

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 им. Н.И. Лобачевского  
протокол от  
«12» ноября 2022 г. № 13

## **Основная образовательная программа**

Уровень высшего образования  
магистратура

---

*(бакалавриат / специалитет/магистратура)*

Направление подготовки / специальность  
38.04.03 Управление персоналом

---

*(указывается код и наименование направления подготовки / специальности)*

Направленность (профиль/специализация) образовательной программы  
Управление персоналом

---

*(указывается направленность (профиль, специализация))*

Форма обучения  
очнозаочная/заочная

---

*(очная / очно-заочная / заочная)*

Год начала подготовки

2023 год

---

## **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
- 5.7. Рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы

### **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

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

- Приложение 3. Учебный план и календарный учебный график
- Приложение 4. Рабочие программы дисциплин
- Приложение 5. Программы практик
- Приложение 6. Программа государственной итоговой аттестации
- Приложение 7. Рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы

## **1. Общие положения**

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

Основная образовательная программа предназначена для осуществления образовательного процесса по направлению подготовки 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»;
- Федеральный государственный образовательный стандарт Высшего образования. Уровень высшего образования. Магистратура. Направление подготовки. 38.04.03 управление персоналом. (с изм., внесенными Приказом Минобрнауки России от 06.05.2022 N 442 (ред. 03.11.2022)).
- 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;
- Профессиональный стандарт "Специалист по управлению персоналом", утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 9 марта 2022 г. N 109н.
- Положение о практической подготовке обучающихся, утвержденное 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;  
ПК – профессиональные компетенции;  
ПС – профессиональный стандарт;  
ПД- профессиональная деятельность;  
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**

Выпускники магистратуры по направлению подготовки 38.04.03 «Управление персоналом», программа «Управление персоналом» осуществляют вспомогательную научно-

исследовательскую деятельность, занимаются практическим применением фундаментальных знаний в сфере управления персоналом организации. Их деятельность направлена на:

- разработку философии, концепции кадровой политики и стратегии управления персоналом, кадровое планирование и маркетинг персонала;
- найм, оценку, прием, аудит, контроллинг и учет персонала, социализацию, профориентацию, адаптацию и аттестацию персонала;
- трудовые отношения;
- управление трудовым потенциалом и интеллектуальным капиталом персонала и организации;
- правление этическими нормами поведения, организационной культурой, конфликтами и стрессами, управление занятостью;
- организацию, нормирование, регламентацию, безопасность, условия и дисциплину труда;
- развитие персонала: обучение, в том числе повышение квалификации и профессиональная переподготовка, стажировку, управление деловой карьерой и служебно-профессиональным продвижением, управление кадровым резервом, мотивацию и стимулирование персонала, в том числе оплата труда;
- социальное развитие персонала;
- работу с высвобождающимся персоналом;
- организационное проектирование, формирование и развитие системы управления персоналом, в том числе ее организационной структуры;
- кадровое, нормативно-методическое, делопроизводственное, правовое и информационное обеспечение управления персоналом;
- оценку и бюджетирование затрат на персонал, а также - экономической и социальной эффективности проектов совершенствования системы и технологии управления персоналом; управленческий (в том числе кадровый) консалтинг.

Области профессиональной деятельности и сферы профессиональной деятельности, в которых выпускники, освоившие программу магистратуры (далее – выпускники), 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 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;
- проектный;
- научно-исследовательский;
- педагогический.

Перечень объектов профессиональной деятельности выпускников:

- службы управления персоналом организаций любой организационно-правовой формы в промышленности, торговле, на транспорте, в банковской,

- страховой, туристической и других сферах деятельности;
- службы управления персоналом государственных и муниципальных органов управления;
- службы занятости и социальной защиты населения регионов и городов, кадровые агентства;
- организации, специализирующиеся на управленческом и кадровом консалтинге и аудите;
- научно-исследовательские организации;
- профессиональные организации;
- образовательные организации высшего образования.

## 2.2. Перечень профессиональных стандартов, соответствующих профессиональной деятельности выпускников (при наличии)

Перечень профессиональных стандартов, соотнесенных с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки, приведен в Приложении 1. Перечень обобщённых трудовых функций и трудовых функций, имеющих отношение к профессиональной деятельности выпускника программ магистратуры по направлению подготовки 38.04.03 «Управление персоналом», представлен в Приложении 2.

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

Таблица 2.3

| Область профессиональной деятельности<br>(по Реестру Минтруда) | Типы задач профессиональной деятельности | Задачи профессиональной деятельности   | Объекты профессиональной деятельности (или области знания)   |
|--|--|--|--|
| 07 Административно-управленческая и офисная деятельность       | организационно-управленческий            | <ul style="list-style-type: none"> <li>- разработка стратегии управления персоналом организации и осуществление мероприятий, направленных на ее реализацию;</li> <li>- формирование системы управления персоналом;</li> <li>- разработка кадровой политики и инструментов ее реализации;</li> <li>- управление службой персонала (подразделениями, группами сотрудников, реализующими специализированные функции управления персоналом);</li> <li>- экономический анализ показателей по</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>службы управления персоналом организаций любой организационно-правовой формы в промышленности, торговле, на транспорте, в банковской, страховой, туристической и других сферах деятельности;</li> <li>службы управления персоналом государственных и муниципальных органов управления;</li> <li>службы занятости и социальной защиты населения регионов и городов, кадровые агентства;</li> </ul> |

|  |                          |   |   |
|--|--------------------------|---|---|
|  |                          | труду, бюджетирование затрат на персонал;<br>- оценка экономической и социальной эффективности управления персоналом  | организации, специализирующиеся на управленческом и кадровом консалтинге и аудите;<br>научно-исследовательские организации;<br>профессиональные организации;<br>образовательные организации высшего образования |
|  | проектный                | - разработка планов или проектов в сфере управления персоналом для решения задач организации;<br>- анализ стратегии организации и разработка проектов по управлению персоналом на её основе     |   |
|  | научно-исследовательский | - разработка и проведение научных исследований в сфере управления персоналом на основе современной методологии;<br>- изучение внутренних и внешних факторов управления персоналом в организации |   |
|  | педагогический           | - оценка необходимости обучения и развития персонала в организации;<br>- разработка и апробация программ обучения и развития персонала  |   |

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

**3.1. Направленность (профиль) образовательной программы:** Управление персоналом

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

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

**3.4. Формы обучения:** очно-заочная, заочная

**3.5. Срок получения образования:**

при очно-заочной форме обучения 2,5 года,

при заочной форме обучения 2,5 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**

| Категория (группа) универсальных компетенций | Код и наименование универсальной компетенции (УК)  | Код и наименование индикатора достижения универсальной 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.<br>ИУК-1.2. Понимает принципы системного подхода и руководствуется ими в анализе ситуации, выделяет факторы внешней и внутренней среды объекта и оценивает их влияние.<br>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.<br>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.<br>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   |



|                              |   |  |
|------------------------------|---|--|
|                              |   | <p>ответственность и следуя профессиональным и этическим нормам и правилам в межличностном взаимодействии.</p> <p>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.</p> <p>ИУК-3.3. Организует командную работу для решения профессиональных задач на основе принципов социального лидерства.</p>  |
| Коммуникация                 | <p>УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия</p> | <p>ИУК-4.1. Грамотно использует государственный и иностранный (-ные) язык (-ки) в межличностном общении и профессиональной деятельности.</p> <p>ИУК-4.2. Применяет современные коммуникативные технологии для академического и профессионального взаимодействия, установления контактов и эффективного общения.</p> <p>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.</p> |
| Межкультурное взаимодействие | <p>УК-5. Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия</p>   | <p>ИУК-5.1. Понимает социальные и культурные основы функционирования общества, организаций и отдельных групп, учитывает их в работе.</p> <p>ИУК-5.2. Понимает и применяет на практике социальные, этические и культурные нормы, принятые в обществе и профессиональной среде.</p> <p>ИУК-5.3. Осуществляет эффективное социальное взаимодействие, с учетом культурных особенностей представителей различных социальных групп, на основе принципов толерантности и взаимоуважения.</p>  |

|   |   |  |
|---|---|--|
| 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.<br>ИУК-6.2. Организует свою деятельность и оценивает её результаты, развивает личностные качества для достижения успеха в профессии.<br>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**

| <b>Код и наименование общепрофессиональной компетенции выпускника</b>  | <b>Индикаторы достижения компетенции</b>  |
|--|---|
| 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.<br>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.<br>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.<br>ИОПК-2.2. Обрабатывает и анализирует данные, используя статистические методы, для решения управленческих и исследовательских задач.<br>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 персоналом организации в динамичной среде и оценивать их социальную и экономическую эффективность   | ИОПК-3.1. Понимает основы стратегического управления в современных условиях, соотносит планы управления персоналом с общей стратегией организации.<br>ИОПК-3.2. Производит анализ динамики внутренней и внешней среды организации, учитывает наблюдаемые или предполагаемые изменения при разработке планов   |

|   |   |
|---|---|
|   | управления персоналом.<br>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.<br>ИОПК-4.2. Разрабатывает планы изменений в системе управления персоналом на основе анализа динамики внутренних факторов организации и внешней среды.<br>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.<br>ИОПК-5.2. Использует современные информационные технологии для реализации функций управления персоналом.<br>ИОПК-5.3. Использует ресурсы интернета 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.<br>ИОПК-1.2. Анализирует и оценивает различные формы организационного поведения персонала на основе корпоративных целей и задач, критериев эффективности и нормативных требований.<br>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**

| Задача ПД                                      | Код и наименование профессиональной компетенции | Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции | Основание (ПС, анализ опыта <sup>1</sup> ) |
|--|---|---|--|
| <b>ПК по типам задач</b>                       |   |   |  |
| <b>Организационно-управленческий тип задач</b> |   |   |  |
| - разработка стратегии управления              | ПК-3. Способен администрировать работу с        | ИПК-3.1. Понимает современную систему управления персоналом,          | Анализ опыта,<br><br>ПС: 07.003            |

<sup>1</sup>Под анализом опыта понимается анализ отечественного и зарубежного опыта, международных норм и стандартов, форсайт-сессии, фокус-группы и пр.

|  |  |  |   |
|--|--|--|---|
| <p>персоналом организации и осуществление мероприятий, направленных на ее реализацию;</p> <p>- формирование системы управления персоналом;</p> <p>- разработка кадровой политики и инструментов ее реализации;</p> <p>- управление службой персонала (подразделениями, группами сотрудников, реализующими специализированные функции управления персоналом);</p> <p>- экономический анализ показателей по труду, бюджетирование затрат на персонал;</p> <p>- оценка экономической и социальной эффективности управления персоналом</p> | <p>персоналом, готовить управленческие документы, осуществлять мониторинг выполнения поставленных задач.</p>               | <p>выстраивает администрирование работы с персоналом в соответствии с современными научными разработками и эффективной практикой управления.</p> <p>ИПК-3.2. Организует и проводит мероприятия по управлению персоналом, готовит для их обеспечения соответствующие нормативные документы.</p> <p>ИПК-3.3. Проводит мониторинг выполнения задач по управлению персоналом на основании регламентирующих документов, оценивает результаты.</p> | <p>Профессиональный стандарт «Специалист по управлению персоналом»</p>  |
|  | <p>ПК-4. Способен выполнять функции управления персоналом на основе планов организации.</p>                                | <p>ИПК-4.1. Понимает принципы планирования управления персоналом в организациях.</p> <p>ИПК-4.2. Анализирует выполнение функций управления персоналом по критериям качества и эффективности.</p> <p>ИПК-4.3. Выполняет функции по управлению персоналом в соответствии с планами организации.</p>  | <p>Анализ опыта,</p> <p>ПС: 07.003</p> <p>Профессиональный стандарт «Специалист по управлению персоналом»</p> |
| <b>Проектный тип задач</b>   |  |  |   |
| <p>- разработка планов или проектов в сфере управления персоналом для решения задач организации;</p> <p>- анализ стратегии организации и разработка проектов по управлению персоналом на её основе</p>   | <p>ПК-5. Способен разрабатывать планы или проекты в сфере управления персоналом для решения текущих задач организации.</p> | <p>ИПК-5.1. Понимает принципы проектной деятельности, её научные и практические основы.</p> <p>ИПК-5.2. Разрабатывает планы по развитию системы управления персоналом в организации на основе анализа ситуации.</p> <p>ИПК-5.3. Разрабатывает проекты в сфере управления персоналом на основе анализа текущей ситуации и планов организации.</p>   | <p>Анализ опыта,</p> <p>ПС: 07.003</p> <p>Профессиональный стандарт «Специалист по управлению персоналом»</p> |
|  | <p>ПК-6. Способен анализировать стратегию</p>  | <p>ИПК-6.1. Понимает принципы стратегического менеджмента и правила стратегического</p>  | <p>Анализ опыта,</p> <p>ПС: 07.003</p>  |

|  |  |  |   |
|--|--|--|---|
|  | организации и разрабатывать проекты по управлению персоналом на её основе.   | планирования в управлении персоналом.<br>ИПК-6.2. Определяет необходимые направления для проектирования изменений в сфере управления персоналом в соответствии с задачами стратегических планов организации.<br>ИПК-6.3. Разрабатывает проекты в сфере управления персоналом на основе стратегических планов организации, оценивает их социальную и экономическую целесообразность.  | Профессиональный стандарт<br>«Специалист по управлению персоналом»                                    |
| <b>Научно-исследовательский тип задач</b>  |  |  |   |
| <p>- разработка и проведение научных исследований в сфере управления персоналом на основе современной методологии;</p> <p>- изучение внутренних и внешних факторов управления персоналом в организации</p> | ПК-7. Способен разрабатывать и проводить научные исследования в сфере управления персоналом на основе современной методологии. | ИПК-7.1. Понимает современную научную методологию управления персоналом, рассматривает и оценивает на ее основе научные концепции и идеи, анализирует фундаментальные и прикладные проблемы, предлагает научные пути их решения.<br>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.<br>ИПК-7.3. Обобщает и представляет результаты научных исследований на основе научной методологии, делает аргументированные выводы, подкрепляя научными доказательствами. | Анализ опыта,<br><br>ПС: 07.003<br>Профессиональный стандарт<br>«Специалист по управлению 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.<br>ИПК-8.2. Применяет методы изучения и анализа внутренних и внешних факторов управления персоналом в организации, оценивает их значение для реализации тех  | Анализ опыта,<br><br>ПС: 07.003<br>Профессиональный стандарт<br>«Специалист по управлению персоналом» |

|  |   |   |   |
|--|---|---|---|
|  |   | или иных функций управления персоналом.<br>ИПК-8.3. Разрабатывает предложения по организации управления персоналом на основе изучения роли тех или иных внутренних или внешних факторов управления персоналом для осуществления профессиональной деятельности работниками.  |   |
| <b>Педагогический тип задач</b>  |   |   |   |
| - оценка необходимости обучения и развития персонала в организации;<br><br>- разработка и апробация программ обучения и развития персонала | ПК-9. Способен оценивать необходимость обучения и развития персонала.                 | ИПК-9.1. Понимает принципы обучения и развития персонала в организации.<br>ИПК-9.2. Анализирует ситуацию в организации для планирования обучения и развития персонала.<br>ИПК-9.3. Разрабатывает планы обучения персонала в соответствии с целями и задачами организации.   | Анализ опыта,<br><br>ПС: 07.003<br>Профессиональный стандарт<br>«Специалист по управлению персоналом» |
|  | 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.<br>ИПК-10.2. Создает методические разработки программ обучения и развития персонала с использованием современных педагогических методов и технологий.<br>ИПК-10.3. Совершенствует разработки программ обучения и развития персонала по итогам апробации. | Анализ опыта,<br><br>ПС: 07.003<br>Профессиональный стандарт<br>«Специалист по управлению персоналом» |

## 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 образовательной программы (без учета объема ГИА), составляет не менее 15 % магистратуры (что соответствует требованию ФГОС ВО).

В соответствии 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» в рамках учебной и производственной практики устанавливаются следующие типы практик:

Типы учебной практики:

научно-исследовательская работа.

Типы производственной практики:

профессиональная практика;

педагогическая практика;

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

преддипломная.

Практики реализуются в дискретной форме:

– путем выделения непрерывного периода учебного времени для проведения практики  
и

– путем чередования периодов времени для проведения практики и учебного времени для проведения теоретических занятий

Практики организованы в форме практической подготовки. Практическая подготовка организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ связанных с будущей профессиональной деятельностью в объеме, определенном в программах соответствующих практик.

#### 5.3. Государственная итоговая аттестация

В Блок 3 «Государственная итоговая аттестация» входят:

- выполнение и защита выпускной квалификационной работы.

Государственная итоговая аттестация (ГИА) осуществляется после освоения обучающимися основной образовательной программы в полном объеме. ГИА включает в себя: выполнение и защиту выпускной квалификационной работы.

Совокупность компетенций, установленных программой магистратуры, обеспечивает выпускнику способность осуществлять профессиональную деятельность не менее чем в одной области или сфере профессиональной деятельности, установленной в соответствии с пунктом 1.11 ОС ННГУ и 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 ОП, формируемая участниками образовательных отношений, направлена на формирование и углубление профессиональных компетенций и включает в себя дисциплины (модули) и практики, установленные университетом. Содержание вариативной части формируется 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 объеме 9 з.е.

Учебный план представлен в Приложении 3.

**а) очно-заочное обучение;**

**б) заочное обучение.**

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 для каждой форм обучения в Приложении 3.

**а) очно-заочное обучение;**

**в) заочное обучение.**

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

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

ФОС дисциплин являются неотъемлемой частью РПД и оформлены в виде отдельного документа - приложения к РПД. ФОС РПП оформлены составной части ПП.

Полнотекстовые фонды оценочных средств представлены на соответствующих кафедрах.

## **5.6. Рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы**

Рабочая программа воспитания определяет комплекс основных характеристик осуществляемой в ННГУ воспитательной деятельности.

Календарный план воспитательной работы конкретизирует перечень событий и мероприятий воспитательной направленности, которые организуются и проводятся ННГУ. Рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы представлены в Приложении 7.

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

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

Финансирование реализации программ магистратуры должно осуществляться в объеме не ниже установленных государственных нормативных затрат на оказание государственной услуги в сфере образования для данного уровня образования и направления



подготовки с учетом 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, оснащенные оборудованием и техническими средствами обучения, состав которых определен 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.

## **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.

## **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:**

Грудзинский А.О. - д.соц.н., профессор, зав. кафедрой университетского менеджмента и инноваций в образовании ИЭП.

Серебровская Н.Е. - д.пс.н., профессор кафедры университетского менеджмента и инноваций в образовании ИЭП.

Марико В.В. - к.пед.н., доцент кафедры университетского менеджмента и инноваций в образовании ИЭП.

**Эксперты - представители работодателей:**

Чириков М.А. - руководитель, Западный Центр по обучению и развитию ПАО РОСБАНКАНО «Авто-Профи-НН»,

Куликова Н.Е. – директор, кадровое агентство "МАЖОРДОМЪ"

**Перечень профессиональных стандартов,  
соответствующих профессиональной деятельности выпускников, освоивших  
программу магистратуры по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом**

| №<br>п/п   | Код<br>профессионального<br>стандарта | Наименование области профессиональной деятельности.<br>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)      |
| <b>33 Сервис, оказание услуг населению (торговля, техническое обслуживание, ремонт, предоставление персональных услуг, услуги гостеприимства, общественное питание и прочее)</b> |                                       |  |
| 2.   | 33.012                                | Профессиональный стандарт «Специалист по подбору персонала (рекрутер)», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 9 октября 2015 г. № 717н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 9 ноября 2015 г., регистрационный № 39628) |

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

| Код и наименование профессионального стандарта | Обобщенные трудовые функции |   |                      | Трудовые функции  |        |                                   |
|--|-----------------------------|---|----------------------|---|--------|-----------------------------------|
|  | код                         | наименование  | уровень квалификации | Наименование  | код    | уровень (подуровень) квалификации |
| 07.003 Специалист по управлению персоналом     | G                           | Операционное управление персоналом и подразделением организации | 7                    | Разработка системы операционного управления персоналом и работы структурного подразделения                                | G/01.7 | 7                                 |
|  |                             |   |                      | Реализация операционного управления персоналом и работы структурного подразделения  | G/02.7 | 7                                 |
|  |                             |   |                      | Администрирование процессов и документооборота по операционному управлению персоналом и работе структурного подразделения | G/03.7 | 7                                 |
|  | H                           | Стратегическое управление персоналом организации                | 7                    | Разработка системы стратегического управления персоналом организации  | H/01.7 | 7                                 |
|  |                             |   |                      | Реализация системы стратегического управления персоналом организации  | H/02.7 | 7                                 |
|  |                             |   |                      | Администрирование процессов и документооборота по стратегическому управлению персоналом организации                       | H/03.7 | 7                                 |