и анализа внутренних и внешних факторов управления персоналом в организации, оценивает их значение для реализации тех или иных функций управления персоналом. ИПК-8.3. Разрабатывает предложения по организации управления персоналом на основе изучения роли тех или иных внутренних или внешних факторов управления персоналом для осуществления	Анализ опыта, ПС 07.014

Тип задач профессиональной деятельности	Задача профессиональной деятельности	Код и наименование профессиональной компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Основание (ПС, анализ опыта)
			профессиональной деятельности работниками.	
педагогический	планирование обучения и развития персонала	ПК-9. Способен оценивать необходимость обучения и развития персонала.	ИПК-9.1. Понимает принципы обучения и развития персонала в организации. ИПК-9.2. Анализирует ситуацию в организации для планирования обучения и развития персонала. ИПК-9.3. Разрабатывает планы обучения персонала в соответствии с целями и задачами организации.	Анализ опыта
	разработка программ обучения и развития персонала; консультирование физических лиц по вопросам трудовой деятельности	ПК-10. Способен разрабатывать и апробировать программы обучения и развития персонала.	ИПК-10.1. Понимает управленческие, психологические и педагогические основы организации и проведения обучения и развития персонала. ИПК-10.2. Создаёт методические разработки программ обучения и развития персонала с использованием современных педагогических методов и технологий. ИПК-10.3. Совершенствует разработки программ обучения и развития персонала по итогам апробации.	Анализ опыта, ПС 07.014

## 5. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ООП

### 5.1. Объем обязательной части образовательной программы

ООП включает обязательную часть и часть, формируемую участниками образовательных отношений.

Объем обязательной части, без учёта объёма государственной итоговой аттестации, составляет не менее 15 процентов общего объёма программы магистратуры, что соответствует требованиям ОС ННГУ.

В соответствии с ОС ННГУ структура программы магистратуры включает следующие блоки:

Блок 1 «Дисциплины (модули)»;

Блок 2 «Практика»;

Блок 3 «Государственная итоговая аттестация».

В рамках дисциплин (модулей), формирующих ОПК и ПК, практические занятия (семинарские занятия /лабораторные работы) организуются, в том числе в форме практической подготовки, которая предусматривает участие обучающихся в выполнении отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

## 5.2. Типы практики

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

В программе магистратуры по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом профиль «Управление человеческим капиталом организации» в рамках учебной и производственной практики устанавливаются следующие типы практик:

Тип учебной практики:

- научно-исследовательская работа.

Типы производственной практики:

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

Практики реализуются в дискретной форме:

– путём выделения непрерывного периода учебного времени для проведения практики или

– путём чередования периодов времени для проведения практики и учебного времени для проведения теоретических занятий.

Практики организованы в форме практической подготовки. Практическая подготовка организуется путём непосредственного выполнения обучающимися определённых видов работ связанных с будущей профессиональной деятельностью в объёме, определённом в программах соответствующих практик.

## 5.3. Государственная итоговая аттестация

В Блок 3 «Государственная итоговая аттестация» входят:

- подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена;
- подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы.

Государственная итоговая аттестация (ГИА) осуществляется после освоения обучающимися основной образовательной программы в полном объёме. ГИА включает в себя: подготовку к сдаче и сдачу государственного и выполнение и защиту выпускной квалификационной работы.

Совокупность компетенций, установленных программой магистратуры, обеспечивает выпускнику способность осуществлять профессиональную деятельность не менее чем в одной области и (или) сфере профессиональной деятельности, установленной в соответствии с пунктом 1.11 ОС ННГУ и (или) решать задачи профессиональной деятельности не менее, чем одного типа, установленного в соответствии с пунктом 1.12 ОС ННГУ.

Программа государственной итоговой аттестации представлена в Приложении 6.

## 5.4. Учебный план и календарный учебный график

Учебный план ООП, разрабатываемый в соответствии с ОС ННГУ, состоит из обязательной части и части, формируемой участниками образовательных отношений.

Обязательная часть образовательной программы обеспечивает формирование у обучающихся общепрофессиональных компетенций и универсальных компетенций, установленных образовательным стандартом, и включает в себя следующие блоки:

- дисциплины (модули), установленные образовательным стандартом;
- практики, в том числе НИР.

Часть образовательной программы, формируемая участниками образовательных отношений, направлена на формирование и углубление профессиональных компетенций и включает в себя дисциплины (модули) и практики, установленные университетом. Содержание части, формируемой участниками образовательных отношений, определяется в соответствии с направленностью образовательной программы.

При реализации ООП обучающимся обеспечивается возможность освоения элективных (избираемых в обязательном порядке) дисциплин (модулей) и факультативных (необязательных для изучения при освоении образовательной программы) в порядке, установленном локальным нормативным актом университета. Избранные обучающимся элективные дисциплины (модули) являются обязательными для освоения.

Учебный план включает государственную итоговую аттестацию в объёме 9 з.е.

Учебный план очной формы обучения представлен в Приложении 3.

Календарный учебный график является составной частью учебного плана.

В календарном учебном графике указывается последовательность реализации образовательной программы, включая периоды осуществления видов учебной деятельности и периоды каникул.

Календарный учебный график представлен в Приложении 3.

### **5.5. Рабочие программы дисциплин (модулей) и программы практик**

Рабочие программы дисциплин (РПД) и программы практик (ПП) разрабатываются отдельными документами в соответствии с утверждённым шаблоном (Приложение 4 и 5).

Фонды оценочных средств (ФОС) дисциплин являются неотъемлемой частью РПД и оформлены в виде отдельного документа - приложения к РПД. ФОС практик оформлены в виде составной части ПП.

Полнотекстовые фонды оценочных средств представлены на соответствующих кафедрах.

## **6. УСЛОВИЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

### **6.1. Финансовые условия осуществления образовательной деятельности**

Финансирование реализации программ магистратуры должно осуществляться в объёме не ниже установленных государственных нормативных затрат на оказание государственной услуги в сфере образования для данного уровня образования и направления подготовки с учётом корректирующих коэффициентов, учитывающих специфику образовательных программ в соответствии с Методикой определения нормативных затрат на оказание государственных услуг по реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ высшего образования по специальностям и направлениям подготовки, утверждаемой Министерством науки и высшего образования Российской Федерации.

### **6.2. Материально-техническое обеспечение образовательного процесса**

При составлении данного раздела учтены общие требования к материально-техническим условиям для реализации образовательного процесса, сформулированные в

п. 4.3. ОС ННГУ «Требования к материально-техническому и учебно-методическому обеспечению программы магистратуры.

Материально-технические условия для реализации образовательного процесса подготовки магистрантов соответствуют действующим санитарным и противопожарным нормам.

Помещения представляют собой учебные аудитории для проведения учебных занятий, предусмотренных программой магистратуры, оснащённые оборудованием и техническими средствами обучения, состав которых определён 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 ННГУ.

Допускается замена оборудования его виртуальными аналогами.

ННГУ 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).

Обучающимся обеспечен доступ (удалённый 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.

### **6.3. Кадровые условия обеспечения образовательного процесса**

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

Кадровые условия реализации образовательной программы соответствуют требованиям п.4.4 ОС ННГУ.

Квалификация педагогических работников ННГУ отвечает квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках и (или) профессиональных стандартах (при наличии).

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

Не менее 5 процентов численности педагогических работников ННГУ, участвующих в реализации программы магистратуры, и лиц, привлекаемых ННГУ к реализации программы магистратуры на иных условиях (исходя из количества замещаемых ставок, приведенного к целочисленным значениям), являясь руководителями и (или) работниками иных организаций, осуществляющими трудовую деятельность в профессиональной сфере, соответствующей профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники (иметь стаж работы в данной профессиональной сфере не менее 3 лет).

Не менее 60 процентов численности педагогических работников ННГУ и лиц, привлекаемых к образовательной деятельности ННГУ 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).

Общее руководство научным содержанием программы магистратуры осуществляется научно-педагогическим работником ННГУ, 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.

#### **6.4. Требования к применяемым механизмам оценки качества образовательной деятельности и подготовки обучающихся по образовательной программе**

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

В целях совершенствования программы магистратуры при проведении регулярной внутренней оценки качества образовательной деятельности и подготовки обучающихся по программе магистратуры ННГУ привлекает работодателей, иных юридических и (или) физических лиц, включая педагогических работников ННГУ.

В рамках внутренней системы оценки качества образовательной деятельности по программе магистратуры обучающимся предоставляется возможность оценивания условий, содержания, организации и качества образовательного процесса в целом и отдельных дисциплин (модулей) и практик.

Внешняя оценка качества образовательной деятельности по программе магистратуры в рамках процедуры государственной аккредитации осуществляется с целью подтверждения соответствия образовательной деятельности по программе магистратуры требованиям ОС ННГУ.

##### **Разработчики:**

Захарова Л.Н., д.психол.н., профессор, зав. кафедрой психологии управления ФСН ННГУ;

Ромашова И.Б., д.э.н., профессор кафедры психологии управления ФСН ННГУ;

Орлов А.В., к.б.н., доцент кафедры психофизиологии ФСН ННГУ.

##### **Эксперты - представители работодателей:**

Чубаров В.И., директор НРООИ «Социальная реабилитация»

Видманова Ю.В., руководитель направления кадровой политики АО «НЗ 70-летия Победы»

Программа одобрена на заседании учебно-методической комиссии ФСН 15.12.2023, протокол № 7

**Перечень профессиональных стандартов,  
соответствующих профессиональной деятельности выпускников, освоивших  
программу магистратуры «Управление человеческим капиталом организации»  
по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом**

№ п/п	Код профессионального стандарта	Наименование области профессиональной деятельности. Наименование профессионального стандарта
<b>07 Административно-управленческая и офисная деятельность</b>		
1.	07.003	Профессиональный стандарт «Специалист по управлению персоналом», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 6 октября 2015 г. № 691н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 19 октября 2015 г., регистрационный № 39362)
2	07.014	Профессиональный стандарт «Консультант в области управления персоналом», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 04 апреля 2022 г. № 197н

**Перечень  
обобщённых трудовых функций и трудовых функций, имеющих  
отношение к профессиональной деятельности выпускника  
образовательной программы**

Код и наименование профессионального стандарта	Обобщённые трудовые функции			Трудовые функции		
	код	наименование	уровень квалификации	код	наименование	уровень (подуровень) квалификации
07.003 Профессиональный стандарт «Специалист по управлению персоналом», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 6 октября 2015 г. № 691н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 19 октября 2015 г., регистрационный № 39362)	C	Деятельность по оценке и аттестации персонала	6	C/01.6	3.3.1. Организация и проведение оценки персонала	6
	D	Деятельность по развитию персонала	6	D/01.6	3.4.2. Организация обучения персонала	6
	E	Деятельность по организации труда и оплаты персонала	6	E/01.6	3.5.1. Организация труда персонала	6
	F	Деятельность по организации корпоративной социальной политики	6	F/01.6	3.6.1. Разработка корпоративной социальной политики	6
				F/02.6	3.6.2. Реализация корпоративной социальной политики	6
G	Операционное управление персоналом и подразделением организации	7	G/01.7	3.7.1. Разработка системы операционного управления персоналом и работы структурного	7	

					подразделения	
07.014 Профессиональный стандарт «Консультант в области управления персоналом», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 04 апреля 2022 г. № 197н	А	Консультирование физического лица по вопросам трудовой деятельности	6	A/01.6	Реализация проекта консультирования физического лица по вопросам рынка труда и карьерного роста	6
				A/02.6	Реализация проекта консультирования физического лица по вопросам развития	6
				A/03.6	Реализация проекта консультирования физического лица по разрешению трудовых конфликтов	6
	В	Консультирование организации по функциональной области управления персоналом	6	B/02.6	Реализация консультационного проекта в области подбора персонала	6
				B/03.6	Реализация консультационного проекта в области оценки и аттестации персонала	6
				B/04.6	Реализация консультационного проекта в области обучения и развития персонала	6