

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования
«ДАГЕСТАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»



УТВЕРЖДАЮ

Ректор

М.Х. Рабаданов
20 25 г.

**ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ПРОГРАММА**

высшего образования – программа магистратуры

Направление подготовки
38.04.03 Управление персоналом

Направленность (профиль) программы
Стратегическое управление персоналом

Форма обучения
очная
очно-заочная
заочная

Квалификация, присваиваемая выпускникам
Магистр

Махачкала, 2025

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения
2. Нормативно-правовая база для разработки основной профессиональной образовательной программы
3. Цели, задачи и направленность основной профессиональной образовательной программы
4. Сроки освоения основной профессиональной образовательной программы
5. Трудоемкость основной профессиональной образовательной программы
6. Требования к уровню подготовки, необходимому для освоения основной профессиональной образовательной программы
7. Характеристика профессиональной деятельности выпускников.
8. Планируемые результаты освоения образовательной программы.
9. Характеристика ресурсного обеспечения основной профессиональной образовательной программы.
 - 9.1. Кадровое обеспечение
 - 9.2. Материально-техническое обеспечение
- Приложение 1. Календарный учебный график.
- Приложение 2. Учебный план.
- Приложение 3. Рабочие программы дисциплин (модулей).
- Приложение 4. Рабочие программы практик.
- Приложение 5. Фонды оценочных средств.
- Приложение 6. Программа государственной итоговой аттестации.
- Приложение 7. Матрица компетенций.
- Приложение 8. Рабочая программа воспитания
- Приложение 9. Календарный план воспитательной работы.
- Приложение 10. Кадровое обеспечение ОПОП.
- Приложение 11. Материально-техническое обеспечение ОПОП

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Назначение основной профессиональной образовательной программы *магистратуры* по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом, направленность (профиль) Стратегическое управление персоналом - подготовка выпускника, который способен, опираясь на полученные углубленные знания, умения и сформированные компетенции, самостоятельно решать на современном уровне задачи своей профессиональной деятельности в области управления персоналом.

Основная профессиональная образовательная программа *магистратуры*, реализуемая федеральным государственным бюджетным образовательным учреждением высшего образования «Дагестанский государственный университет» по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом, с учетом направленности (профиля) подготовки – «Стратегическое управление персоналом» представляет собой систему документов, разработанную и утвержденную ДГУ с учетом требований рынка труда на основе Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС ВО 958 от 12.08.2020г.), профессиональных стандартов.

Основная профессиональная образовательная программа (далее – ОПОП) – комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты) и организационно-педагогических условий, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, оценочных и методических материалов, а также в предусмотренных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» случаях в виде рабочей программы воспитания, календарного плана воспитательной работы, форм аттестации.

Структура ОПОП состоит из следующих компонентов (для программ магистратуры):

Блок 1. Дисциплины (модули)

Обязательная часть

Б1.О.01. Общенаучный модуль

Б1.О.02. Базовый модуль направления:

Часть, формируемая участниками образовательных отношений

Б1.В.01. Модуль профильной направленности

Б.1В.01.ДВ.01, ДВ.02, ДВ.03, ДВ.04 Дисциплины по выбору

Б1.В.ДВ.05. Модуль мобильности

Блок 2. Практика

Часть, формируемая участниками образовательных отношений

Б2.О.01(У) Учебная практика: научно-исследовательская работа

Б2.В.01(П) Производственная практика: профессиональная

Б2.В.02(П) Производственная практика: научно-исследовательская работа

Блок 3. Государственная итоговая аттестация

ФТД. Факультативные дисциплины

Образовательная деятельность по программе магистратуры осуществляется на русском языке.

2. НОРМАТИВНО-ПРАВОВАЯ БАЗА ДЛЯ РАЗРАБОТКИ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

При разработке ОПОП использовались следующие документы:

- Федеральный закон Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Постановление Правительства РФ от 20.10.2021 №1802 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации, а также о признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации»;
- приказ Минобрнауки России от 06.04.2021 №245 «Об утверждении порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- приказ Минобрнауки России, Минпросвещения России от 05.08.2020 № 885/390 «О практической подготовке обучающихся»;
- приказ Минобрнауки России от 29.06.2015 №636 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры»;
- Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом (уровень магистратуры), утвержденный приказом Минобрнауки России от «12» августа 2020 г. № 958;
- Профессиональные стандарты;
- Локальные нормативные акты ДГУ.

3. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И НАПРАВЛЕННОСТЬ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Основная профессиональная образовательная программа магистратуры по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом, направленность (профиль) Стратегическое управление персоналом организации имеет своей целью развитие и формирование у студентов личностных качеств, а также формирование универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС ВО по данному направлению подготовки.

В области воспитания целью ОПОП по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом является: развитие у студентов социально-личностных качеств, способствующих их творческой активности, общекультурному росту, социальной мобильности, целеустремленности, организованности, трудолюбия, ответственности, самостоятельности, гражданственности, приверженности этическим ценностям, коммуникативности, толерантности, настойчивости в

достижении цели.

В области обучения общими целями ОПОП являются: подготовка в области основ гуманитарных, социальных, экономических, математических и естественнонаучных знаний, получение высшего образования, позволяющего выпускнику успешно проводить ориентированные на производство разработки и научные исследования, оформлять результаты научных исследований в виде публикаций в научных изданиях, излагать результаты в виде презентаций перед различными аудиториями.

Миссией ОПОП является подготовка высококвалифицированных специалистов для науки, производства на основе фундаментального образования, позволяющего выпускникам быстро адаптироваться к потребностям общества.

4. СРОКИ ОСВОЕНИЯ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Основная профессиональная образовательная программа магистратуры по направлению 38.043.03 Управление персоналом в ДГУ реализуется в очно-заочной форме.

Срок получения образования по ОПОП бакалавриата вне зависимости от применяемых образовательных технологий включая каникулы, предоставляемые после прохождения государственной итоговой аттестации:

в очно-заочной форме – 2 года и 3 месяца.

Основная профессиональная образовательная программа не может реализовываться с применением исключительно электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.

5. ТРУДОЕМКОСТЬ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Объем ОПОП магистратуры составляет 120 зачетных единиц вне зависимости от формы обучения, применяемых образовательных технологий, реализации программы магистратуры с использованием сетевой формы, реализации программы магистратуры по индивидуальному учебному плану.

Объем ОПОП, реализуемый за учебный год, составляет 60 зачетных единиц (30 з.е. в семестр).

Одна зачетная единица соответствует 36 академическим часам.

6. ТРЕБОВАНИЯ К УРОВНЮ ПОДГОТОВКИ, НЕОБХОДИМОМУ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Абитуриент должен иметь высшее образование, наличие которого подтверждено документом об образовании или об образовании и о квалификации. При поступлении в университет абитуриент должен успешно пройти следующее вступительное испытание: экзамен по направлению (письменно, тестирование).

7. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

ВЫПУСКНИКА

7.1. Общее описание профессиональной деятельности выпускников

Области профессиональной деятельности и (или) сферы профессиональной деятельности, в которых выпускники, освоившие ОПОП могут осуществлять профессиональную деятельность:

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

07 Административно-управленческая и офисная деятельность (в сфере информационно-аналитического обеспечения 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 прочее) (в сфере оказания профессиональных услуг населению в поиске работы и трудоустройстве, обучении и повышении квалификации).

Типы задач профессиональной деятельности выпускников (из перечня ФГОС ВО):

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

Перечень основных объектов профессиональной деятельности выпускников программы магистратуры по направлению 38.04.03 - Управление персоналом:

- 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.

7.2. Перечень профессиональных стандартов, соотнесенных с ФГОС ВО

Настоящая основная профессиональная образовательная программа магистратуры по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом, направленности (профилю) подготовки – Стратегическое управление персоналом разработана в соответствии с требованиями и содержанием следующих профессиональных стандартов:

№ п/п	Код профессионального стандарта	Наименование профессионального стандарта
1.	07.003	Профессиональный стандарт «Специалист по управлению

		персоналом», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от «_6_» октября 2015 г. №691н
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

Настоящая ОПОП направлена на формирование следующего перечня обобщенных трудовых функций и трудовых функций, имеющих отношение к профессиональной деятельности выпускника программы магистратуры по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом, профилю подготовки «Стратегическое управление персоналом».

Код и наименование профессионального стандарта	Обобщенные трудовые функции			Трудовые функции		
	Код	Наименование	Уровень квалификации	Наименование	код	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	А	Документационное обеспечение работы с персоналом	5	Ведение организационной и распорядительной документации по персоналу	A/01.5	5
				Ведение документации по учету и движению кадров	A/02.5	5
				Администрирование процессов и документооборота по учету и движению кадров, представлению документов по персоналу в государственные органы	A/03.5	5
	В	Деятельность по обеспечению персоналом	6	Сбор информации о потребностях организации в персонале	B/01.6	6
				Поиск, привлечение, подбор и отбор персонала	B/02.6	6
				Администрирование процессов и документооборота обеспечения персоналом	B/03.6	6
	С	Деятельность по оценке и аттестации персонала	6	Организация и проведение оценки персонала	C/01.6	6
				Организация и проведение аттестации персонала	C/02.6	6
				Администрирование процессов и документооборота при проведении оценки и аттестации персонала	C/03.6	6

	D	Деятельность по развитию персонала	6	Организация и проведение мероприятий по развитию и построению профессиональной карьеры персонала	D/01.6	6
				Организация обучения персонала	D/02.6	6
				Организация адаптации и стажировки персонала	D/03.6	6
				Администрирование процессов и документооборота по развитию и профессиональной карьере, обучению, адаптации и стажировке персонала	D/04.6	6
	E	Деятельность по организации труда и оплаты персонала	6	Организация оплаты труда персонала	E/01.6	6
				Организация труда персонала	E/02.6	6
				Администрирование процессов и документооборота по вопросам организации труда и оплаты персонала	E/03.6	6
	F	Деятельность по организации и корпоративной социальной политики	6	Разработка корпоративной социальной политики	F/01.6	6
				Реализация корпоративной социальной политики	F/02.6	6
				Администрирование процессов и документооборота по вопросам корпоративной социальной политики	F/03.6	6
	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	7	Разработка системы стратегического управления персоналом организации	H/01.7	7

		персоналом организации		Реализация системы стратегического управления персоналом организации	H/02.7	7
				Администрирование процессов и документооборота по стратегическому управлению персоналом организации	H/03.7	7
33.012 Профессиональный стандарт «Специалист по подбору персонала (рекрутер)», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от « 9 » октября 2015 г. №717н	A	Гарантийное обслуживание услуги по подбору персонала	4	Получение информации от работника о реальных условиях его труда и выполнении работодателем существенных условий найма в течение испытательного срока	A/01.4	4
	B	Подбор персонала	5	Поиск и представление работодателю кандидатов для замены работника, не прошедшего испытательный срок	A/02.4	4
				Поиск и привлечение кандидатов	B/01.5	5
				Отбор и оценка кандидатов	B/02.5	5
				Презентация кандидатов на всех этапах отбора у работодателя	B/03.5	5
				Согласование условий найма с работодателем и кандидатом	B/04.5	5
	C	Формирование карты поиска кандидатов	6	Определение потребности в трудовых ресурсах и составление профиля должности	C/01.6	6
				Анализ рынка труда	C/02.6	6

7.3. Перечень основных задач профессиональной деятельности выпускников

Область профессиональной деятельности (по Реестру Минтруда)	Типы задач профессиональной деятельности	Задачи профессиональной деятельности	Объекты профессиональной деятельности или области знания
07 Административно-управленческая и офисная деятельность	– научно-исследовательский; – информационно-аналитический;	Научно-исследовательская деятельность - выявление и формулирование актуальных научных проблем управления персоналом; - разработка программ научных исследований и разработок в сфере управления персоналом, организация их выполнения;	– службы управления персоналом организаций любой организационно-правовой формы в

	– организационно-управленческий.	- 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. Информационно-аналитическая деятельность: - сбор, обработка и анализ информации о факторах внешней и внутренней среды организации для принятия управленческих решений; - построение внутренней информационной системы организации для сбора информации с целью принятия решений, планирования деятельности и контроля; - создание и ведение баз данных по различным показателям функционирования организаций; - разработка системы внутреннего документооборота организации; - оценка эффективности проектов; - подготовка отчетов по результатам информационно-аналитической деятельности; - оценка эффективности управленческих решений; Организационно - управленческая деятельность: - участие в разработке и реализации корпоративной и конкурентной стратегии организации, а также функциональных стратегий (маркетинговой, финансовой, кадровой); - участие в разработке и реализации комплекса мероприятий операционного характера в соответствии со стратегией организации; - планирование деятельности организации и подразделений; - формирование организационной и управленческой структуры организаций;	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.
--	---	---	--

		– организация работы исполнителей (команды исполнителей) для осуществления конкретных проектов, видов деятельности, работ; – разработка и реализация проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления); – контроль деятельности подразделений, команд (групп) работников; – мотивирование и стимулирование персонала организации, направленное на достижение стратегических и оперативных целей	
--	--	--	--

8. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Универсальные компетенции выпускников и индикаторы их достижения

8. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

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 выпускника	Уровень овладения	Дисциплины учебного плана
Системное и критическое мышление	УК-1. Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	УК-1.1. Применяет методы поиска информации из разных источников, осуществляет критический анализ проблемных ситуаций, использует системный подход для решения поставленных задач;	<i>Воспроизводит</i> методы и инструменты проведения исследований <i>Понимает</i> методологию и методы научных исследований, сбора и обобщения данных, продвинутые методы их обработки и анализа при решении управленческих и исследовательских задач <i>Применяет</i> методы и инструменты проведения исследований	Методология и методы научных исследований

			в системе управления персоналом и проводит анализ их результатов	
		УК-1.2. Анализирует проблемную ситуацию как систему, выявляя ее составляющие и связи между ними	<i>Воспроизводит</i> проблемную ситуацию как систему, ее составляющие и связи между ними <i>Понимает</i> сценарии реализации стратегии, определяет возможные риски <i>Применяет</i> навыки критической оценки надежности источников информации, работы с противоречивой информацией из разных источников	Подготовка к защите и процедура защиты магистерской диссертации
Разработка и реализация проектов	УК-2. Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	УК-2.1 Разрабатывает план осуществления проекта на всех этапах его жизненного цикла с учетом потребностей в необходимых ресурсах, имеющихся ограничений, возможных рисков	<i>Воспроизводит</i> этапы работы над проектом с учетом последовательности их реализации <i>понимает</i> принципы определения этапов жизненного цикла проекта <i>Применяет</i> навыки осуществления деятельности по управлению проектом на всех этапах его жизненного цикла	Теория организации и организационного проектирования
		УК-2.2 Формулирует на основе поставленной проблемы проектную задачу и способ ее решения	<i>Воспроизводит</i> концепцию проекта в рамках обозначенной проблемы <i>Понимает</i> ход реализации проекта, корректирует отклонения, вносит дополнительные изменения в план реализации проекта, уточняет зоны ответственности участников проекта <i>Применяет</i> процедуры и механизмы оценки качества проекта, условия для внедрения	Подготовка к защите и процедура защиты магистерской диссертации

			результатов	
Командная работа и лидерство	УК-3. Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	УК-3.1 Вырабатывает стратегию командной работы для достижения поставленной цели	<i>Воспроизводит</i> принципы и условия эффективной командной работы, подходы руководства командной работой; принципы подбора эффективной команды <i>Понимает</i> особенности организации и руководства работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели <i>Применяет</i> навыки работы в команде, эффективного взаимодействия с членами команды	Технологии командообразования в управлении персоналом

		УК-3.2 Осуществляет мониторинг реализации проекта на основе структуризации всех процессов определения зон ответственности участников	<i>Воспроизводит</i> этапы жизненного цикла проекта; выбирает оптимальный способ решения задач конкретных этапов, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений <i>Понимает</i> принципы, методы и требования, предъявляемые к проектной работе; способы представления и описания результатов проектной деятельности <i>Применяет</i> методы, критерии и параметры оценки результатов выполнения проекта	Теория организации и организационного проектирования
		УК-3.3 Вырабатывает стратегию командной работы и на ее основе организует отбор членов команды для достижения поставленной цели	<i>Воспроизводит</i> и решает противоречия при деловом общении на основе учета интересов всех сторон: создает атмосферу, позитивный эмоциональный климат в команде <i>Понимает</i> и корректирует работу команды, в том числе на основе коллегиальных решений <i>Применяет</i> навыки делегирования полномочий членам команды и распределения поручений	Подготовка к защите и процедура защиты магистерской диссертации
Коммуникация	УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на	УК 4.1 Планирует и осуществляет эффективное академическое и профессиональное	<i>Воспроизводит</i> основные современные коммуникативные технологии, в том числе на	Иностранный язык в профессиональной деятельности

	иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	взаимодействие на иностранном(ых) языке(ах)	иностранном(ых) языке(ах), используемые в академическом и профессиональном взаимодействии <i>Понимает особенности применения современных коммуникативных технологий, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия</i> <i>Применяет навыки применения современных коммуникативных технологий, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия</i>	
		УК 4.2 Организует общение в соответствии с потребностями современной деятельности, используя современные коммуникационные технологии	<i>Воспроизводит</i> соответствии с нормами русского языка деловую документацию разных жанров <i>Понимает</i> типовую деловую документацию для академических и профессиональных целей на иностранном языке <i>Применяет</i> различные академические или профессиональные тексты на иностранном языке	Подготовка к защите и процедура защиты магистерской диссертации
Межкультурное взаимодействие	УК-5. Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	УК-5.1 Анализирует современное разнообразие культур, демонстрирует готовность к межкультурному	<i>Воспроизводит</i> основные принципы и модели поведения в межкультурном взаимодействии с учётом анализа разнообразия культур <i>Понимает</i> основы	Иностранный язык в профессиональной деятельности

		взаимодействию в ходе решения профессиональных задач	социального взаимодействия, направленного на решение профессиональных задач, с учётом национальных, этнокультурных и конфессиональных особенностей и народных традиций населения <i>Применяет</i> навыки создания благоприятной среды для межкультурного взаимодействия при выполнении профессиональных задач; приемы преодоления коммуникативных, образовательных, этнических, конфессиональных и других барьеров в процессе межкультурного взаимодействия	
		УК-5.2 Анализирует важнейшие идеологические и ценностные системы, сформировавшиеся в ходе исторического развития	<i>Воспроизводит</i> социальное профессиональное взаимодействие с учетом особенностей основных форм научного и религиозного сознания, деловой и общей культуры представителей других этносов и конфессий, различных социальных групп <i>Понимает</i> разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия <i>Применяет</i> навыки создания недискриминационной среды взаимодействия при выполнении профессиональных	Подготовка к защите и процедура защиты магистерской диссертации
Самоорганизация и саморазвитие	УК-6. Способен определять и	УК-6.1 Определяет приоритеты	<i>Воспроизводит</i> основные способы	Управление деловой карьерой

(в том числе здоровье сбережение)	реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	собственной деятельности и эффективности использования рабочего времени, основываясь на концепции персонального менеджмента и основах планирования	проведения самооценки, корректировки и совершенствования на этой основе собственной деятельности; направления и источники саморазвития и самореализации <i>Понимает</i> личностные и профессиональные приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки <i>Применяет</i> навыки осуществления деятельности по самоорганизации и саморазвитию в соответствии с личностными и профессиональными приоритетами	
		УК-6.2 Использует инструменты непрерывного образования для построения профессиональной траектории, с учетом накопленного опыта профессиональной деятельности и динамично изменяющихся требований рынка труда	<i>Воспроизводит</i> направления и источники саморазвития и самореализации <i>Понимает</i> цели собственной деятельности, определяет пути их достижения <i>Применяет</i> навыки осуществления деятельности по самоорганизации и саморазвитию в соответствии с личностными и профессиональными приоритетами	Учебная практика: научно- исследовательская работа
		УК-6.3 Оценивает свои ресурсы и их пределы (личностные, ситуативные,	<i>Воспроизводит</i> образовательные потребности и способы совершенствования собственной	Подготовка к защите и процедура защиты магистерской диссертации

		временные), целесообразно их использует	<i>Понимает</i> приоритеты собственной деятельности <i>Применяет</i> навыки выстраивания гибкой профессиональной траектории с учетом накопленного опыта профессиональной деятельности, динамично изменяющихся требований рынка труда и стратегии личного развития	
--	--	---	---	--

Общепрофессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения

Наименование категории (группы) общепрофессиональ- ных компетенций	Код и наименование общепрофессиональ- ной компетенции	Код и наименование индикатора достижения общепрофессиональ- ной компетенции выпускника	Уровень овладения	Дисциплины учебного плана
Общепрофессиональ- ные компетенции (заполняется в соответствии с ФГОС ВО)	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	ОПК-1.1 Применяет принципы и основы формирования системы организации оплаты труда персонала на практике	<i>Воспроизводит</i> нормативно- правовые основы организации и регулирования заработной платы в организации <i>Понимает</i> вопросы, связанные с организацией оплаты труда, современные подходы к выбору систем оплаты труда <i>Применяет</i> методы анализа эффективности организации заработной платы	Организация и регулирование оплаты труда персонала

	смежных областях	ОПК-1.2 Применяет при решении профессиональных задач знания (на продвинутом уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической, психологической теорий и права	<i>Воспроизводит</i> основы экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической теорий и права в части работы по управлению персоналом при решении профессиональных задач <i>Понимает</i> знания в областях экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической наук и права в части работы с персоналом при решении профессиональных задач <i>Применяет</i> навыки использования знаний в основных сферах жизнедеятельности в части работы с персоналом при решении профессиональных задач	Производственная практика: профессиональная
		ОПК-1.3 Осуществляет подготовку и проводит научно-исследовательские работы, основываясь на методологии научных исследований, оформляет научно-исследовательские работы	<i>Воспроизводит</i> полученные сведения по составу компетенции; <i>Понимает</i> и применяет состав компетенции в знакомой ситуации; <i>Применяет</i> состав компетенции в	Производственная практика: научно-исследовательская работа

			измененной или незнакомой ситуации	
		ОПК-1.4 Применяет знания экономической, организационной, управленческой, социологической, психологической теорий и права, при решении профессиональных задач	<i>Воспроизводит</i> базовые знания об экономических явлениях и процессах для профессиональной деятельности <i>Понимает</i> базовые практические задачи на основе интерпретации теоретических положений в сфере экономики <i>Применяет</i> передовые практики и результаты научных исследований по управлению персоналом и в смежных областях	Подготовка к защите и процедура защиты магистерской диссертации
	ОПК-2. Способен применять комплексный подход к сбору данных, продвинутое методы их обработки и анализа при решении управленческих и исследовательских задач	ОПК-2.1 Применяет общенаучные и продвинутое методы исследований при решении управленческих и исследовательских задач	<i>Воспроизводит</i> методологию и методы научных исследований, сбора и обобщения данных, продвинутое методы их обработки и анализа при решении управленческих и исследовательских задач <i>Понимает</i> комплексный подход к сбору данных, продвинутое методы их обработки и анализа при решении	Методология и методы научных исследований

			управленческих и исследовательских задач <i>Применяет</i> навыки обработки большого объема информации, полученного из различных источников, делает обоснованные выводы при проведении научных исследований	
		ОПК-2.2 Разрабатывает стратегию и политику управления персоналом организации в динамичной среде и обеспечивает их реализацию, развивая кадровый потенциал	<i>Воспроизводит</i> реализацию стратегии, кадровую политику и технологию управления персоналом организации в динамичной среде и оценивает их социальную и экономическую эффективность <i>Понимает</i> основы разработки и осуществления мероприятий, направленных на управление кадровым развитием персонала, реализацию кадровой политики <i>Применяет</i> методы, критерии и параметры оценки результатов выполнения проекта	Теория и практика кадровой политики государства и организации
		ОПК-2.3 Реализует различные этапы подготовки, проведения научных исследований, применяя	<i>Воспроизводит</i> методологию и методы научных исследований, сбора и обобщения	Учебная практика: научно-исследовательская работа

		комплексный подход к сбору данных, продвинутые методы их обработки и анализа	данных <i>Понимает</i> комплексный подход к сбору данных, продвинутые методы их обработки и анализа при решении управленческих и исследовательских задач <i>Применяет</i> навыки обработки большого объема информации	
		ОПК-2.4 Применяет общенаучные и продвинутые методы исследований при решении управленческих и исследовательских задач	<i>Воспроизводит</i> методологию и методы научных исследований, сбора и обобщения данных, продвинутые методы их обработки и анализа при решении управленческих и исследовательских задач <i>Понимает</i> и применяет состав компетенции в знакомой ситуации <i>Применяет</i> навыки обработки большого объема информации	Производственная практика: профессиональная
		ОПК-2.5 Осуществляет сбор данных, необходимых для решения поставленных задач	<i>Воспроизводит</i> полученные сведения по составу компетенции <i>Понимает</i> и применяет состав компетенции в знакомой ситуации <i>Применяет</i> средства обработки	Подготовка к защите и процедура защиты магистерской диссертации

			данных, анализирует результаты расчетов, обосновывает полученные выводы	
	ОПК-3. Способен разрабатывать и обеспечивать реализацию стратегии, политик и технологий управления персоналом организации в динамичной среде и оценивать их социальную и экономическую эффективность	ОПК-3.1 Разрабатывает стратегию и политику управления персоналом организации в динамичной среде	<i>Воспроизводит</i> основы разработки и осуществления мероприятий, направленные на управление социальным развитием персонала, реализацию социальной политики <i>Понимает</i> базовые принципы социальной политики государства и основы и методы управления социальным развитием организации и ее эффективностью <i>Применяет</i> навыки осуществления мероприятий, направленные на реализацию стратегии, социальную политику и технологию управления персоналом организации в динамичной среде	Социальная политика государства и управление социальным развитием
		ОПК-3.2 Организует консультационную деятельность и осуществляет консультирование по актуальным вопросам управления персоналом	<i>Воспроизводит</i> консультационную деятельность и осуществлять консультирование по актуальным вопросам управления персоналом <i>Понимает</i> основы	Кадровый консалтинг и аудит

			осуществления консультирования по актуальным вопросам и технологиям управления персоналом <i>Применяет</i> различные технологии проведения кадрового консалтинга и аудита	
		ОПК-3.3 Разрабатывает предложения по обеспечению персоналом, формированию системы развития персонала	<i>Воспроизводит</i> систему оценки и развития персонала <i>Понимает</i> современные технологии развития персонала <i>Применяет</i> методы разработки и внедрения технологий развития персонала	Технологии управления развитием персонала
		ОПК-3.4 Владеет навыками организации управления конфликтами и стрессами	<i>Воспроизводит</i> конкретные методы анализа и диагностики состояния социальной сферы организации <i>Понимает</i> цели и задачи анализа и диагностики состояния социальной сферы организации <i>Применяет</i> методы диагностики комплексных проблем в системе управления персоналом организации	Технологии управления конфликтами и стрессами
		ОПК-3.5 Разрабатывает стратегию и политику	<i>Воспроизводит</i> современные проблемы и технологии	Производственная практика: профессиональная

		управления персоналом организации в динамичной среде и обеспечивает их реализацию	управления персоналом <i>Понимает</i> основы разработки и осуществления мероприятий, направленные на управление развитием персонала <i>Применяет</i> навыки осуществления мероприятий, направленные на реализацию стратегии развития персонала	
		ОПК-3.6 Разрабатывает и обеспечивает реализацию стратегии, политики и технологий управления персоналом организации в динамичной среде	<i>Воспроизводит</i> полученные сведения по составу компетенции; <i>Понимает</i> и применяет состав компетенции в знакомой ситуации; <i>Применяет</i> состав компетенции в измененной или незнакомой ситуации	Подготовка к защите и процедура защиты магистерской диссертации
	ОПК-4. Способен проектировать организационные изменения, руководить проектной процессной деятельностью подразделением организации	ОПК-4.1 Руководит проектной и процессной деятельностью подразделения и организации на основе знаний о ее строении, процессах самоорганизации и коммуникации	<i>Воспроизводит</i> современные технологии и методы проектирования организационных изменений <i>Понимает</i> технологии и методы проектирования организационных изменений <i>Применяет</i> навыки и методы применения современных	Современные методы оценки эффективности работы с персоналом

			технологий проектирования организационных изменений	
		ОПК-4.2 Применяет различные технологии управления персоналом организации, оценивает их эффективность	<i>Воспроизводит</i> оценивание эффективности управленческих решений <i>Понимает</i> инновационные технологии разработки, принятия и реализации решений в области управления персоналом <i>Применяет</i> методики, технологии, приемы в области разработки, принятия и обоснования кадровых решений с использованием инновационных технологий.	Инновационные технологии разработки, обоснования и принятия кадровых решений
		ОПК-4.3 Проектирует организационную структуру и изменяет ее в соответствии с текущими требованиями	<i>Воспроизводит</i> полученные сведения по составу компетенции; <i>Понимает</i> и применяет состав компетенции в знакомой ситуации; <i>Применяет</i> состав компетенции в измененной или незнакомой ситуации	Производственная практика: профессиональная
		ОПК-4.4 Проектирует организационные изменения, руководит проектной и процессной деятельностью организации	<i>Воспроизводит</i> полученные сведения по составу компетенции; <i>Понимает</i> и применяет	Подготовка к защите и процедура защиты магистерской диссертации

			состав компетенции в знакомой ситуации; <i>Применяет</i> состав компетенции в измененной или незнакомой ситуации	
	ОПК-5. Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач	ОПК-5.1 Использует современные информационные технологии и программные средства в управлении персоналом	<i>Воспроизводит</i> выбор современных информационных технологий и программных средств при решении задач профессиональной деятельности <i>Понимает</i> современные информационные технологии и программные средства при решении задач профессиональной деятельности <i>Применяет</i> навыки применения современных информационных технологий и программных средств при решении задач профессиональной деятельности	Сеть Internet и Internet в кадровых коммуникациях
		ОПК-5.2 Использует современные программные средства при решении профессиональных задач	<i>Воспроизводит</i> современные информационные технологии и программные средства при решении задач профессиональной деятельности <i>Понимает</i> современные информационные	Учебная практика: научно-исследовательская работа

			ые технологии и программные средства при решении задач профессиональной деятельности <i>Применяет</i> навыки применения современных информационных технологий и программных средств при решении задач профессиональной деятельности	
		ОПК-5.3 Использует современные программные средства при решении профессиональных задач	<i>Воспроизводит</i> современные информационные технологии и программные средства при решении задач профессиональной деятельности <i>Понимает</i> современные информационные технологии и программные средства при решении задач профессиональной деятельности <i>Применяет</i> навыки применения современных информационных технологий и программных средств при решении задач профессиональной деятельности	Производственная практика: профессиональная

		ОПК-5.4 Работает на персональном компьютере, внутренними периферийными устройствами, электронной почтой, в текстовом редакторе, электронными таблицами	<i>Воспроизводит</i> способы и средства получения, хранения, поиска, систематизации, обработки и передачи информации <i>Понимает</i> средства технического оснащения и автоматизации в работе с информацией <i>Применяет</i> меры по защите информации, содержащейся в технических устройствах, от негативного воздействия	Подготовка к защите процедура защиты магистерской диссертации
--	--	---	--	---

Профессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения

Код и наименование профессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции выпускника	Уровень овладения	Дисциплины учебного плана
разработанные самостоятельно на основе профессиональных стандартов (при наличии), а также на основе анализа требований, предъявляемых к выпускнику			
Тип задачи профессиональной деятельности – научно-исследовательский			

ПК-1 Способен применять методы и инструменты проведения научных исследований в профессиональной сфере деятельности, разрабатывать и реализовывать систему стратегического управления персоналом организации и принимать кадровые решения	ПК-1.1 Планирует проведение научных исследований в профессиональной сфере деятельности и обеспечивает эффективность исследовательского процесса	<i>Воспроизводит</i> теоретические основы и методологические подходы к исследованию систем управления <i>Понимает</i> технологии проведения научных исследований в профессиональной сфере деятельности и обеспечения эффективности исследовательского процесса <i>Применяет</i> конкретные методы и инструменты научного исследования систем управления	Научный семинар: исследование систем управления персоналом организации
	ПК-1.2 Проводит стратегический анализ внешней и внутренней среды управления персоналом в целях выбора и реализации кадровой стратегии в системе стратегического управления персоналом	<i>Воспроизводит</i> технологии управления персоналом (найма, отбора, приема и расстановки персонала; социализации, профориентации и трудовой адаптации персонала) <i>Понимает</i> основы разработки и реализации кадровой политики и стратегии управления персоналом <i>Применяет</i> методы разработки и реализации стратегий управления персоналом	Теория и практика кадровой политики государства и организации
	ПК-1.3 Выявляет и анализирует современные проблемы управления персоналом	<i>Воспроизводит</i> диагностирование проблем в системе управления персоналом организации <i>Понимает</i> современные проблемы и технологии управления персоналом в организации <i>Применяет</i> методы диагностики комплексных проблем в системе управления персоналом организации	Современные проблемы управления персоналом
	ПК-1.4 Формирует теоретические знания и практические навыки	<i>Воспроизводит</i> оперативный план работы с персоналом <i>Понимает</i>	Кадровое планирование

	кадрового планирования	основы кадрового планирования <i>Применяет</i> методы планирования и прогнозирования потребности организации в персонале	
	ПК-1.5 Представляет результаты проекта, предлагает возможности их применения и/или совершенствования, описывает условия для внедрения	<i>Воспроизводит</i> полученные сведения по составу компетенции <i>Понимает</i> и применяет состав компетенции в знаковой ситуации <i>Применяет</i> состав компетенции в измененной или незнакомой ситуации	Основы проектной работы (Онлайн-курс НИУ ВШЭ)
	ПК-1.6 Обеспечивает реализацию теоретических и практических аспектов управления интеллектуальным капиталом	<i>Воспроизводит</i> теоретические и практические аспекты управления интеллектуальным капиталом <i>Понимает</i> подходы, методы и инструменты оценки интеллектуального капитала предприятия в условиях цифровой экономики <i>Применяет</i> методы оценки и управления эффективностью работы персонала предприятия и процесса интеллектуального его развития	Управление интеллектуальным капиталом
	ПК-1.7 Формирует целостное представление о человеческом капитале и его возможности приносить доход, сохранение и его эффективное использование	<i>Воспроизводит</i> изучение принципов и методов управления человеческим капиталом организации <i>Понимает</i> законы и закономерности управления человеческим капиталом, особенности управления человеческим капиталом <i>Применяет</i> навыки диагностики и решения проблем с использованием инструментария методов принятия решений в области управления человеческим капиталом	Управление и оценка человеческого капитала

	ПК-1.8 Применяет конкретные методы и инструменты научного исследования систем управления	<i>Воспроизводит</i> теоретические основы и методологические подходы к исследованию систем управления <i>Понимает</i> технологии проведения научных исследований в профессиональной сфере деятельности и обеспечения эффективности исследовательского процесса <i>Применяет</i> методы и инструменты научного исследования систем управления	Производственная практика: профессиональная
	ПК-1.9 Планирует проведение научных исследований в профессиональной сфере деятельности и обеспечивает эффективность исследовательского процесса	<i>Воспроизводит</i> полученные сведения по составу компетенции; <i>Понимает</i> и применяет состав компетенции в знакомой ситуации; <i>Применяет</i> состав компетенции в измененной или незнакомой ситуации систем управления	Производственная практика: научно-исследовательская работа
	ПК-1.10 Применяет методы и инструменты проведения научных исследований в профессиональной сфере деятельности	<i>Воспроизводит</i> цели и задачи научного исследования <i>Понимает</i> методы и средства организации проведения наблюдений, обобщения и обработки информации <i>Применяет</i> навыки проведения научных исследований, анализа и обобщения результатов исследований	Подготовка к защите и процедура защиты магистерской диссертации
Тип задачи профессиональной деятельности – организационно-управленческий			
ПК-2 Способен осуществлять планирование и консультирование по актуальным вопросам и технологиям управления персоналом	ПК-2.1 Владеет и применяет принципы и основы формирования системы мотивации и стимулирования персонала практике	<i>Воспроизводит</i> полученные сведения по составу компетенции <i>Понимает</i> сущность, направления и принципы мотивации и стимулирования трудовой деятельности <i>Применяет</i> навыки	Системы мотивации и стимулирования трудовой деятельности

		разработки и внедрения систем мотивации и стимулирования работников	
	ПК-2.2 Обеспечивает кадровое делопроизводство и документационное сопровождение процессов по управлению персоналом и работе структурных подразделений	<i>Воспроизводит</i> процедуры регулирования трудовых отношений и сопровождающую документацию <i>Понимает</i> роль и место документационного обеспечения управления персоналом в общеорганизационном управлении и его связь со стратегическими задачами организации в современных условиях <i>Применяет</i> навыки в области кадрового делопроизводства, документирования трудовых отношений, хранения документов по личному составу	Делопроизводство в кадровой службе
	ПК-2.3 Контролирует, сравнивает и анализирует процессы в области оперативного управления персоналом, результаты управленческих мероприятий, определяет факторы, вызывающих отклонение от плановых показателей	<i>Воспроизводит</i> плановые проекты с учетом нормативно-правовых, ресурсных, административных и иных ограничений <i>Понимает</i> роль и место планирования и бюджетирования управления персоналом с учетом потребностей организации <i>Применяет</i> навыки планирования и бюджетирования управления персоналом	Планирование и бюджетирование управления персоналом
	ПК-2.4 Обеспечивает формирование теоретических знаний об основах контроллинга персонала и овладение практическими навыками его организации и проведения	<i>Воспроизводит</i> полученные сведения по составу компетенции <i>Понимает</i> сущность, виды и функции контроллинга персонала и основы его проведения <i>Применяет</i> навыки проектирования системы внутрифирменного прогнозирования, бюджетирования и контроля в сфере работы с персоналом	Контроллинг в управлении персоналом

	ПК-2.5 Реализует общенаучные и продвинутые методы социологических исследований при решении управленческих задач	<i>Воспроизводит</i> комплексный подход к сбору данных, продвинутые методы их обработки и анализа при решении управленческих и исследовательских задач <i>Понимает</i> методологию и методы научных исследований, сбора и обобщения данных, продвинутые методы их обработки и анализа при решении управленческих и исследовательских задач <i>Применяет</i> методы и инструменты проведения социологических исследований в системе управления персоналом и проводить анализ их результатов	Современные методы социологических исследований
	ПК-2.6 Владеет методами и навыками оценки эффективности, действующей в организации системы найма и адаптации персонала	<i>Воспроизводит</i> принципы, методы оценки эффективности действующей в организации системы найма и адаптации персонала <i>Понимает</i> сущность рекрутмента, найма и адаптации персонала <i>Применяет</i> навыки оценки эффективности действующей в организации системы найма и адаптации персонала и поиска путей повышения ее эффективности	Технологии рекрутмента и адаптации персонала
	ПК-2.7 Способен анализировать виды и источники доходов населения, влияние современной политики доходов и заработной платы на уровень и качество жизни населения	<i>Воспроизводит</i> методические подходы к диагностике, анализу качества жизни <i>Понимает</i> современные подходы и тенденции развития; принципы управления и обеспечения качества, функции менеджмента качества; основные виды и процедуры контроля качества <i>Применяет</i>	Управление качеством жизни

		количественные и качественные методы для проведения исследований качества жизни	
ПК-2.8	Способен осуществлять деятельность организации персонала по труду	<i>Воспроизводит</i> элементы системы организации труда персонала и определяет порядок нормирования труда <i>Понимает</i> содержание и особенности организации и нормирования труда персонала <i>Применяет</i> методы разработки и внедрения системы организации и нормирования труда персонала с учетом особенностей деятельности организации, оценки её эффективности	Управление организацией труда персонала
ПК-2.9	Использует современные цифровые технологии в управлении человеческими ресурсами	<i>Воспроизводит</i> навыки использования современных технологий и систем в организации работы с персоналом <i>Понимает</i> специфику применения цифровых технологий в управлении человеческими ресурсами <i>Применяет</i> инструменты управления человеческими ресурсами в контексте использования в их реализации цифровых технологий	Цифровизация в управлении человеческими ресурсами (Онлайн-курс СПбГУ)
ПК-2.10	Владеет навыками анализа и планирования производственно-экономических показателей	<i>Воспроизводит</i> необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, их обосновывание <i>Понимает</i> методы сбора, анализа и обработки данных, необходимых для решения поставленных экономических задач <i>Применяет</i> навыки систематизации информации для принятия на ее основе обоснованных экономических решений	Методы и модели планирования на предприятии (Онлайн-курс НОУ «ИНТУИТ»)

	ПК-2.11 Участствует в принятии стратегических кадровых решений	<i>Воспроизводит</i> полученные сведения по составу компетенции; <i>Понимает</i> и применяет состав компетенции в знакомой ситуации; <i>Применяет</i> состав компетенции в измененной или незнакомой ситуации	Производственная практика: профессиональная
	ПК-2.12 Способен осуществлять организационное сопровождение и контроль за выполнением задач	<i>Воспроизводит</i> достоверность предоставленной информации <i>Понимает</i> основы управления персоналом <i>Применяет</i> методы и технологии оценки соответствия промежуточных результатов выполнения задач	Подготовка к защите и процедура защиты магистерской диссертации
Тип задачи профессиональной деятельности – информационно-аналитический			
ПК-3 Способен разрабатывать предложения по обеспечению персоналом, формированию системы оценки, обучения и развития персонала, корпоративным социальным программам, формированию команд и развитию лидерства, выстраиванию внутренних и внешних коммуникаций, организации и проведению корпоративных мероприятий персоналом	ПК-3.1 Разрабатывает предложения по выстраиванию внутренних и внешних коммуникаций персонала	<i>Воспроизводит</i> коммуникации в процессе делового общения <i>Понимает</i> основные законы общения и навыки ведения деловой беседы <i>Применяет</i> навыки выстраивания внутренних и внешних коммуникаций	Профессиональная этика и публичное деловое общение
	ПК-3.2 Формирует умения эффективного обучения и развития компетенций персонала	<i>Воспроизводит</i> развитие компетенций в процессе профессионального обучения <i>Понимает</i> сущность, виды, формы и современные методы обучения персонала <i>Применяет</i> навыки обучения и профессионального продвижения персонала	Обучение персонала и развитие его компетенций
	ПК-3.3 Способен разрабатывать и обеспечивать реализацию стратегии и технологии управления организационной	<i>Воспроизводит</i> реализацию стратегии и технологии управления организационной культурой <i>Понимает</i> влияние	Управление организационной культурой

	культурой	организационной культуры на экономическую эффективность организации <i>Применяет</i> навыки формирования команд, развития у работников всех уровней чувства причастности к процессам принятия решений, приверженности к целям организации и ее организационной культуре	
	ПК-3.4 Владеет технологиями конструирования и продвижения имиджа организации	<i>Воспроизводит</i> знание приемов и подходов создания внутриорганизационного имиджа и формирования навыков их практического использования <i>Понимает</i> основы и инструменты формирования внутреннего имиджа <i>Применяет</i> современные методики формирования имиджа компании	Технологии формирования внутреннего имиджа
	ПК-3.5 Способен организовывать и осуществлять контроль за соблюдением требований условий и охраны труда	<i>Воспроизводит</i> знания и умения по созданию, функционированию и усовершенствованию системы управления условиями и охраной труда <i>Понимает</i> мероприятия, направленные на улучшение условий и охраны труда <i>Применяет</i> методы оценки результативности и эффективности системы управления условиями и охраной труда	Управление условиями и охраной труда
	ПК-3.6 Владеет навыками использования основных теорий лидерства для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на	<i>Воспроизводит</i> способы самоанализа и самооценки собственных сил и возможностей в команде, цифровые инструменты и возможности их использования в командной работе	Технологии командообразования в управлении персоналом

	основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды	<i>Понимает</i> особенности формулирования задач членам команды для достижения поставленных целей; анализа и оценки собственные силы и возможности в команде <i>Применяет</i> умения анализа, проектирования и организации межличностных, групповых и организационных коммуникаций в команде для достижения поставленных целей	
	ПК-3.7 Реализует различные технологии управления персоналом современной организации	<i>Воспроизводит</i> полученные сведения по составу компетенции; <i>Понимает</i> и применяет состав компетенции в знакомой ситуации; <i>Применяет</i> состав компетенции в измененной или незнакомой ситуации	Производственная практика: профессиональная
	ПК-3.8 Способен к сбору, анализу, обработке информации для решения профессиональных задач	<i>Воспроизводит</i> полученные сведения по составу компетенции <i>Понимает</i> и применяет состав компетенции в знакомой ситуации <i>Применяет</i> навыки сбора, обработки, анализа и обобщения информации для решения профессиональных задач	Подготовка к защите и процедура защиты магистерской диссертации

9. ХАРАКТЕРИСТИКА РЕСУРСНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Реализация ОПОП обеспечивается педагогическими работниками университета, а также лицами, привлекаемыми ДГУ к реализации программы 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 ДГУ к реализации программы на иных условиях (исходя из количества замещаемых ставок, приведенных к целочисленным значениям), которые ведут научную, учебно-методическую и (или) практическую работу, соответствующую профилю преподаваемой дисциплины (модуля), составляет 70%.

Доля педагогических работников университета участвующих в реализации программы и лиц, привлекаемых ДГУ к реализации программы на иных условиях (исходя из количества замещаемых ставок, приведенных к целочисленным значениям), из числа руководителей и (или) работников иных организаций, осуществляющих трудовую деятельность в профессиональной сфере, соответствующей профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники (имеют стаж работы в данной профессиональной сфере не менее 3 лет) в общей численности педагогических работников ДГУ, реализующих программу, составляет 5%.

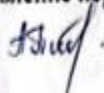
Доля педагогических работников и лиц, привлекаемых ДГУ к реализации программы на иных условиях (исходя из количества замещаемых ставок, приведенных к целочисленным значениям), имеющих ученую степень (в том числе ученую степень, полученную в иностранном государстве и признаваемую в Российской Федерации) и (или) ученое звание (в том числе ученое звание, полученное в иностранном государстве и признаваемое в Российской Федерации), в общей численности педагогических работников ДГУ, привлекаемых к образовательной деятельности, составляет 60% процентов.

9.2. Материально-техническое обеспечение

Материально-техническое обеспечение ОПОП приведено в Приложении 11.

Основная профессиональная образовательная программа магистратуры составлена в 2025 году в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом (уровень магистратуры) от «12» августа 2020 г. № 958.

Руководитель образовательной программы по направлению подготовки:
кафедра «Экономика труда и управление персоналом», Алиева П.Р., к.э.н., доц.



Основная профессиональная образовательная программа одобрена на заседании
ученого Совета факультета управления
от «13» 01 2025 г., протокол № 11

и.о. декана



Нажмутдинова С.А.

Основная профессиональная образовательная программа согласована:

Проректор по образовательной
деятельности



Гасангаджиева А.Г.

Начальник УМУ



Саидов А.Г.

Рецензент (работодатель):

Генеральный директор
АО «Стеклопласт»



Курбанов А.С.