


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



УТВЕРЖДАЮ

Ректор  М.Х. Рабаданов  
03 2023 г.

**ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ  
ПРОГРАММА**

высшего образования – программа магистратуры

Направление подготовки  
38.04.03 Управление персоналом

Направленность (профиль) программы  
Стратегическое управление персоналом

Форма обучения  
очно-заочная

Квалификация, присваиваемая выпускникам  
Магистр

Махачкала, 2023 г.

## 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 или 27 астрономическим 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	А/01.5	5
				Ведение документации по учету и движению кадров	А/02.5	5
				Администрирование процессов и документооборота по учету и движению кадров, представлению документов по персоналу в государственные органы	А/03.5	5
	В	Деятельность по обеспечению персоналом	6	Сбор информации о потребностях организации в персонале	В/01.6	6
				Поиск, привлечение, подбор и отбор персонала	В/02.6	6
				Администрирование процессов и документооборота обеспечения персоналом	В/03.6	6
	С	Деятельность по оценке и аттестации персонала	6	Организация и проведение оценки персонала	С/01.6	6
				Организация и проведение аттестации персонала	С/02.6	6
				Администрирование процессов и документооборота при проведении оценки и аттестации персонала	С/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	Н/02.7	7
				Администрирование процессов и документооборота по стратегическому управлению персоналом организации	Н/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
				Поиск и представление работодателю кандидатов для замены работника, не прошедшего испытательный срок	A/02.4	4
	B	Подбор персонала	5	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;	<b>Научно-исследовательская деятельность</b> - 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

<p>– организационно-управленческий.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- разработка методов и инструментов проведения исследований в системе управления персоналом и анализ их результатов;</li> <li>- поиск, сбор, обработка, анализ и систематизация информации по темам проводимых исследований;</li> <li>- подготовка обзоров, отчетов и научных публикаций по актуальным проблемам управления персоналом;</li> <li>- разработка образовательных программ для обеспечения обучения персонала;</li> <li>- разработка учебно-методических материалов для обеспечения обучения персонала в соответствии со стратегией развития организации.</li> </ul> <p><b>Информационно-аналитическая деятельность:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- сбор, обработка и анализ информации о факторах внешней и внутренней среды организации для принятия управленческих решений;</li> <li>- построение внутренней информационной системы организации для сбора информации с целью принятия решений, планирования деятельности и контроля;</li> <li>- создание и ведение баз данных по различным показателям функционирования организаций;</li> <li>- разработка системы внутреннего документооборота организации;</li> <li>- оценка эффективности проектов;</li> <li>- подготовка отчетов по результатам информационно-аналитической деятельности;</li> <li>- оценка эффективности управленческих решений;</li> </ul> <p><b>Организационно - управленческая деятельность:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- участие в разработке и реализации корпоративной и конкурентной стратегии организации, а также функциональных стратегий (маркетинговой, финансовой, кадровой);</li> <li>- участие в разработке и реализации комплекса мероприятий операционного характера в соответствии со стратегией организации;</li> <li>- планирование деятельности организации и подразделений;</li> </ul>	<p>промышленности, торговле, на транспорте, в банковской, страховой, туристической и других сферах деятельности;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– службы управления персоналом государственных и муниципальных органов управления;</li> <li>– службы занятости и социальной защиты населения регионов и городов, кадровые агентства;</li> <li>– организации, специализирующиеся на управленческом и кадровом консалтинге и аудите;</li> <li>– научно-исследовательские организации;</li> <li>– профессиональные организации.</li> </ul>
---	---	---

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- формирование организационной и управленческой структуры организаций;</li> <li>- организация работы исполнителей (команды исполнителей) для осуществления конкретных проектов, видов деятельности, работ;</li> <li>- разработка и реализация проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления);</li> <li>- контроль деятельности подразделений, команд (групп) работников;</li> <li>- мотивирование и стимулирование персонала организации, направленное на достижение стратегических и оперативных целей</li> </ul>	
--	--	--	--

## 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	Результаты обучения	Дисциплины учебного плана
Системное и критическое мышление	УК-1. Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, выработать стратегию действий	УК-1.1. Применяет методы поиска информации из разных источников, осуществляет критический анализ проблемных ситуаций, использует системный подход для решения поставленных задач;	Знает: основные принципы критического анализа; методы критического анализа и оценки проблемных ситуаций на основе системного подхода; способы поиска вариантов решения поставленной проблемной ситуации	Социальная политика государства и управление социальным развитием; Управление условиями и охраной труда;
		УК-1.2. Определяет пробелы в информации, необходимой для решения проблемной ситуации, и проектирует процессы по их устранению. УК-1.3 Вырабатывает	Умеет: грамотно, логично, аргументированно формулировать собственные суждения и оценки; предлагать различные варианты решения проблемной ситуации на основе	

		<p>стратегию действий основываясь на системном представлении о стратегическом управлении, его методологии, применяя инструменты стратегического анализа, планирования и оценки эффективности стратегического управления</p>	<p>системного подхода, оценивать их преимущества и риски; определять стратегию достижения поставленной цели.</p> <p>Владеет: навыками критического анализа проблемных ситуаций на основе системного подхода и определения стратегии действий для достижения поставленной цели; определения и оценивания практических последствий реализации действий по разрешению проблемной ситуации</p>	
Разработка и реализация проектов	УК-2. Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	<p>УК-2.1 Разрабатывает план осуществления проекта на всех этапах его жизненного цикла с учетом потребностей в необходимых ресурсах, имеющихся ограничений, возможных рисков;</p> <p>УК-2.2 Осуществляет мониторинг реализации проекта на основе структуризации всех процессов определения зон ответственности участников.</p> <p>УК-2.3 Публично представляет результаты проекта, вступает в обсуждение хода и</p>	<p>Знает: принципы, методы и требования, предъявляемые к проектной работе; способы представления и описания результатов проектной деятельности; методы, критерии и параметры оценки результатов выполнения проекта.</p> <p>Умеет: выстраивать этапы работы над проектом с учетом последовательности их реализации, определяет этапы жизненного цикла проекта; выбирать оптимальный способ решения задач конкретных этапов, исходя из действующих правовых норм и имеющихся</p>	<p>Основы проектной работы. Онлайн-курс НИУ ВШЭ; Теория организации и организационного проектирования;</p>

		результатов проекта	ресурсов и ограничений; организовывать и координировать работу участников проекта. Владеет: навыками осуществления деятельности по управлению проектом на всех этапах его жизненного цикла; навыками публичного представления и защиты результатов проекта (или отдельных его этапов) в форме отчетов, статей, выступлений на научно-практических конференциях.	
Командная работа и лидерство	УК-3. Способен организовывать и руководить работой команды, выработывая командную стратегию для достижения поставленной цели	УК-3.1 Вырабатывает стратегию командной работы для достижения поставленной цели УК-3.2 Организует и корректирует работу команды, в том числе на основе коллегиальных решений УК-3.3 Руководит работой команды, эффективно взаимодействуя с другими членами команды, организует обмен информацией, знаниями и опытом	Знает: - принципы и условия эффективной командной работы, подходы руководства командной работой; принципы подбора эффективной команды с учетом возрастных, индивидуально-типологических особенностей участников, социально-психологических процессов развития группы. - современное состояние и тенденции развития организационной культур; факторы, влияющие на формирование и изменение организационной культуры; методы изучения и	Управление организационной культурой; Технологии формирования внутреннего имиджа; Технологии командообразования в управлении персоналом; Теория организации и организационного проектирования

			<p>формирования организационной культуры.</p> <p>- важнейшие индивидуальные параметры эффективного руководства.</p> <p>Умеет:</p> <p>- организовать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели; использовать стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, определять роль каждого участника в команде; устанавливать разные виды коммуникации (устную, письменную, вербальную, невербальную, реальную, виртуальную, межличностную и др.) для руководства командой и достижения поставленной цели.</p> <p>- диагностировать тип организационной культуры; применять различные методы изучения организационной культуры; разрабатывать управленческие решения, связанные с изменениями организационной культуры и психологического климата организации;</p>	
--	--	--	---	--

			<p>- организовывать и руководить работой команды и реализовывать свою роль в команде.</p> <p>Владеет</p> <p>- навыками работы в команде, эффективного взаимодействия с членами команды; навыками создания команды, осуществления деятельности по организации и руководству работой команды для достижения поставленной цели</p> <p>- методами изучения организационной культуры.</p> <p>- навыками выработать командную стратегию для достижения поставленной цели.</p>	
Коммуникация	УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	<p>УК 4.1 анализирует процесс коммуникации в профессиональной и академической сфере на основе применения современных коммуникативных технологий</p> <p>УК 4.2 планирует и осуществляет эффективное академическое и профессиональное взаимодействие, правильно выбирает средства и стиль общения</p> <p>УК-4.3 Осуществляет посредством технологий деловое общение в устной и письменной форме</p>	<p>Знает: основные современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), используемые в академическом и профессиональном взаимодействии; современные средства информационно-коммуникационных технологий.</p> <p>Умеет: применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), при поиске необходимой информации в процессе решения различных</p>	Иностранный язык в профессиональной деятельности;

		<p>на иностранном(ых) языке(ах) УК-4.4 Представляет результаты академической и профессиональной деятельности на иностранном(ых) языке (ах) с применением современных коммуникативных технологий</p>	<p>коммуникативных задач; вести устный диалог в процессе профессионального взаимодействия на государственном и иностранном (ых) языке (ах); выполнять перевод академических и профессиональных текстов с иностранного (ых) языка (ов) на государственный язык; представлять результаты академической и профессиональной деятельности на различных публичных мероприятиях, включая международные, выбирая наиболее подходящий формат и создавая тексты научного и официально-делового стилей речи по профессиональным вопросам.</p> <p>Владеет: навыками применения современных коммуникативных технологий, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия; умениями использования современных средств информационно-коммуникационных технологий в процессе академического и профессионального взаимодействия.</p>	
--	--	---	--	--



<p>Межкультурное взаимодействие</p>	<p>УК-5. Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия</p>	<p>УК-5.1 Учитывает особенности и значение Межкультурной коммуникации в современном мире. УК 5.2 Анализирует современное разнообразие культур, демонстрирует готовность к межкультурному взаимодействию в ходе решения профессиональных задач УК-5.3 Владеет навыками использования современных технологий межкультурного взаимодействия</p>	<p>Знает: основные принципы и модели поведения в межкультурном взаимодействии с учётом анализа разнообразия культур; основы социального взаимодействия, направленного на решение профессиональных задач, с учётом национальных, этнокультурных и конфессиональных особенностей и народных традиций населения.</p> <p>Умеет: толерантно и конструктивно взаимодействовать с людьми с учетом их социокультурных особенностей в целях успешного выполнения профессиональных задач; соблюдать этические нормы и права человека; анализировать особенности социального взаимодействия с учетом национальных, этнокультурных, конфессиональных особенностей.</p> <p>Владеет: навыками создания благоприятной среды для межкультурного взаимодействия при выполнении профессиональных задач; приемами преодоления коммуникативных, образовательных, этнических, конфессиональных и других барьеров в</p>	<p>Иностранный язык в профессиональной деятельности; Профессиональная этика и публичное деловое общение;</p>
-------------------------------------	---	--	---	--

			процессе межкультурного взаимодействия.	
Самоорганизация и саморазвитие (в том числе здоровье и бережливость)	УК-6. Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	УК-6.1 Определяет приоритеты собственной деятельности и эффективности использования рабочего времени, основываясь на концепции персонального менеджмента и основах планирования УК-6.2 Использует инструменты непрерывного образования для построения профессиональной траектории, с учетом накопленного опыта профессиональной деятельности и динамично изменяющихся требований рынка труда УК-6.2 Осуществляет личный самоконтроль, самооценку и самоорганизацию процессов и результатов деятельности в целях ее совершенствования на основе самооценки и выявления эмоционально-волевого потенциала работоспособности	Знает: основные способы проведения самооценки, корректировки и совершенствования на этой основе собственной деятельности; направления и источники саморазвития и самореализации; способы самоорганизации собственной деятельности и ее совершенствования. Умеет: формулировать цели собственной деятельности, определять пути их достижения с учетом ресурсов, условий, средств, временной перспективы развития деятельности и планируемых результатов; определять личностные и профессиональные приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки; планировать, контролировать, оценивать собственную деятельность в решении задач саморазвития и самореализации. Владеет: навыками осуществления деятельности по самоорганизации и	Управление деловой карьерой; Системы мотивации и стимулирования трудовой деятельности; Обучение персонала и развитие его компетенций;

			саморазвитию в соответствии с личностными и профессиональными приоритетами; навыками реализации намеченных целей с учетом условий, средств, личностных особенностей и тенденций развития сферы профессиональной деятельности	
--	--	--	--	--

### Общепрофессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения

Наименование категории (группы) общепрофессиональных компетенций	Код и наименование общепрофессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения общепрофессиональной компетенции выпускника	Результаты обучения	Дисциплины учебного плана
Общепрофессиональные 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 смежных областях	ОПК-1.1 Применяет при решении профессиональных задач знания (на продвинутом уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической, психологической теорий и права ОПК-1.2 Осуществляет подготовку и проводит научно-исследовательские работы, основываясь на методологии научных исследований, оформляет научно-исследовательские работы ОПК-1.3 Организует научно-	Знает: - основы экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической теорий и права в части работы по управлению персоналом при решении профессиональных задач. - существующие передовые практики и результаты научных исследований по управлению персоналом и в смежных областях. - сущность и структуру социально-трудовых	Организация и регулирование оплаты труда персонала; Научный семинар: исследование систем управления персоналом организации; Планирование и бюджетирование управления персоналом; Управление качеством жизни; Управление организацией труда персонала; Управление интеллектуальным капиталом; Управление и оценка человеческого капитала

		<p>исследовательскую деятельность с учетом существующих передовых практик и результатов научных исследований по управлению персоналом и смежных областях</p>	<p>отношений, а также нормативно-правовые основы организации и регулирования заработной платы организации</p> <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- квалифицирован о применять знания в областях экономической, организационно й, управленческой, социологическо й и психологическо й наук и права в части работы с персоналом при решении профессиональн ых задач</li> <li>- применять передовые практики и результаты научных исследований по управлению персоналом и в смежных областях.</li> <li>- анализировать и работать с нормативными документами и законодательны ми актами</li> </ul> <p>Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками использования знаний в основных сферах жизнедеятельно сти в части работы с персоналом при решении профессиональн</li> </ul>	
--	--	--	---	--

			<p>ых задач;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками сбора информации для анализа внутренних и внешних факторов, влияющих на эффективность деятельности персонала организации.</li> <li>- методами анализа эффективности организации заработной платы.</li> </ul>	
	<p>ОПК-2. Способен применять комплексный подход к сбору данных, продвинутое методы их обработки и анализа при решении управленческих и исследовательских задач</p>	<p>ОПК-2.1 Применяет общенаучные и продвинутое методы исследований при решении управленческих и исследовательских задач</p> <p>ОПК-2.2 Реализует различные этапы подготовки, проведения научных исследований, применяя комплексный подход к сбору данных, продвинутое методы их обработки и анализа</p>	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методологию и методы научных исследований, сбора и обобщения данных, продвинутое методы их обработки и анализа при решении управленческих и исследовательских задач</li> <li>- методы и инструменты проведения социологических исследований, получения информации о социальных процессах; конструирование эталона измерения социальных характеристик – шкалы; способы проверки процедуры первичного измерения на надежность; общую</li> </ul>	<p>Методология и методы научных исследований; Делопроизводство в кадровой службе; Контроллинг в управлении персоналом</p> <p>Современные методы социологических исследований;</p>

			<p>характеристику шкал; обработку и анализ первичной социологической информации.</p> <p>- методы и программные средства обработки деловой информации в системе управления персоналом.</p> <p>Умеет:</p> <p>- применять комплексный подход к сбору данных, продвинутые методы их обработки и анализа при решении управленческих и исследовательских задач</p> <p>- анализировать социальные явления и процессы; выявлять социологические резервы повышения эффективности производства.</p> <p>- анализировать эффективность деятельности службы управления персоналом на предприятии.</p> <p>Владеет:</p> <p>- навыками обработки большого объема информации, полученного из различных источников, делает</p>	
--	--	--	--	--

			<p>обоснованные выводы при проведении научных исследований.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методами и процедурами сбора и анализа социологической информации, навыками самостоятельного проведения социологических исследований;</li> <li>использовать получаемую информацию в стратегии и тактике управления социальными процессами.</li> <li>- методами и инструментами проведения исследований в системе управления персоналом и проводить анализ их результатов</li> </ul>	
	<p>ОПК-3. Способен разрабатывать и обеспечивать реализацию стратегии, политик и технологий управления персоналом организации в динамичной среде и оценивать их социальную и экономическую эффективность</p>	<p>ОПК-3.1 Выявляет и анализирует современные проблемы управления персоналом</p> <p>ОПК-3.2 Разрабатывает стратегию и политику управления персоналом организации в динамичной среде и обеспечивает их реализацию, развивая кадровый потенциал</p> <p>ОПК-3.3 Применяет различные технологии управления персоналом</p>	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основы разработки и осуществления мероприятий, направленные на управление социальным развитием персонала, реализацию социальной политики;</li> <li>- современные технологии обучения и развития персонала</li> <li>- современные проблемы и технологии управления</li> </ul>	<p>Кадровый консалтинг и аудит;</p> <p>Технологии управления развитием персонала;</p> <p>Современные проблемы управления персоналом;</p> <p>Теория и практика кадровой политики государства и организации;</p> <p>Инновационные технологии разработки, обоснования и принятия</p>

		<p>организации, оценивает их эффективность</p>	<p>персоналом организации - основные подходы к управлению карьерой персонала, стадии карьеры, проблемы ранней, средней и поздней карьеры, факторы должностного продвижения, методы оценки результативности и труда и потенциала работника</p> <p>- основы экономических знаний в различных сферах деятельности.</p> <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- разрабатывать и обеспечивать реализацию стратегии, социальную политику и технологию управления персоналом организации в динамичной среде и оценивать их социальную и экономическую эффективность;</li> <li>- разрабатывать и внедрять технологии обучения и развития персонала</li> <li>- диагностировать проблемы в системе управления персоналом организации</li> <li>- анализировать</li> </ul>	<p>кадровых решений; Технологии управления конфликтами и стрессами;</p>
--	--	--	---	---



			<p>карьерный процесс;          планировать карьерный процесс;          консультировать клиентов по карьере на индивидуальном и групповом уровнях          - разрабатывать и обеспечивать реализацию стратегии, политик и технологий управления персоналом организации в динамичной среде.          Владеет:          - навыками осуществления мероприятий, направленные на реализацию стратегии, социальную политику и технологию управления персоналом организации в динамичной среде и оценивать их социальную и экономическую эффективность;          разрабатывать и обеспечивать          - методами разработки и внедрения технологий обучения и развития персонала          - методами диагностики комплексных проблем в системе управления</p>	
--	--	--	--	--

			<p>персоналом организации</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками анализа и оценки индивидуальной карьеры и карьеры персонала, определения карьерных ориентиров, мотивации карьеры, выбора карьеры, планирования и развития индивидуальной и организационной карьеры</li> <li>- навыками реализации стратегии и технологий управления персоналом организации и оценки их социальной и экономической эффективности.</li> </ul>	
	<p>ОПК-4. Способен проектировать организационные изменения, руководить проектной процессной деятельностью подразделением организации</p>	<p>ОПК-4.1 Руководит проектной и процессной деятельностью подразделения и организации на основе знаний о ее строении, процессах самоорганизации и коммуникации</p> <p>ОПК-4.2 Проектирует организационную структуру и изменяет ее в соответствии с текущими требованиями</p>	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>современные технологии и методы проектирования организационных изменений, руководить проектной и процессной деятельностью и подразделением организации;</li> </ul> <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- применять технологии и методы проектирования организационных изменений, руководить проектной и процессной деятельностью и подразделением</li> </ul>	<p>Технологии рекрутмента и адаптации персонала; Кадровое планирование; Современные методы оценки эффективности работы с персоналом</p>

			организации Владеет: - навыками и методами применения современных технологий проектирования организационных изменений, руководить проектной и процессной деятельностью и подразделением организации	
	ОПК-5. Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач.	ОПК-5.1 Использует современные информационные технологии в управлении персоналом ОПК-5.2 Использует современные программные средства при решении профессиональных задач	Знает: современные информационные технологии и программные средства при решении задач профессиональной деятельности Умеет: выбирать современные информационные технологии и программные средства при решении задач профессиональной деятельности Владеет: навыками применения современных информационных технологий и программных средств при решении задач профессиональной деятельности	Сеть Internet и Intranet в кадровых коммуникациях Цифровизация в управлении человеческими ресурсами (Онлайн-курс СПбГУ);

### Профессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения

Код и наименование профессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции выпускника	Результаты обучения	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	ПК-1.1 Понимает теоретические основы и методологические подходы к исследованию систем управления ПК-1.2 Применяет конкретные методы и инструменты научного исследования систем управления ПК-1.3 Планирует проведение научных исследований в профессиональной сфере деятельности и обеспечивает эффективность исследовательского процесса	Знает: теоретические основы и методологические подходы к исследованию систем управления; Умеет: применять конкретные методы и инструменты научного исследования систем управления; Владеет: технологиями проведения научных исследований в профессиональной сфере деятельности и обеспечения эффективности исследовательского процесса;	Методология и методы научных исследований; Научный семинар: исследование систем управления персоналом организации;
Тип задачи профессиональной деятельности – организационно-управленческий			
ПК-2 Способен разрабатывать и реализовывать систему стратегического управления персоналом организации и принимать кадровые решения	ПК-2.1. Проводит стратегический анализ внешней и внутренней среды управления персоналом в целях выбора и реализации кадровой стратегии в системе стратегического управления персоналом ПК-2.2. Формирует элементы кадровой политики, осуществляет кадровое планирование и разработку систем стимулирования и оплаты труда персонала как стратегические направления процесса управления персоналом ПК-2.3. Обеспечивает информационное и правовое сопровождение системы стратегического управления персоналом ПК-2.4. Участвует в принятии стратегических кадровых решений	Знает: элементы кадровой политики, осуществляет кадровое планирование и разработку систем стимулирования и оплаты труда персонала как стратегические направления процесса управления персоналом; Умеет: проводить стратегический анализ внешней и внутренней среды управления персоналом в целях выбора и реализации кадровой стратегии в системе стратегического управления персоналом; Владеет: методами обеспечения информационного и правового сопровождения системы стратегического управления персоналом	Социальная политика государства и управление социальным развитием; Управление деловой карьерой; Инновационные технологии разработки, обоснования и принятия кадровых решений; Системы мотивации и стимулирования трудовой деятельности; Организация и регулирование оплаты труда персонала; Технологии управления конфликтами и стрессами; Современные проблемы управления персоналом; Теория и практика кадровой политики государства и организации Основы проектной работы (Онлайн-курс НИУ ВШЭ); Управление

			интеллектуальным капиталом; Управление и оценка человеческого капитала
ПК-3 Способен осуществлять планирование и консультирование по актуальным вопросам и технологиям управления персоналом	ПК-3.1. Организует консультационную деятельность и осуществляет консультирование по актуальным вопросам управления персоналом ПК-3.2 Обеспечивает кадровое делопроизводство и документационное сопровождение процессов по управлению персоналом и работе структурных подразделений ПК-3.3 Реализует различные технологии управления персоналом современной организации	Знает: основы осуществлять консультирование по актуальным вопросам и технологиям управления персоналом Умеет: организовывать консультационную деятельность и осуществлять консультирование по актуальным вопросам управления персоналом Владеет: различными технологиями управления персоналом современной организации	Кадровый консалтинг и аудит; Делопроизводство в кадровой службе; Планирование и бюджетирование управления персоналом; Контроллинг в управлении персоналом; Современные методы социологических исследований; Технологии рекрутмента и адаптации персонала; Кадровое планирование; Управление качеством жизни; Управление организацией труда персонала; Методы и модели планирования на предприятии (Онлайн-курс НОУ «ИНТУИТ»)
Тип задачи профессиональной деятельности – информационно-аналитический			
ПК-4 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-4.1 Разрабатывает предложения по обеспечению персоналом, формированию системы оценки, обучения и развития персонала. ПК-4.2 Разрабатывает предложения по корпоративным, социальным программам, формированию команд и развитию лидерства, выстраиванию внутренних и внешних коммуникаций, организации и проведению корпоративных мероприятий	Знает: систему оценки, обучения и развития персонала, корпоративные социальные программы, формирование команд и развитие лидерства, внутренние и внешние коммуникации, организацию и проведение корпоративных мероприятий персоналом Умеет: разрабатывать предложения по обеспечению персоналом, формированию системы оценки, обучения и развития персонала; Владеет: навыками	Социальная политика государства и управление социальным развитием; Современные методы оценки эффективности работы с персоналом; Технологии управления развитием персонала; Профессиональная этика и публичное деловое общение; Обучение персонала и развитие его компетенций; Управление организационной культурой; Технологии

		формирования команд и развитию лидерства, выстраивания внутренних и внешних коммуникаций, организации и проведения корпоративных мероприятий	формирования внутреннего имиджа; Технологии командообразования в управлении персоналом; Управление условиями и охраной труда;
--	--	--	---

## 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 100%.

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 25%.

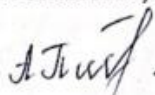
Доля педагогических работников и лиц, привлекаемых ДГУ к реализации программы на иных условиях (исходя из количества замещаемых ставок, приведенных к целочисленным значениям), имеющих ученую степень (в том числе ученую степень, полученную в иностранном государстве и признаваемую в Российской Федерации) 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 95% процентов.

### 9.2. Материально-техническое обеспечение

Материально-техническое обеспечение ОПОП приведено в Приложении 11.

Основная профессиональная образовательная программа магистратуры составлена в 2023 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 «21» 03 2023 г., протокол №

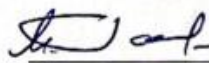
Декан



Магомедбеков Г.У.

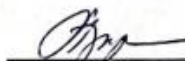
Основная профессиональная образовательная программа согласована:

Проректор по учебной работе



Гасанов М.М.

Начальник УМУ



Гасангаджиева А.Г.

Рецензент (работодатель):

Генеральный директор  
АО «Стеклопласт»



Курбанов А.С.