МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«ДАГЕСТАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДАЮ

__М.Х. Рабаданов

20 ILT.

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

СОДЕРЖАНИЕ

- 1. Общие положения
 - 1.1. Назначение основной профессиональной образовательной программы
 - 1.2. Нормативные документы
 - 1.3. Общая характеристика ОПОП
 - 1.3.1. Цель (миссия) ОПОП
 - 1.3.2. Срок освоения ОПОП ВО
 - 1.3.3. Объем образовательной программы
 - 1.4. Требования к абитуриенту
- 2. Характеристика профессиональной деятельности выпускников.
 - 2.1. Общее описание профессиональной деятельности выпускников
- 2.2. Перечень профессиональных стандартов, соотнесенных с ФГОС ВО
- 2.3. Перечень основных задач профессиональной деятельности выпускников
 - 3. Планируемые результаты освоения образовательной программы
- 3.1. Требования к планируемым результатам освоения образовательной программы, обеспечиваемым дисциплинами (модулями) и практиками обязательной части
- 3.1.1. Универсальные компетенции выпускников и индикаторы их достижения
- 3.1.2. Общепрофессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения
- 3.1.3. Обязательные профессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения
- 3.1.4. Рекомендуемые профессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения
- 4. Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса при реализации ОПОП
 - 4.1. Календарный учебный график
 - 4.2. Учебный план
 - 4.3. Рабочие программы дисциплин (модулей)
 - 4.4. Рабочие программы практик
 - 4.5. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации
- 4.6. Фонд оценочных средств для проведения итоговой (государственной итоговой) аттестации
 - 4.7. Методические материалы
- 5. Сведения о профессорско-преподавательском составе, необходимом для реализации образовательной программы

Приложения

- Приложение 1. Календарный учебный график.
- Приложение 2. Учебный план
- Приложение 3. Рабочие программы дисциплин (модулей)
- Приложение 4. Рабочие программы практик
- Приложение 5. Матрица компетенций

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Назначение основной профессиональной образовательной программы

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 N 958 от 12.08.2020г.), профессиональных стандартов.

Основная профессиональная образовательная программа представляет собой комплекс основных характеристик образования, регламентирует цели, ожидаемые результаты, содержание, условия и технологии реализации образовательного процесса, оценку качества подготовки выпускника по данному направлению подготовки и включает в себя: учебный план, календарный учебный график, рабочие программы учебных дисциплин (модулей), программ практик, программ итоговой аттестации, оценочных средств, методических материалов.

1.2. Нормативные документы для разработки программы магистратуры по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом, профиль подготовки – «Стратегическое управление персоналом»

Нормативную правовую базу разработки ОПОП магистратуры составляют:

- Федеральный закон Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказ Минобрнауки России от 05.04.2017 №301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры;
- приказ Минобрнауки России от 29.06.2015 г. №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;
 - Нормативно-методические документы Минобрнауки России;
- Устав федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Дагестанский государственный университет»;
 - Локальные акты ДГУ.

1.3. Общая характеристика ОПОП магистратуры

1.3.1. Цель (миссия) ОПОП по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом, профиль подготовки – «Стратегическое управление персоналом».

Основная профессиональная образовательная программа *по направлению подготовки* 38.04.03 Управление персоналом, профиль подготовки - «Стратегическое управление персоналом» имеет своей целью развитие 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 и социальной мобильности — целеустремленности, организованности, трудолюбия, ответственности, самостоятельности, гражданственности, приверженности этическим ценностям, коммуникативности, толерантности, настойчивости в достижении цели.

В области обучения общими целями ОПОП являются: обеспечение эффективного функционирования системы управления персоналом для достижения целей организации; 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 магистратуры, является подготовка высококвалифицированных специалистов для науки, производства на основе фундаментального образования, позволяющего выпускникам быстро адаптироваться к потребностям общества и рынка труда.

1.3.2. Срок освоения ОПОП ВО по программе магистратуры по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом, профиль подготовки – «Стратегическое управление персоналом».

Основная профессиональная образовательная программа по *направлению подготовки* 38.04.03 Управление персоналом в ДГУ реализуется в *очно-заочной* форме.

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

в очной форме обучения составляет 2 года;

в заочной форме – 2 года и 6 месяцев;

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

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

1.3.3. Объем программы магистратуры по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом, профиль подготовки – «Стратегическое управление персоналом»

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 не более 70 зачетных единиц.

Одна зачетная единица соответствует 36 академическим часам или 27 астрономическим часам.

1.4. Требования к абитуриенту

Абитуриент должен иметь среднее общее образование, наличие которого подтверждено документом об образовании или об образовании и о квалификации.

2. Характеристика профессиональной деятельности выпускника программы магистратуры по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом, профиль подготовки – «Стратегическое управление персоналом».

2.1. Общее описание профессиональной деятельности выпускников

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

- разработку кадровой политики и стратегии управления персоналом, кадровое планирование и маркетинг персонала;
- найм, оценку, прием, аудит, контроллинг и учет персонала, социализацию, профориентацию, адаптацию и аттестацию персонала;
 - трудовые отношения;
- управление трудовым потенциалом и интеллектуальным капиталом персонала и организации;
- управление этическими нормами поведения, организационной культурой, конфликтами и стрессами, управление занятостью;
- организацию, нормирование, регламентацию, безопасность, условия и дисциплину труда;
- развитие персонала: обучение, в том числе повышение квалификации и профессиональную переподготовку, стажировку, управление деловой карьерой и служебно-профессиональным продвижением, управление кадровым резервом, мотивацию и стимулирование персонала, в том числе оплату труда;
- организационное проектирование, формирование и развитие системы управления персоналом, в том числе ее организационной структуры;
- кадровое, нормативно-методическое, делопроизводственное, правовое и информационное обеспечение управления персоналом;

– оценку и бюджетирование затрат на персонал, а также - экономической и социальной эффективности проектов совершенствования системы и технологии управления персоналом, управленческий (в том числе кадровый) консалтинг.

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 организационноправовой 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.

2.2. Перечень профессиональных стандартов, соотнесенных с ФГОС **BO**

Настоящая основная профессиональная образовательная программа магистратуры по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом, профиль «Управление персоналом организации» - общий разработана в соответствии с требованиями и содержанием следующих профессиональных стандартов (указывается перечень профессиональных стандартов):

№	Код профессио-	Наименование профессионального стандарта
п/п	нального 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, профиль подготовки -

«Стратегическое управление персоналом».

Код и	Обобщенные трудовые			Трудовые функции		
наименова-	функции			трудовие функции		
ние профес- сионального стандарта	вание квали		Уровень квали- фикации	Наименование	код	Уровень (подуровень квалифика-
			,			ции)
07.003 Профессиональный стандарт	A	Докумен- тационное обеспече-	5	Ведение организационной и распорядительной документации по персоналу	A/01.5	5
«Специалист по управле-		ние работы с персона-		Ведение документации по учету и движению кадров	A/02.5	5
нию персоналом», утвержденный приказом Министерства тру-		лом		Администрирование процессов и документооборота по учету и движению кадров, представлению документов по персоналу в государственные органы	A/03.5	5
да и соци- альной защи- ты Россий-	В	Деятель- ность по обеспече-	6	Сбор информации о потребностях организации в персонале	B/01.6	6
ской Федера- ции от «_6_»		нию пер- соналом		Поиск, привлечение, подбор и отбор персонала	B/02.6	6
октября 2015 г. №691н				Администрирование процес- сов и документооборота обес- печения персоналом	B/03.6	6
	С	Деятель- ность по	6	Организация и проведение оценки персонала	C/01.6	6
		оценке и аттестации		Организация и проведение аттестации персонала	C/02.6	6
		персонала		Администрирование процессов и документооборота при проведении оценки и аттестации персонала	C/03.6	6
	D	Деятель- ность 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
	Е	Деятель- ность по	6	Организация оплаты труда персонала	E/01.6	6
		организа-		Организация труда персонала	E/02.6	6

и оплаты персонала вопросам организации труда и оплаты персонала F Деятель- ность по социальной политики	6
персонала вопросам организации труда и оплаты персонала F Деятель- 6 Разработка корпоративной F/01.6 социальной политики организа- Реализация корпоративной F/02.6	
оплаты персонала F Деятель- 6 Разработка корпоративной F/01.6 ность по социальной политики организа- Реализация корпоративной F/02.6	
F Деятель- 6 ность по организа- Разработка корпоративной голитики F/01.6 социальной политики Реализация корпоративной F/02.6	
ность по организа- Реализация корпоративной F/02.6	
организа- Реализация корпоративной F/02.6	6
ции корпо- сопиальной политики	6
, I	
ративной Администрирование процес- F/03.6	6
социаль- сов и документооборота по	
ной поли- вопросам корпоративной со-	
тики циальной политики	
G Операци- 7 Разработка системы операци- G/01.7	7
онное онного управления персона-	
управление лом и работы структурного	
персона- подразделения	
лом и под- Реализация операционного G/02.7	7
разделени- управления персоналом и ра-	
ем органи- боты структурного подразде-	
зации ления	
Администрирование процес- G/03.7	7
сов и документооборота по	
операционному управлению	
персоналом и работе струк-	
турного подразделения	
Н Стратеги- 7 Разработка системы стратеги- Н/01.7	7
ческое ческого управления персона-	
управление лом организации	
персона- Реализация системы стратеги- Н/02.7	7
лом орга- ческого управления персона-	
низации лом организации	
Администрирование процес- Н/03.7	7
сов и документооборота по	
стратегическому управлению	
персоналом организации	
33.012 Про- А Гарантий- 4 Получение информации от А/01.4	4
фессиональ- ное обслу- работника о реальных услови-	
ный стандарт живание ях его труда и выполнении	
«Специалист услуги по работодателем существенных	
по подбору подбору условий найма в течение ис-	
персонала пытательного срока	
(рекрутер)», Поиск и представление рабо- А/02.4	4
утвержден- тодателю кандидатов для за-	
ный прика- мены работника, не прошед-	
зом Мини- шего испытательный срок	
стерства тру- В Подбор 5 Поиск и привлечение канди- В/01.5	5
да и соци- персонала датов	
альной защи- Отбор и оценка кандидатов В/02.5	5
	5
	_

ции от «_9_»				дателя		
октября 2015				Согласование условий найма	B/04.5	5
г. №717н				с работодателем и кандидатом		
	С	Формиро-	6	Определение потребности в	C/01.6	6
		вание кар-		трудовых ресурсах и состав-		
		ты поиска		ление профиля должности		
		кандидатов		Анализ рынка труда	C/02.6	6

(Указываются обобщенные трудовые функции и трудовые функции исходя из содержания профессиональных стандартов).

2.3. Перечень основных задач профессиональной деятельности вы-

пускников			
Область про-	Типы задач	Задачи профессиональной деятельности	Объекты про-
фессиональной	профессио-		фессиональной
деятельности	нальной		деятельности
(по Реестру	деятельно-		или области
Минтруда)	сти		знания
07 Администра-	– научно-	Научно-исследовательская деятельность	– службы
тивно-	исследова-	- выявление и формулирование актуаль-	управления
управленческая	тельский;	ных научных проблем управления персона-	персоналом ор-
и офисная дея-	– инфор-	лом;	ганизаций лю-
тельность	мационно-	- разработка программ научных исследо-	бой организа-
	аналитиче-	ваний и разработок в сфере управления пер-	ционно-
	ский;	соналом, организация их выполнения;	правовой фор-
	– организа-	- разработка методов и инструментов	мы в промыш-
	ционно-	проведения исследований в системе управле-	ленности, тор-
	управленче-	ния персоналом и анализ их результатов;	говле, на транс-
	ский.	- поиск, сбор, обработка, анализ и систе-	порте, в банков-
		матизация информации по темам проводи-	ской, страхо-
		мых исследований;	вой, туристиче-
		- подготовка обзоров, отчетов и научных	ской и других
		публикаций по актуальным проблемам	сферах деятель-
		управления персоналом;	ности;
		- разработка образовательных программ	– службы
		для обеспечения обучения персонала;	управления
		- разработка учебно-методических матери-	персоналом
		алов для обеспечения обучения персонала в	государствен-
		соответствии со стратегией развития органи-	ных и муници-
		зации.	пальных орга-
		Информационно-аналитическая дея-	нов управления;
		тельность:	– службы за-
		- сбор, обработка и анализ информации о	нятости и соци-
		факторах внешней и внутренней среды органи-	альной защиты
		зации для принятия управленческих решений;	населения реги-
		- построение внутренней информационной	•
		системы организации для сбора информации с	кадровые
		целью принятия решений, планирования дея-	агентства;
		тельности и контроля;	– организа-
		- создание и ведение баз данных по различ-	ции, специали-
		ным показателям функционирования органи-	зирующиеся на

заций;	управленческом
- разработка системы внутреннего докумен-	и кадровом
тооборота организации;	консалтинге и
- оценка эффективности проектов;	аудите;
- подготовка отчетов по результатам ин-	– научно-
формационно-аналитической деятельности;	исследователь-
- оценка эффективности управленческих	ские организа-
решений;	ции;
Организационно - управленческая дея-	профессио-
тельность:	нальные орга-
- участие в разработке и реализации корпо-	низации.
ративной и конкурентной стратегии организа-	
ции, а также функциональных стратегий (мар-	
кетинговой, финансовой, кадровой);	
- участие в разработке и реализации ком-	
плекса мероприятий операционного характера	
в соответствии со стратегией организации;	
- планирование деятельности организации и	
подразделений;	
- формирование организационной и управ-	
ленческой структуры организаций;	
- организация работы исполнителей (ко-	
манды исполнителей) для осуществления кон-	
кретных проектов, видов деятельности, работ;	
- разработка и реализация проектов, направ-	
ленных на развитие организации (предприятия,	
органа государственного или муниципального	
управления);	
- контроль деятельности подразделений, ко-	
манд (групп) работников;	
- мотивирование и стимулирование персонала	
организации, направленное на достижение стра-	
тегических и оперативных целей	

(Указываются объекты профессиональной деятельности в соответствии с ФГОС ВО по данному направлению подготовки, в случае необходимости описывается специфика объектов профессиональной деятельности с учетом профиля его подготовки).

3. Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы.

3.1. Требования к планируемым результатам освоения образовательной программы, обеспечиваемым дисциплинами (модулями) и практиками обязательной части.

3.1.1. Универсальные компетенции выпускников и индикаторы их достижения.

Наименование ка-	Код и наименова-	Код и наименова-	Результаты обуче-	Дисциплины учеб-
тегории (группы)	ние универсаль-	ние индикатора	ния	ного плана
универсальных	ной компетенции	достижения уни-		
компетенций	выпускника	версальной ком-		
		петенции вы-		
		пускника		

Системное и кри-	УК-1. Способен	УК-1.1. Применяет	Знает: основные	Социальная политика
тическое мышление	осуществлять кри-	методы поиска		государства и управ-
	тический анализ		ского анализа; ме-	
	проблемных ситуа-	разных источни-		
	ций на основе си-	ков,	•	Управление услови-
	стемного подхода,	осуществляет кри-	проблемных ситуа-	ями и охраной тру-
	вырабатывать стра-	тический анализ	ций на основе си-	да;
	тегию действий	проблемных ситу-	стемного подхода;	
		аций, использует		
			вариантов решения	
		для решения по-		
		ставленных	блемной ситуации	
		задач;	Умеет: грамотно,	
		УК-1.2. Определя-ет пробелы в ин-	логично, аргументированно форму-	
			лировать собствен-	
		димой для решения		
			оценки; предлагать	
			различные варианты	
			решения проблем-	
		устранению.	ной ситуации на	
		УК-1.3 Вырабаты-		
			подхода, оценивать	
			их преимущества и	
		ваясь на системном представлении о	· ·	
		стратегическом	стратегию достижения поставленной	
		_	цели.	
			Владеет: навыками	
		меняя инструмен-	критического ана-	
		ты	лиза проблемных	
		стратегического	ситуаций на основе	
		анализа,	системного подхода	
			и определения стра-	
			тегии действий для	
		НОСТИ	достижения постав-	
		стратегического управления	ленной цели; определения и оценива-	
		управления	ния практических	
			последствий реали-	
			зации действий по	
			разрешению про-	
			блемной ситуации	
Разработка и реали-	УК-2. Способен	УК-2.1 Разрабаты-	-	Основы проектной
зация проектов	управлять проек-		методы и требова-	работы. Онлайн-курс
	том на всех этапах	ществления	ния, предъявляемые	
	его жизненного	_	к проектной работе; способы представ-	
	цикла	этапах его жизнен-	способы представления и описания	и организационного
		том	результатов проект-	
		потребностей	ной деятельности;	
		в необходимых	методы, критерии и	
		pecypcax,	параметры оценки	
		имеющихся	результатов выпол-	
		ограничений,	нения проекта.	
		возможных рисков;	Умеет: выстраивать	

1	I	VIIC 2.2		
		УК-2.2	этапы работы над	
		Осуществляет	проектом с учетом	
		мониторинг	последовательности	
		реализации	их реализации,	
		проекта	определяет этапы	
		на основе	жизненного цикла	
		структуризации	проекта; выбирать	
		всех	оптимальный спо-	
		процессов	соб решения задач	
		определения	конкретных этапов,	
		-	исходя из действу-	
		зон ответственно-		
		СТИ	ющих правовых	
		участников.	норм и имеющихся	
		-	ресурсов и ограни-	
			чений; организовы-	
		зультаты	вать и координиро-	
		проекта, вступает в	вать работу участ-	
		обсуждение хода и	ников проекта.	
		результатов проек-	Владеет: навыками	
		та	осуществления дея-	
			тельности по управ-	
			лению проектом на	
			всех этапах его	
			жизненного цикла;	
			навыками публич-	
			ного представления	
			и защиты результа-	
			тов проекта (или	
			отдельных его эта-	
			пов) в форме отче-	
			тов, статей, выступ-	
			лений на научно-	
			практических кон-	
			ференциях.	
Командная работа и	VK-3. Способен	УК-3.1 Выраба-	Знает:	Управление органи-
лидерство	организовывать и	тывает стратегию	- принципы и усло-	зационной культу-
лидеретво	руководить рабо-	командной рабо-	вия эффективной	
	той команды, вы-	ты для достиже-	командной работы,	технологии форми-
	рабатывая команд-	ния поставленной	_	
	^		подходы руковод-	рования внутренне-
	ную стратегию для	цели	ства командной	
	достижения по-	УК-3.2 Организу-	работой; принципы	
	ставленной цели	ет и корректирует	подбора эффектив-	дообразования в
		работу команды, в	ной команды с уче-	управлении персо-
		TOM	том возрастных,	*
		числе на основе	индивидуально-	Теория организации
		коллегиальных	типологических	и организационного
		решений	особенностей	проектирования
		УК-3.3 Руководит	участников, соци-	
		работой	ально-	
		команды,	психологических	
		эффективно	процессов развития	
		взаимодействуя с	группы.	
		другими	- современное со-	
		членами	стояние и тенденции	
		команды,	развития организа-	
			· ·	
1	I	организует	ционной культур;	

обмен информацией, знаниями и опы-

факторы, влияющие на формирование и изменение организационной культуры; методы изучения и формирования организационной культуры.

- важнейшие индивидуальные параметры эффективного руководства.

Умеет:

- организовать 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.
- диагностировать организационной культуры; применять различные методы изучения организационной культуры; разрабатывать управленческие решения, связанные с изменениями организационной культуры и психологического климата организации; - организовывать и руководить работой
- команды и реализовывать свою роль в

Валасет - навыками работы в команде, эффективного взаимодействия с членами команды, навыками создания команды, осуществления деятельности по организации и руководству работой команды для достижения поставленной цели - методами изучения организационной культуры навыками вырабатывить командытую стратегию для достижения поставленной цели - методами изучения организационной культуры навыками вырабатывить командатую стратегию для достижения поставленной цели - методами изучения организационной культуры навыками вырабатывить командатую стратегию для достижения поставленной цели методами изучения организационной культуры навыками нарабатывить командатую стратегию для достижения поставленной цели методами изучения организационной культуры навыками вырабатывия стратегию для достижения поставленной цели методами изучения организационной культуры навыками нарабатывие поставленной цели методами изучения поставленной цели методами изучения организационных тех- командатуры навыками выраба- тывить командатуро стрательной цели методами изучения организационных гех- нологии, в том чне- моставленной цели методами изучения организационных гех- нологии, в том чне- моставленной цели методами изучения организационных гех- нологии, в том чне- моставленной цели методами изучения организационных гех- нологии, в том чне- моставленной цели методами изформенных гех- нологии, в том чне- моставленной цели методами изформенных пестовным и информенным стех- нологии, в том чне- моставленной цели методами изформенных пестовным и информенным стех- нологии, в том чне- моставленной цели методами изформенных пестовным и пестов- коммуникативные тех- нология и пестовным и профессиональной информацион- момуникативные тех- нология и пестовным и профессиональной информацион- момуникативные тех- нология и пестовным и пестовным и профессиональной информацион- момуникативные тех- нология и пестовным и пестовным и пестовным и пестовным и пестовным и профессиональной информацион- момуникативные				команде.	
навыками работта в комаиде, эффективного взаимодей- стиля с членами комаиды, навыками создания команды, семпествления дея- тельности по орга- низащим и руковод- ству работой ко- манды для достижения поставлений культуры. - методами изучения организационной культуры навыками выраба- тыва поставлений культуры навыками выраба- тыва комаидиую стратетию для до- стижения поставлений культуры навыками выраба- тывать комаидиую стратетию для до- стижения поставлений и акаде- менные коммуни- кативые технологий важе демического и про- фессионального взаимодействия работы применты общения уК.4.2 планирует и профессионального взаимодействии; обременные ком- муникативных ком- демического и про- фессионального взаимодействии; осуществляет оф- серессиональное какадем- мическом и про- фессиональное какадем- муникативных ком- монтактивных ком				Владеет	
команды, обрективного взаимодействия с членами команды, осуществления деятельности по организации и руководству работой команды для достижения поставленной нели — методами изучения организации и руководству работой команды для достижения поставленной культуры. — методами изучения организационной культуры. — навыками вырабатывать командытуро стратегию для достижения проиесс коммуни- кащии в профессить кащии в професситы информации в том числения муникативных технологий ук 4.1 аналичирует и кадим в професситы и кадим в професситы и кадим в професситы и кадим деятельности и кадим деятельностий ук 4.2 планирует и кадим деятельности и кадим деятельностий ук 4.2 планирует и кадим деятельном деятельностий ук 4.2 планирует и кадим деятельностий. Ук—4.3 осуществляет эффексиональном технологий и профессиональной самушкационных технологий и профессиональной самушкационных технологий и профессиональноги и професси					
ного взаимодействия с членами команды, навыками создания команды, осуществления деятельности по организационной культуры. - навыками вырабатывать команды, оттижения поставленной цели - методами изучения организационной культуры навыками вырабатывать командиную стратегию для достижения поставленной цели - методами изучения организационной культуры навыками вырабатывать командиную стратегию для достижения поставленной цели - методами изучения организационной культуры навыками вырабатывать командиную стратегию для достижения поставленной цели - методами изучения организационной культуры навыками вырабатывальной примента комымины капри стратегию для достижения поставленной цели - методами изучения организационной культуры навыками вырабатывальной применты комыминативные технологии, в том чисс- ная иностранном(ых) языке(ах), современные сред- фективное акаде- мическое и про- фессиональное ваимодействие, правильно выбира- его средством технологий уК 4.2 планирует и ваимодействие, правильно выбира- его средством технологий уК 4.3 Осупесть- дает осредством технологий уК 4.4 осупесть- дает не иностран- номбых) языке(ах), современные сред- фективное акаде- мическое и про- фессиональное коммуникационных технологий уК 4.2 осупествлет оф- современные сред- фективное акаде- мическое и про- фессиональной профессиональной унистий диалог в процессе решения устной и письмен- странном(ых) языке (ак), узыке (ак), современные тех- нологий. Умест: применять тех- номогий. Умест: применять тех- нологий, в том чисс- дает не иностран- номбых) языке (ак), современные сред- фективное акаде- мическое и про- фессиональное и про- фессиональное и про- фессиональное и про- фессиональное и про- поске необхо- димой информации и про- поске необхо- димой информации устный диалог в процессе срешения устной диалог в процессе срофессионального при про- замет за иностран- ном престепном и ино- поске про- менение и про- менение и премение и про- менение и премение и премение и про- менение и премение и премение и преме				-	
коммуникация в профессиональног взаимодействия в муникативных технологий вазмодействия в муникативных технологий взаимодействия в уК-4. От профессиональног взаимодействия в уК-4. От профессиональног в муникативных технологий взаимодействие, правильно выбирает с редства и стизы общения уК-4. От профессиональног в муникативных технологий взаимодействие, правильно выбирает с редства и стизы общения в уК-4. От профессиональной в муникативных технологий в муникативных технологий взаимодействия и профессиональной профессиональной деятельности; уК-4. От профессиональной профессиональной деятельности; уК-4. От представ и профессиональной деятельности; уК-4. Представляет посредством и профессиональной деятельности в происсе с профессиональной профессиональной деятельности в происсе с профессиональной деятельности в происсе с профессиональной деятельности и иностранном					
комвиды, вавыками соупцетвления девтельности по организации и руковолству работой комвиды, для достижения поставленной цели - методами изучения организационной культуры навыками вырабатывать комвидиую стратегию для достижения поставленной цели - методами изучения организационной культуры навыками вырабатывать комвидную стратегию для достижения поставленной цели - методами изучения организационной культуры навыками вырабатывать соновные применять современные комвидии в профессиональной исмание и профессиональной деятельностраносирования и профессиональной деятельности; и технологий коммуникации выпорфессиональной деятельности; и технологий коммуникационных правильно выбирае и странофессиональное вымодействие, правильно выбирае и страном деятельности; ук.4.2 планирует и осуществляет эффективное академическом и профессиональной деятельности; ук.4.3 Осуществляет деятельности; ук.4.3 Осуществляет деятельности дарегаемном и иностранном деятельности; ук.4.4.3 Осуществляет деятельности дарегаемном и иностранных коммуникации деловое общение в устаюй и письменной форме на иностранных задач; устаюй и письменной форме на иностранных жебах) ук.4.4 Представляет результаты академической и профессиональной деятельности; ук.4.2 Представляет результаты академической и профессиональной деятельности; ук.4.4 Представляет результаты академической и профессиональной деятельности; ук.4.4 Представ- ук.4.4 Представ- двет результаты академической и профессиональной деятельности; и профессиональной деятельности; ук.4.4 Представ- двет результаты академической и профессиональной деятельности; ук.4.4 Представ- двет результаты академической и профессиональной деятельности; и профессиональной деятельности; уклучных коммуникативных задач; деятельности; уклучных коммуникативных задач; деятельности; уклучных коммуникативных задач; деятельности дарегаемном и ино- деятельности деятельности деятельности деятельной деятельности; уклучных коммуникативных задач; деятельности деятельности деятельности деятельности деятельности деятельности де					
осуществления деятельности по организации и руководству работой команды для достижения поставленной цели - методами изучения организационной культуры навыками вырабатывать командную стратегию для достижения поставленной пели. Коммуникация УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранизыми в профессионального взаимодействия укименных коммуникативных коммуникационых коммуникации и порфессионального взаимодействия осуществление и стильобщения укиментивных коммуникации и современные коммуникации и какаремического и профессионального взаимодействия осуществление правильно выбирает с средства и стильобщения укиментивные технологий. Ук 4.2 планирует и современные коммуникационных технологий. Ук 4.2 планирует и современные коммуникационных технологий. Ук 4.2 планирует и современные коммуникационных технологий. Ук 4.2 планирует и посремеснональном взаимодействии; освременные коммуникационных технологий. Ук 4.2 планирует и посременные коммуникационных технологий. Ук 4.2 планирует и посременные коммуникационных технологий. Ук 4.2 планирует и посременные коммуникационных технологий. Ук 4.3 осуществление посременные коммуникационных технологий. Ук 4.3 осуществление посременные коммуникационных технологий. Ук 4.3 осуществление с технологий. Ук 4.3 осуществление посременные коммуникационных технологий. Ук 4.3 осуществление с технологий. Ук 4.3 осуществление посременные коммуникационных технологий. Ук 4.2 планирует и посременные коммуникационных технологий. Ук 4.3 осуществление посременные поср					
осуществления деятельности по организации и руковод- ству работой ко- манди, для достижения поставленной щели — методами изучения организационной культуры. — навыками выраба- тывать командную стратегию для до- стижения постав- деять командную стратегию для до- стижения постав- деятельной цели — навыками выраба- тывать командную стратегию для до- стижения постав- деятельной цели — навыками выраба- тывать командную стратегию для до- стижения постав- деятельной цели — навыками выраба- тывать командную стратегию для до- стижения постав- деятельной цели — навыками выраба- тывать командную стратегию для до- стижения постав- деятельной цели — навыками выраба- тывать командную стратегию для до- стижения постав- деятельной цели — навыками выраба- тывать командную стратегию для до- коммуникативные тех- нология, в том чис- технологий; — коммуникацииных технологий; — камет выческом и профессиональной стратениях комму- ном форменные ком- монительной цели — коммуникацииных технологий; — камет выческом и профессиональной стратениях комму- ном форменные ком- монительной цели — коммуникацииных технологий; — камет выческом и профессиональной стратениях ком- монительной цели — коммуникацииных технологий; —				·	
тельности по организации и руководству работой команды для достижения поставленной цели - методами изучения организационной культуры навыками вырабатывать командную стратегию для достижения поставленной цели - методами изучения организационной культуры навыками вырабатывать командную стратегию для достижения поставленной цели. Коммуникация УК-4. Способен применять современные коммуникация в професс коммуникация на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия УК 4.1 анапизирует достижения поотии, в том численные применения нологии, в том численные применения ном (ых) языке(ах), используемые в академическом и профессиональное взаимодействие, правильно выбираминистичные тех уК-4.3 Осуществые современные средфективное академическом и профессиональной пислово собщение у уК-4.1 Тредства и стиль общения у уК-4.3 Осуществые технологий. Чистово собщение у уК-4.3 Осуществые профессиональной пислово собщение у уК-4.4 Предства информационных денаминистранном(ых) языке (ах), при поиске пообщения у ук-ет: применять коммуникативные технологий, при поиске профессиональной деятельности; нотого и профессиональной деятельности; нотого взаимодействия на госущають и профессиональной деятельности и профессионального в деятельности и профессиональной деятельности и профессиональном деятельном деятельном деятельном деятельности и профессиональном деятельности					
низащии и руководству работой команды для достижения поставленной цели - методами изучения организационной культуры навыками вырабатывать командиую стратегию для достижения поставленном процесс коммуни-кативные технологии, в том чисами сфере на иностранном (мах) языке(ах), для академического и профессионального кзаимодействия и камимодействия и камимодействия и камимодействия и камимодействия и камимодействия и камимодействие, правильно выбаратет стердством технологий коммуникации деловое общение у кук. 4.3 Осуществляет посредством технологий коммуникации деловое общение у кук. 4.4 Представляет результаты академической и профессенональной вазимодействия и профессенональной деятельности; и профессенональной деятельности деятельности деятельности деятельности деятельности деятельности деятельности деятельнос				-	
коммуникация					
Коммуникация УК-4. Способен применять современные коммуникация в процесс коммуникация поставленной пели. УК 4.1 анализирует процесс коммунискативные технологии, в том чистена иностранном (ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия остранном (ысли и профессионального взаимодействия остранном (ых) языке(ах), современные коммуникативные технологий и академическом и профессионального взаимодействия остранном (ых) языке(ах), современные коммуникативные технологий и кадемическом и профессионального взаимодействие; остранном (ых) языке(ах), современные коммуникативные технологий и кадемическом и профессиональном взаимодействии; остранном (ых) языке(ах), современные коммуникативные технологий и профессиональном и профессиональном и профессиональном умуникативные технологий. УК 4.3 гланирует и профессиональном и профессиональной деятельности; и при поиске необходимой информации деловое общение в устной и письменной форм на иностранном (ых) языке(ах), при поиске необходимой информации деловое общение в устной и письменной профессиональной и письменной проме на иностранным (ых) языке(ах), при поиске необходимой информации натизивых задач, вести устный диалог в процессе профессиональной профессиональной профессиональной профессиональной общение в устной и письменном инфатизираты дактем у кадемической и профессиональной деятельности;					
Коммуникация УК-4. Способен применять современные коммуникация в процесс коммуникация в профессиональной и закастами поставленной цели. УК 4.1 анализирует стратегию для достижения поставленной цели. УК 4.1 анализирует знать командную стратегию для достижения поставленной цели. УК 4.1 анализирует в обременные ком-муникативные технологии, в том числе на иностранном и в профессиональной рессиональног взаимодействия осупествляет эффективное академическог и профессиональное взаимодействие, правильно выбирает средства и стильобщения уК-4.3 Осуществляет тук-кологий. УК 4.2 планирует и осупествляет эффективное академическое и профессиональное взаимодействия, правильно выбирает средства и стильобщения уК-4.3 Осуществляет посредством технологий коммуникации деловое общение в устной и письменной форме на иностранном(ых) языке(ах), при поиске пеобходимой информации деловое общение в устной и письменной форме на иностранном(ых) языке(ах), при поиске пеобходимой информации деловое общение в процессе репения устной и письменной форме на иностранном(ых) языке всти устный диалог в процессе професуснональног от втанном и иностранном (ых) языке поучарственном и инопрофессионального в заинодействия на государственном и инопрофесстванном (ых) языке					
Коммуникация УК-4. Способен применять современные коммуникация впрофессионального взаимодействия Коммуникация УК 4.1 анализирует пропесс коммуникативные технологии, в том числена иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия Коммуникация впрофессионального взаимодействия УК 4.2 планирует и осуществляет эффективное академическое и профессионального взаимодействие правильно выбирает средством технологий коммуникации в профессиональном и пиостранном и пиостранном и пиостранном и пиостранном и пиостранном и пиостранном взаимодействия общения уК-4.3 Осуществляет посредством технологий коммуникации деловое общение в устной и письменной форме а иностранном (ых) языке(ах), при поиске необходимой при поиске необходимикативных задач, всти устный диалог в пропессе профессионального в заиностранном (ых) языке (ах) УК-4.4 Представа и стиль общение в устной и письменной форме на иностранном (ых) языке (ах) УК-4.4 Представа и стиль общеное в устной и письменной форме на иностранном (ых) языке (ах), при поиске необходимикативных задач, всти устный диалог в пропессе профессионального в заиностранном (ых) языке (ах) ук-4.4 Представа и сти устный диалог в пропессе профессионального в заиностранном (ых) языке (ах) ук-4.4 представа и стустный диалог в пропессе профессионального в заиностранном (ых) языке (ах) ук-4.4 представа и стустный диалог в пропессе профессионального в заиностранном (ых) языке (ах) ук-4.4 представа и стустный и иностранном (ых) языке (ах) ук-4.4 представа и стустный диалог в пропессе профессионального в заиностранном (ых) языке (ах) ук-4.4 представа и стустным и иностранном (ых) языке (ах) ук-4.4 представа и стустный диалог в пропессе профестионального в заиностранном (ых) языке (ах) ук-4.4 представа и стустный диалог в пропессе профеставанном (ых) языке (ах) ук-4.4 представа и стустный диалог в пропессе профеставанном (ых) языке (ах) ук-4.4 представа и стустным (ых) языке (ах) и стустным					
Коммуникация УК-4. Способен применять современные коммуникация в профессиональной и акаденогованимуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для акаладемического и профессионального взаимодействия жег посредством технологий уК-4. З Осуществляет уК-4. З Осуществляет общения уК-4. З Осуществляет посредством технологий пофессиональное в уктной и письменной и и пофессиональной уК-4. Представ и стиль общения уК-4. З Осуществ в устной и письменной форме на ипостранном(ых) языке(ах), при поиске необходимой и профессиональной и письменной форме на ипостранном(ых) языке(ах), при поиске необходимой и профессиональной и письменной форме на ипостранном(ых) язык в процессе префессиональной в профессе профессиональной в профессе профессиональной в процессе профессиональной в профессе профессиональной в профессиональной в профессе профессиональной в профессе профессиональной в профессионального в профессиональной в профессиональной в профессионального в профессиона				цели	
Коммуникация УК-4. Способен применять современные коммуникация в профессиональной и акаденогованимуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для акаладемического и профессионального взаимодействия жег посредством технологий уК-4. З Осуществляет уК-4. З Осуществляет общения уК-4. З Осуществляет посредством технологий пофессиональное в уктной и письменной и и пофессиональной уК-4. Представ и стиль общения уК-4. З Осуществ в устной и письменной форме на ипостранном(ых) языке(ах), при поиске необходимой и профессиональной и письменной форме на ипостранном(ых) языке(ах), при поиске необходимой и профессиональной и письменной форме на ипостранном(ых) язык в процессе префессиональной в профессе профессиональной в профессе профессиональной в процессе профессиональной в профессе профессиональной в профессиональной в профессе профессиональной в профессе профессиональной в профессионального в профессиональной в профессиональной в профессионального в профессиона				- методами изучения	
Коммуникация УК-4. Способен применять современные коммуникации в професси коммуникации в профессиональной и акадьой и акадьой и обременные коммуникации в профессионального взаимодействия Ваймодействия УК 4.1 анализирует деной цели. Занасти осиременные коммуникативные технологий уб 4.2 планирует и осуществляет эффективное академическое и профессиональном уб 4.4.2 планирует и осуществляет эффективное академическое и профессиональном общения уб 4.4.3 Осуществ- поредством технологий поременные коммуникациина деловое общение в устной и письменной форме на иностранном (ых) языке(ах), при поиске необходимой информации деловое общение в устной и письменной форме на иностранном (ых) языке басти устный диалог в процессе профессиональной п					
Коммуникация УК-4. Способен применять современные коммуникации в професси коммуникации в профессиональной и акадьой и акадьой и обременные коммуникации в профессионального взаимодействия Ваймодействия УК 4.1 анализирует деной цели. Занасти осиременные коммуникативные технологий уб 4.2 планирует и осуществляет эффективное академическое и профессиональном уб 4.4.2 планирует и осуществляет эффективное академическое и профессиональном общения уб 4.4.3 Осуществ- поредством технологий поременные коммуникациина деловое общение в устной и письменной форме на иностранном (ых) языке(ах), при поиске необходимой информации деловое общение в устной и письменной форме на иностранном (ых) языке басти устный диалог в процессе профессиональной п				культуры.	
Коммуникация УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном (вх) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия Коммуникация в профессиональное применения иностранном (вх) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия Коммуникация в профессиональное применения ном(вх) языке(ах), адметтельное применения иностранном (вх) языке (ах), современных коммуникация делове общение в устной и письменном уК 4.2 планирует и осуществляет тук-4.3 Осуществ и стиль общения уК-4.3 Осуществ ном(вх) языке (ах), при поиске необходимой информации делове общение в устной и письменной форме на иностранном(вх) языке (ах), при поиске необходимой информации делове общение в устной и письменной форме на иностранном(вх) языке (ах), при поиске необходимой информации делове общение в устной и письменной информации дестове срешения устной и письменной информации дестове общения в тосутавном(вх) языке (ах) инистранном иностранном (вх) языке (ах) инистранном (вх) языке (ах), при поиске необходимой информации дестове общение в устной и письменной информации дестове общения в процессе решения устной и письменной дести устный диалог вести устный давленном и инопрофессиональног от заимодействия на госутанном (вх) языке (ах) индетельном и инопрофессиональног от заимодействия на госутанном (вх) языке (ах) индетельном и инопрофессиональной странном (вх) языке (ах) индетельном и иноправаненных диалог вести устный диалог вести устным и поставленным и поставления диалог вести устным д					
Коммуникация УК-4. Способен применять современные коммуни- кативные техноло- гии, в том числе на иностранном(вх) языкс(ах), для ака- демического и про- фессионального взаимодействия ИК-4.2 планирует и носуществляет эф- фессионально выбира- ет средства и стиль общения уК-4.3 Осуществ- ляет посредством технологий уК-4.3 Осуществ- ляет посредством технологий коммуникации деловое общение в устной и письменной форме на ино- странном(вх) языкс(ах), странном (вх) языкс(ах), странном (вх) языкс(ах), общения уК-4.3 Осуществляет эф- фессиональное коммуникационных технологий коммуникации деловое общение в устной и письменной форме на ино- странном(вх) языкс(ах), при поиске необхо- димой информации деловое общение в устной и письменной форме на ино- странном(вх) языкс(ах), при поиске необхо- димой информации деловое общения в процессе решения устной и письменной диалог вести устный диалог вести устный диалог веторессе понального вазличных задач; вести устный диалог веторессе стоинального вазличных коммуникативных задач; вести устный диалог веторессе профес- сионального взаи- модействия постовные современные современные ком- муникативные тех- мочнеской и профессиональной деятельноети; Иностранный язык в профессиональной деятельноети; Иностранный язык в профессиональной деятельноети;				_	
Коммуникация УК-4. Способен применять современные коммунименные коммуникации в профессиональной и акаделемического и профессионального взаимодействия общения уустной и письменной форме на иностранном(ых) языке(ах), а Осуществляет уустной и письменной форме на иностранном (ых) языке(ах), а Осуществляет посредством коммуникации деловое общение в уустной и письменной форме на иностранном (ых) языке(ах), а общение в уустной и письменной форме на иностранном (ых) языке(ах), а общение в уустной и письменной форме на иностранном (ых) языке (ах) в процессе решения устной и письменной форме на иностранном (ых) языке (ах) в процессе решения различных коммуникации различных коммуникации различных коммуникативных задач; в процессе професуменном иностранном (ых) языке (ах) в процессе професуменном и иностранном (ых) языке (ах) в процессе професуменном и иногрофессиональной странном (ых) языке (ах) на профессиональной общения на госумарственном и иногранном (ых) языке (ах) на профессиональной странном (ых) языке (ах) на профессиональной общения на госумарственном и иностранном (ых) языке (ах) на профессиональной общения на госумарственном и иностранном (ых) языке (ах) на профессиональной общения на госумарственном и иностранном (ых) языке (ах) на профессиональной общения на госумарственном и иностранном (ых) языке (ах) на профессиональной общения на госумарственном и иностранном (ых) языке (ах) на профессиональной современные коммуникативные тех нологий. Иностранный язык в профессиональной деятельности;				стратегию для до-	
УК. 4.1 анализирует процесс коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия осидествляет осуществляет осуществляет осуществ в профессиональной коммуникации в профессиональной деляет посредством технологий в техноло				стижения постав-	
применять современные коммуни- кативные техноло- гии, в том числе на иностранном(ых) языкс(ах), для ака- демического и про- фессионального взаимодействия МУК 4.2 планирует и осуществляет эф- фективное акаде- инфессиональное взаимодействие, правильно выбира- ет средства и стиль общения УК-4.3 Осуществ- ляет посредством технологий коммуникации деловое общение в устной и письменной форме на ино- странном(ых) языке(ах), используемые в академическом и профессиональном взаимодействии; освременные ком- муникативные тех- информацион- кативные технологий. УК 4.2 планирует и осуществляет эф- фективное акаде- муникативные технологий. УК 4.3 Осуществ- правильно выбира- ет средства и стиль общения убестной и письменном(ых) языке(ах), при поиске необхо- димой информации деловое общение в устной и письменной форме на ино- странном(ых) языке вести устный диалог вести устный диалог вести устный диалог вети устный диалог вети устный диалог вети устный диалог в процесс коммуник муникативные тех- миностран- момых) языке(ах), используемые в академическом и профессиональном взаимодействии; освременные ком- муникативные тех- миностран- момых) языке(ах), используемые в академическом и профессиональном взаимодействии; освременные ком- муникативные тех- миностран- момых языке(ах), используемые в на иностран- момых адемическом и профессиональном уникативные тех- момуникацион- момуникацион- момуникацион- момых адемическом и профессиональном муникативные тех- момыминацион- момыминацион- момыминацион- момымым адемическом и профессиональном муникативные тех- момыминацион-				ленной цели.	
менные коммуни- кативные техноло- гии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для ака- демического и про- фессионального взаимодействия ЖУК 4.2 планирует и осуществляет эф- фексиональное взаимодействие, правильно выбира- ет средства и стиль общения УК-4.3 Осуществ- ляет посредством технологий коммуникации деловое общение в устной и письмен- ной форме на ино- странном(ых) языкс(ах), используемые в академическом и профессиональном взаимодействии; осуществляет эф- фексиональное взаимодействие, правильно выбира- ет средства и стиль общения УК-4.3 Осуществ- ляет посредством технологий коммуникации деловое общение в устной и письмен- ной форме на ино- странном(ых) языкс(ах), используемые в академическом и профессиональном взаимодействии; освременные сред- ства информацион- коммуникационных технологий. Умеет: применять современные ком- муникативные тех- нологии, в том чис- порфессиональном взаимодействии; освременные сред- ства информацион- мическом и профессиональном взаимодействии; освременные сред- ства информацион- мичиском и профессиональном муникативные тех- нологии, в том чис- порфессиональном взаимодействии; освременные сред- ства информацион- мическом и профессиональном муникативные тех- нологии, в том чис- порфессиональном взаимодействии; освременные сред- ства информацион- мическом и профессиональном муникативные тех- нология, том чис- порфестиональном взаимодействии; освременные ком- муникативные тех- нология, том чис- порфессиональном порфессиональном взаимодействия профессиональном муникативные тех- нология, том чис- порфестиональном взаимодействии; освременные ком- муникативные тех- нология, том и ино- порфессиональном порфестиональном муникативные тех- нология, том информации профессиональном мажадемическом и профессиональном проф	Коммуникация		УК 4.1 анализирует	Знает: основные	
ональной и акадетине технологии, в том чистом чист		применять совре-	_	_	
гии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для акалемического и профессионального взаимодействия мической сфере на основе применения ном(ых) языке(ах), используемые в академическом и профессиональном взаимодействия ук 4.2 планирует и осуществляет эффективное академическое и профессиональное взаимодействие, правильно выбирает с средства и стиль общения ук-4.3 Осуществляет ляет посредством технологий письменной коммуникативные технологий ном(ых) языке(ах), используемые в академическом и профессиональном взаимодействии; осоременные средства и информационном коммуникационных технологий. Умеет: применять современные коммуникативные технологий, в том числе на иностранном (ых) языке(ах), при поиске необходимой информации в процессе решения различных коммуникативных задач; вести устный диалог в процессе професумодействия и профессиональног от процессе професумодействия и профессиональной деятельности;		менные коммуни-		_	
иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия УК 4.2 планирует и осуществляет эфективное академическое и профессиональное взаимодействия, правильно выбирает средства и стиль общения УК-4.3 Осуществляет посредством технологий коммуникации деловое общение в устной и письменной форме на иностранном(ых) языке(ах), при поиске необходимой информации различных коммуникативных технологий и письменной форме на иностранном(ых) языке(ах), при поиске пеобходимой информации различных коммуникативных задач; вести устный диалог в процессе префессионального взаимодействия; современные средства информационном коммуникационных технологий. Умеет: применять современные коммуникативные технологий, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), при поиске необходимой информации различных коммуникативных задач; вести устный диалог в процессе профессионального взаимодействия на государственном и иностранном (ых) языке (ах), при поиске необходимой информации различных коммуникативных задач; вести устный диалог в процессе профессионального взаимодействия на государственном и иностранном (ых) языке		кативные техноло-		· ·	
языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия УК 4.2 планирует и осуществляет эффективное академическое и профессиональное взаимодействие, правильно выбирает средства и стиль общения УК 4.3 Осуществляет эффективное академической и письменной форме на иностранном(ых) языке (ах) Технологий коммуникации деловое общение в устной и письменной форме на иностранном(ых) языке (ах) УК 4.4 Представляет оффективное академической и профессиональной и про				-	
демического и профессионального взаимодействия Муникативных технологий уК 4.2 планирует и осуществляет эффективное академическое и профессиональное взаимодействие, правильно выбирает стедерства и стиль общения уК-4.3 Осуществляет посредством технологий профессиональной и письменной форме на иностранном(ых) языке (ах) уК-4.4 Представляет результаты академической и профессиональнох и профессиональном и профессиональном и профессиональном и профессиональном и профессиональном взаимодействии; современные средства и информационных технологий. Умеет: применять современные средством учмест: применять современные средством и профессиональном и профессиональном взаимодействии; современные средства и информационных технологий. Умеет: применять современные стам и профессиональной деятельности; Иностранный язык в профессиональном деятельности; Иностранный язык в профессиональной деятельности; Иностранный язык в профессиональном деятельности; Иностранный язык взаимодействии; Иностранный язык в профессиональном деятельности; Иностранный язык в професс			_		
фессионального взаимодействия УК 4.2 планирует и осуществляет эффективное академическое и профессиональное взаимодействие, правильно выбирает средства и стиль общения УК-4.3 Осуществляет посредством технологий профессиональной деятельности; Иностранный язык в профессиональной деятельности;			_	· ·	
Взаимодействия УК 4.2 планирует и осуществляет эффективное академическое и профессиональное взаимодействие, правильно выбирает с средства и стильобщения УК-4.3 Осуществляет и стильобщения ук-4.3 Осуществляет посредством технологий профессиональной деятельности; иностранный язык в профессиональной деятельности;		•			
осуществляет эффективное академическое и профессиональное взаимодействие, правильно выбирает средства и стильобщения УК-4.3 Осуществляет посредством посредством коммуникации деловое общение в устной и письменной форме на иностранном (ых) языке (ах) уК-4.4 Представляет результаты академической и профессиональной информационном и профессиональной и профе		-			
фективное академическое и профессиональное взаимодействие, правильно выбирает средства и стиль общения УК-4.3 Осуществляет посредством технологий при поиске необходимой информации деловое общение в устной и письменной форме на иностранном(ых) языке(ах) уК-4.4 Представляет результаты академической и профессиональной информации в профессиональной одеятельности; Иностранный язык в профессиональной деятельности; Иностранный язык в профессиональной деятельности;		взаимодеиствия			
мическое и профессиональное взаимодействие, правильно выбирает средства и стиль общения УК-4.3 Осуществляет ле на иностранном и деловое общение в устной и письменной форме на иностранном(ых) языке (ах) уК-4.4 Представляет результаты академической и профессиональной профессиональной и профессиональной профессиональной профессиональной деятельной и профессиональной профессиональной профессиональной профессиональной профессиональной деятельной и профессиональной профессиональной деятельности; Иностранный язык в профессиональной профессиональной профессиональной деятельной профессиональной профессиональной профессиональной и професси			1		
фессиональное взаимодействие, правильно выбирает средства и стиль общения УК-4.3 Осуществляет посредством посредством коммуникации деловое общение в устной и письменной форме на иностранном(ых) языке (ах), при поиске необходимой информации в процессе решения различных коммуникативных задач; вести устный диалог ке(ах) уК-4.4 Представляет результаты академической и профессиональной информе и иностранном (ых) языке (ах) академической и профессиональной странном (ых) языке (ах) языке (ах) академической и профессиональной странном (ых) языке					
взаимодействие, правильно выбирает средства и стиль общения УК-4.3 Осуществ- ляет посредством посредством коммуникации деловое общение в устной и письменной форме на иностранном(ых) языке(ах) уК-4.4 Представляет результаты академической и профессиональной информеции на профессиональной информеции на профессиональной информеции на профессиональной информации на профессионального взаимодействия на государственном и иностранном (ых) языке			•		
правильно выбирает средства и стиль общения УК-4.3 Осуществляет посредством потехнологий при поиске необхокоммуникации деловое общение в устной и письменной форме на иностранном(ых) языке(ах) уК-4.4 Представляет результаты академической и профессиональной и профессиональной странном (ых) языке				_	
ет средства и стиль общения уК-4.3 Осуществ- ляет посредством профессиональной деятельности; технологий при поиске необхо- коммуникации деловое общение в устной и письменной форме на ино- странном(ых) язы- ке(ах) уК-4.4 Представ- ляет результаты академической и профессиональной странном (ых) языке					Иностранный язык в
общения УК-4.3 Осуществ- ляет посредством коммуникации деловое общение в устной и письменной форме на ино- странном(ых) язы- ке(ах) УК-4.4 Представ- ляет результаты академической и профессиональной муникативные технологии, в том чис- ном (ых) языке(ах), при поиске необхо- димой информации в процессе решения различных коммуникативных задач; вести устный диалог в процессе профес- сионального взаи- модействия на госу- дарственном и ино- странном (ых) языке				•	профессиональной
УК-4.3 Осуществ- ляет посредством посредством технологий при поиске необхокоммуникации деловое общение в устной и письменной форме на иностранном(ых) языке вести устный диалог ке(ах) уК-4.4 Представляет результаты академической и профессиональной профессиональной нимативных задач; вести устный диалог в процессе профессионального взаимодействия на государственном и иностранном (ых) языке				_	деятельности;
ляет посредством посредством технологий при поиске необходимой информации деловое общение в устной и письменной форме на иностранном(ых) языке(ах) при поиске необходимой информации в процессе решения различных коммуникативных задач; вести устный диалог ке(ах) в процессе професуук-4.4 Представляет результаты академической и профессиональной странном (ых) языке			· ·		
посредством технологий при поиске необхо-коммуникации деловое общение в устной и письменной форме на иностранном(ых) языке вести устный диалог ке(ах) в процессе профессионального взаимодействия на госуакадемической и профессиональной странном (ых) языке			· ·		
технологий при поиске необходимой информации деловое общение в устной и письменной форме на иностранном(ых) языке процессе профессионального взаимодействия на государственном и иностранном (ых) языке				*	
коммуникации димой информации деловое общение в устной и письменной форме на иностранном(ых) языке процессе профессионального взаимодействия на государственном и иностранном (ых) языке					
деловое общение в устной и письменной форме на иностранном(ых) языке в процессе решения различных коммуникативных задач; вести устный диалог в процессе профессионального взаимодействия на государственном и иностранном (ых) языке					
устной и письменной форме на иностранном(ых) языном(ых) языном бесах) УК-4.4 Представном бести устный диалог в процессе профессионального взаимодействия на государственном и иностранном (ых) языке					
ной форме на ино- странном(ых) язы- ке(ах) в процессе профес- УК-4.4 Представ- ляет результаты академической и профессиональной странном и ино- странном (ых) языке					
странном(ых) язы- ке(ах) в процессе профес- УК-4.4 Представ- ляет результаты модействия на госу- академической и профессиональной странном (ых) языке					
ке(ах) в процессе профес- УК-4.4 Представ- ляет результаты модействия на госу- академической и профессиональной странном (ых) языке					
УК-4.4 Представ- ляет результаты модействия на госу- академической и профессиональной странном (ых) языке					
ляет результаты модействия на госуакадемической и дарственном и инопрофессиональной странном (ых) языке					
академической и дарственном и ино- профессиональной странном (ых) языке			1		
профессиональной странном (ых) языке				-	
				_	
				. ,	

1	1		<u> </u>	
		иностранном(ых)	ревод академиче-	
		языке	ских и профессио-	
			нальных текстов с	
		современных ком-	• • • • • • • • • • • • • • • • • • • •	
		муникативных	языка (ов) на госу-	
		технологий	дарственный язык;	
			представлять ре-	
			зультаты академи-	
			ческой и професси-	
			ональной деятель-	
			ности на различных	
			публичных меро-	
			приятиях, включая	
			международные,	
			выбирая наиболее	
			подходящий формат	
			и создавая тексты	
			научного и офици-	
			ально-делового сти-	
			лей речи по профес-	
			сиональным вопро-	
			сам.	
			Владеет: навыками	
			применения совре-	
			менных коммуника-	
			тивных технологий,	
			в том числе на ино-	
			странном(ых) язы-	
			ке(ах), для академи-	
			ческого и профес-	
			сионального взаи-	
			модействия; умени-	
			ями использования	
			современных	
			средств информа-	
			ционно- коммуни-	
			кационных техноло-	
			гий в процессе ака-	
			демического и про-	
			фессионального	
M	VICE C	VIC F 1 37	взаимодействия.	
Межкультурное	УК-5. Способен	УК-5.1 Учитывает		
взаимодействие	анализировать и		принципы и модели	
	учитывать разно-	чение	поведения в меж-	
	образие культур в	Межкультурной	культурном взаимо-	
	процессе межкуль-	_	действии с учётом	Иностранный язык в
	турного взаимо-		анализа разнообра-	профессиональной
	действия		зия культур; основы	деятельности;
			социального взаи-	Профессиональная
		разнообразие куль-		этика и публичное
		тур, демонстрирует		деловое общение;
		готовность к меж-	решение професси-	деловое оощение,
			ональных задач, с	
			учётом националь-	
		решения профес-	ных, этнокультур-	
		сиональных задач	ных и конфессио-	
	•			

		T	T	
			нальных особенно-	
		навыками исполь-	стей и народных	
		зования современ-	традиций населе-	
		ных технологий	ния.	
		межкультурного	Умеет: толерантно и	
		взаимодействия	конструктивно вза-	
			имодействовать с	
			людьми с учетом их	
			социокультурных	
			особенностей в це-	
			лях успешного вы-	
			полнения професси-	
			соблюдать этиче-	
			ские нормы и права	
			человека; анализи-	
			ровать особенности	
			социального взаи-	
			модействия с уче-	
			том национальных,	
			этнокультурных,	
			конфессиональных	
			особенностей.	
			Владеет: навыками	
			создания благопри-	
			ятной среды для	
			межкультурного	
			взаимодействия при	
			выполнении про-	
			фессиональных за-	
			дач; приемами пре-	
			одоления коммуни-	
			кативных, образова-	
			тельных, этниче-	
			ских, конфессио-	
			нальных и других	
			барьеров в процессе	
			межкультурного	
Соморительно	VIV 6 C	W/ 6.1 O======	взаимодействия.	Vwananyayya =======
Самоорганизация и		УК-6.1 Определяет		Управление деловой
саморазвитие (в	определять и реа-		способы проведения	
том числе здоровье		ственной деятель-		Системы мотивации
сбережение)	1 -		ректировки и со-	* *
			вершенствования на	
		ния рабочего вре-		-
		мени, основываясь		•
	основе самооценки	_	ности; направления	_
			и источники само-	петенций;
			развития и самореа-	
		вах планирования	лизации; способы	
		УК-6.2	самоорганизации	
		Использует	собственной дея-	
		инструменты	тельности и ее со-	
		непрерывного об-	вершенствования.	
			Умеет: формулиро-	
		строения	вать цели собствен-	
			•	

профессиональной	ной деятельности,	
траектории,	определять пути их	
с учетом	достижения с уче-	
накопленного	том ресурсов, усло-	
опыта профессио-	вий, средств, вре-	
нальной	менной перспекти-	
деятельности и	вы развития дея-	
	тельности и плани-	
няющихся	руемых результа-	
требований рынка		
труда	личностные и про-	
УК-6.2 Осуществ-		
*	приоритеты соб-	
	ственной деятель-	
	ности и способы ее	
	совершенствования	
сов и результатов	_	
= :	оценки; планиро-	
деятельности в целях ее совер-	•	
-	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	
	вать, оценивать соб-	
основе самооценки	Ţ	
и выявления эмо-	^	
ционально-	задач саморазвития	
волевого потенци-		
ала	Владеет: навыками	
работоспособности	осуществления дея-	
	тельности по само-	
	организации и са-	
	моразвитию в соот-	
	ветствии с личност-	
	ными и профессио-	
	нальными приори-	
	тетами; навыками	
	реализации наме-	
	ченных целей с уче-	
	том условий,	
	средств, личност-	
	ных особенностей и	
	тенденций развития	
	сферы профессио-	
	нальной деятельно-	
	сти	
]

(Столбец «Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции выпускника» заполняется с учетом рекомендаций ПООП (при наличии). Заполнение данной таблицы приведено в качестве примера)

3.1.2. Общепрофессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения.

Наименование кате-	Код и наименование	Код и наименование	Результаты	Дисциплины
гории (группы) об-	общепрофессио-	индикатора дости-	обучения	учебного плана
щепрофессиональ-	нальной компетен-	жения общепрофес-		
ных компетенций	ции	сиональной компе-		

		ки и результаты	
		научных иссле-	
		дований по	
		управлению пер-	
		соналом и в	
		смежных обла-	
		стях.	
		- анализировать	
		_ ^	
		-	
		нормативными	
		документами и	
		законодатель-	
		ными актами	
		Владеет:	
		- навыками ис-	
		пользования	
		знаний в основ-	
		ных сферах жиз-	
		недеятельности в	
		части работы с	
		персоналом при	
		решении про-	
		фессиональных	
		задач;	
		- навыками сбо-	
		ра информации	
		внутренних и	
		внешних факто-	
		ров, влияющих	
		на эффектив-	
		ность деятельно-	
		сти персонала	
		организации.	
		- методами ана-	
		лиза эффектив-	
		ности организа-	
		ции заработной	
		платы.	
ОПК-2. Способен	ОПК-2.1 Применяет		Методология и
применять комплекс-	•	- методологию и	* *
ный подход к сбору	•	методы научных	•
данных, продвинутые	•	•	Делопроизвод-
методы их обработки			
	ских и исследователь-	•	
нии управленческих и		продвинутые	Контроллинг в
исследовательских		методы их обра-	
задач	различные этапы	ботки и анализа	
эцда т	подготовки, проведе-		
	•		-
	ния научных исследо-		методы социо-
	ваний, применяя ком-		логических ис-
	плексный подход к	ских задач	следований;
	сбору данных, про-		
	двинутые методы их	струменты про-	
	обработки и анализа	ведения социо-	
		логических ис-	

следований, получения информации о социальных процессах; конструирование эталона измерения социальных характеристик – шкалы; способы проверпроцедуры первичного мерения надежность; общую характеристику шкал; обработку и анапервичной ЛИЗ социологической информации. - методы и программные средобработки ства деловой информации в системе управления персоналом. Умеет: применять комплексный подход к сбору данных, продвинутые методы их обработки и анализа при решении управленческих и исследовательских задач - анализировать социальные явления и процесвыявлять сы; социологические резервы повышения эффективности производства. - анализировать эффективность деятельности управслужбы персоналения лом на предприятии. Владеет: - навыками об-

		1	
		работки большо-	
		го объема ин-	
		формации, полу-	
		ченного из раз-	
		личных источ-	
		ников, делает	
		обоснованные	
		выводы при про-	
		•	
		ных исследова-	
		ний.	
		- методами и	
		процедурами	
		сбора и анализа	
		социологической	
		информации,	
		навыками само-	
		стоятельного	
		проведения со-	
		циологических	
		исследований;	
		использовать	
		получаемую	
		информацию в	
		стратегии и так-	
		тике управления	
		социальными	
		· ·	
		процессами.	
		- методами и	
		инструментами	
		проведения ис-	
		следований в	
		системе управ-	
		ления персона-	
		лом и проводить	
		анализ их ре-	
		зультатов	
ОПК-3. Способен	ОПК-3.1 Выявляет и	Знает:	Кадровый кон-
разрабатывать и обес-	анализирует совре-	- основы разра-	салтинг и
печивать реализацию	менные проблемы	ботки и осу-	аудит;
стратегии, политик и	управления персона-	ществления ме-	Технологии
технологий управле-	лом	роприятий,	управления
ния персоналом орга-	ОПК-3.2 Разрабаты-	направленные на	* *
низации в динамич-	вает стратегию и по-	управление со-	
ной среде и оценивать	литику управления	циальным разви-	· ·
их социальную и эко-	персоналом органи-	тием персонала,	_
номическую эффек-	зации в динамичной	_	управления пер-
тивность	среде и обеспечивает	циальной поли-	
TUDITOCID	-		Теория и прак-
	их реализацию, раз-	тики;	•
	вивая кадровый по-	- современные	_
	тенциал	технологии обу-	•
	ОПК-3.3 Применяет	чения и развития	
	различные техноло-	персонала	низации;
	гии управления пер-	_	Инновационные
	соналом организа-	проблемы и тех-	_
	ции, оценивает их	нологии управ-	работки, обос-
			21

эффективность	ления персона-	нования и при-
эффективноств	лом в организа-	
	ции	решений;
	- основные под-	
	ходы к управле-	
		конфликтами и
		стрессами;
	дии карьеры,	стрессами,
	проблемы ран-	
	ней, средней и	
	поздней карьеры,	
	факторы долж-	
	ностного про-	
	движения, мето-	
	ды оценки ре-	
	зультативности	
	труда и потенци-	
	ала работника	
	- основы эконо-	
	мических знаний	
	в различных	
	сферах деятель-	
	ности.	
	Умеет:	
	- разрабатывать	
	и обеспечивать	
	реализацию	
	стратегии, соци-	
	альную полити-	
	ку и технологию	
	управления пер-	
	соналом органи-	
	зации в дина-	
	мичной среде и	
	оценивать их	
	социальную и	
	экономическую	
	эффективность;	
	- разрабатывать	
	и внедрять	
	технологии обу-	
	чения и развития	
	персонала	
	- диагностиро-	
	вать проблемы в	
	системе управления персона-	
	ления персоналом организации	
	- анализировать	
	карьерный про-	
	цесс; планировать	
	карьерный про-	
	цесс; консульти-	
	ровать клиентов	
	по карьере на	
	индивидуальном	
 1		1

Г		
	и групповом	
	уровнях	
	- разрабатывать	
	и обеспечивать	
	реализацию	
	стратегии, поли-	
	тик и технологий	
	управления пер-	
	соналом органи-	
	зации в дина-	
	мичной среде.	
	Владеет:	
	- навыками осу-	
	ществления ме-	
	роприятий,	
	направленные на	
	реализацию	
	стратегии, соци-	
	альную полити-	
	ку и технологию	
	управления пер-	
	соналом органи-	
	зации в дина-	
	мичной среде и	
	оценивать их	
	социальную и	
	экономическую	
	эффективность;	
	разрабатывать и	
	обеспечивать	
	- методами раз-	
	работки и	
	внедрения тех-	
	нологий обуче-	
	ния и развития	
	персонала	
	- методами диа-	
	гностики ком-	
	плексных про-	
	блем в системе	
	управления пер-	
	соналом органи-	
	зации	
	- навыками ана-	
	лиза и оценки	
	индивидуальной	
	карьеры и карье-	
	ры персонала,	
	определения	
	карьерных ори-	
	ентиров, моти-	
	вации карьеры,	
	выбора карьеры,	
	планирования и	
	развития инди-	
	видуальной и	
		23

T			
		организацион-	
		ной карьеры	
		- навыками реа-	
		лизации страте-	
		гии и техноло-	
		гий управления	
		персоналом ор-	
		· ·	
		оценки их соци-	
		альной и эконо-	
		мической эф-	
		фективности.	
ОПК-4. Способен	ОПК-4.1 Руководит	Знает:	Технологии
проектировать орга-	проектной и процесс-	современные	рекрутмента и
низационные измене-	ной деятельностью	технологии и	адаптации пер-
	подразделения и ор-	методы проекти-	сонала;
	ганизации на основе		Кадровое пла-
	знаний о ее строении,		нирование;
	процессах самоорга-		Современные
зации	низации и коммуни-		методы оценки
ЭшЦии	•		
	кации	ной и процесс-	эффективности
	ОПК-4.2 Проектирует		работы с пер-
	организационную	стью и подраз-	соналом
	структуру и изменяет		
	ее в соответствии с	низации;	
	текущими требовани-	Умеет:	
	ями	- применять тех-	
		нологии и мето-	
		ды проектирова-	
		ния организаци-	
		онных измене-	
		ний, руководить	
		проектной и	
		процессной дея-	
		тельностью и	
		подразделением	
		организации	
		Владеет:	
		- навыками и	
		методами при-	
		менения совре-	
		менных техноло-	
		гий проектиро-	
		вания организа-	
		ционных изме-	
		нений, руково-	
		дить проектной	
		и процессной	
		деятельностью и	
		подразделением	
		организации	
 ОПК-5. Способен	ОПК-5.1 Использует	Знает:	Сеть Internet и
	современные инфор-	современные	Intranet в кадро-
_	мационные техноло-	информацион-	вых коммуника-
онные технологии и		ные технологии	•
	в управлении персо-		· ·
птрограмичные сред-	a libermental neben-	TIPOT PRIMIMIDING	тифровизации в

ства при	решении	налом		средства	при	управлении	че-
профессиона	•	ОПК-5.2		решении	_	ловечскими	
профессиона задач.	WIDIIDI/K	Использует		профессио		ресурсами.	Он-
зада 1.		современные	про-			лайн-курс	011
		_	средства		Combine	СПБГУ;	
		при	ередетва	Умеет:		CHIDI',	
		решении		выбирать	COPPE-		
		профессионал	IL LIL IV	менные	•		
		задач	ІВПЫЛ	мационны			
		задач					
				нологии	-		
				граммные	_		
				ства при	_		
				нии зада	_		
				фессионал			
				деятельно	СТИ		
				Владеет:			
				навыками	1		
				менения	совре-		
					инфор-		
				мационны			
				нологий	и про-		
				граммных			
				средств п	ри ре-		
				шении	задач		
				профессио	ональ-		
				ной дея	гельно-		
				сти			

(Столбец «Код и наименование индикатора достижения общепрофессиональной компетенции выпускника» заполняется с учетом рекомендаций п.4.1.2 ПООП. Заполнение данной таблицы приведено в качестве примера)

3.1.3. Профессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения.

	Код и наименование ин- дикатора достижения	Результаты обучения	Дисциплины учеб- ного плана
	профессиональной ком-		
	петенции выпускника		
разработанные самостоя	гельно на основе професси	ональных стандартов (пр	и наличии), а также
на основе анализа требов	аний, предъявляемых к в	ыпускнику	
Тип задачи	профессиональной деятель	ьности – научно-исследовате	ельский
ПК-1 Способен приме-	ПК-1.1 Понимает теоре-	Знает: теоретические ос-	Методология и методы
нять методы и инстру-	тические основы и мето-	новы и методологические	научных исследова-
менты проведения науч-	дологические подходы к	подходы к исследованию	ний;
ных исследований в	исследованию систем	систем управления;	Научный семинар:
профессиональной сфере	управления	Умеет: применять кон-	исследование систем
деятельности	ПК-1.2 Применяет кон-	кретные методы и ин-	управления персона-
	кретные методы и ин-	струменты научного ис-	лом организации;
	струменты научного ис-	следования систем управ-	
	следования систем управ-	ления;	
	ления	Владеет: технологиями	
	ПК-1.3 Планирует прове-	проведения научных ис-	
	дение научных исследо-	следований в профессио-	
	ваний в профессиональ-	нальной сфере деятельно-	

ной сфере деятельности и сти и обеспечения эффекобеспечивает эффективтивности исследовательность исследовательского ского процесса; процесса Тип задачи профессиональной деятельности – организационно-управленческий ПК-2 Способен разраба- ПК-2.1. Проводит страте- Знает: элементы кадровой Социальная политика тывать и реализовывать гический анализ внешней политики. осуществляет государства и управстратегического и ление систему внутренней среды кадровое планирование и социальным управления персоналом управления персоналом в разработку систем стимуразвитием; организации и принимать целях выбора и реализалирования и оплаты труда Управление деловой кадровые решения ции кадровой стратегии в персонала как стратегичекарьерой; системе стратегического ские направления процес-Инновационные техуправления персоналом са управления персонанологии разработки. ПК-2.2. Формирует элелом; обоснования и приняменты кадровой полити-Умеет: проводить стратекадровых решетия ки, осуществляет кадрогический анализ внешней ний; вое планирование и раз- и внутренней среды Системы мотивации и работку систем стимулиуправления персоналом в стимулирования рования и оплаты труда целях выбора и реализадовой деятельности; ции кадровой стратегии в персонала как стратеги-Организация и регулисистеме стратегического ческие направления прорование оплаты труда цесса управления персоуправления персоналом; персонала; Владеет: методами обесналом Технологии управле-ПК-2.3. Обеспечивает печения информационнония конфликтами информационное и праго и правового сопровожстрессами; вовое сопровождение дения системы стратеги-Современные проблесистемы стратегического ческого управления пермы управления персоуправления персоналом соналом налом; ПК-2.4. Участвует в при-Теория практика нятии стратегических кадровой политики кадровых решений государства и организации Основы проектной работы. Онлайн-курс ниу вшэ; Управление интеллектуальным капиталом; Управление и оценка человеческого капита-ПК-3 Способен ПК-3.1. Организует кон-Знает: основы осуществ-Кадровый консалтинг ocyществлять планирование сультационную деятельлять консультирование по и аудит; и консультирование по ность осуществляет актуальным вопросам и Делопроизводство И актуальным вопросам и консультирование по актехнологиям управления кадровой службе; технологиям управления туальным вопросам персоналом Планирование и бюдперсоналом управления персоналом Умеет: организовывать жетирование управле-ПК-3.2 Обеспечивает ния персоналом; консультационную тельность и осуществлять Контроллинг в управкадровое делопроизводство консультирование по аклении персоналом; и документационное со-Современные методы туальным вопросам провождение процессов социологических управления персоналом испо управлению персона-Владеет: различными техслелований: лом и работе структурнологиями управления Технологии peперсоналом современной ных подразделений крутмента и адаптации ПК-3.3 Реализует разорганизации персонала; личные технологии Кадровое планирова-

		T	
	управления персоналом		ние;
	современной организа-		Управление качеством
	ции		жизни;
			Управление организа-
			цией труда персонала;
Тип задачи пј		ести – информационно-анал	итический
ПК-4 Способен разраба-	ПК-4.1 Разрабатывает	Знает: систему оценки,	Социальная политика
тывать предложения по	предложения по обеспе-	обучения и развития пер-	государства и управ-
обеспечению персоналом,	чению персоналом, фор-	сонала, корпоративные	ление социальным
формированию системы	мированию системы	социальные программы,	развитием;
оценки, обучения и разви-	оценки, обучения и раз-	формирование команд и	Современные методы
тия персонала, корпора-	вития персонала.	развитие лидерства, внут-	оценки эффективности
тивным социальным про-	ПК-4.2 Разрабатывает	ренние и внешние комму-	работы с персоналом;
граммам, формированию	предложения по корпора-	никации, организацию и	Технологии управле-
команд и развитию лидер-	тивным, социальным про-	проведение корпоратив-	ния развитием персо-
ства, выстраиванию внут-	граммам, формированию	ных мероприятий с пер-	нала;
ренних и внешних комму-	команд и развитию ли-	соналом	Профессиональная
никаций, организации и	дерства, выстраиванию	Умеет: разрабатывать	этика и публичное
проведению корпоратив-	внутренних и внешних	предложения по обеспе-	деловое общение;
ных мероприятий с персо-	коммуникаций, организа-	чению персоналом, фор-	Обучение персонала и
налом	ции и проведению корпо-	мированию системы	развитие его компе-
	ративных мероприятий	оценки, обучения и разви-	тенций;
		тия персонала;	Управление органи-
		Владеет: навыками фор-	зационной культурой;
		мирования команд и раз-	Технологии форми-
		витию лидерства, выстра-	рования внутреннего
		ивания внутренних и	имиджа;
		внешних коммуникаций,	Технологии командо-
		организации и проведения	образования в управ-
		корпоративных меропри-	лении персоналом;
		ятий	Управление условия-
			ми и охраной труда;
/0	-		`

(Организация вправе не включать профессиональные компетенции, определяемые самостоятельно, при наличии обязательных профессиональных компетенций, а также в случае включения в программу рекомендуемых профессиональных компетенций. Заполнение данной таблицы приведено в качестве примера).

Планируемые результаты обучения по каждой дисциплине (модулю) и практике — знания, умения, навыки и (или) опыт деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций и обеспечивающие достижения планируемых результатов освоения образовательной программы приведены в рабочих программах дисциплин (модулей) и практик.

4. Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса при реализации программы магистратуры по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом, профиль подготовки — «Стратегическое управление персоналом».

В соответствии с «Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования — про-

граммам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» и ФГОС ВО по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом содержание и организация образовательного процесса при реализации ОПОП регламентируется учебным планом, календарным учебным графиком, рабочими программами дисциплин (модулей), программами практик, иных компонентов, а также оценочными и методическими материалами.

4.1. Календарный учебный график.

Календарный учебный график приведен в Приложении 1.

В календарном учебном графике указаны периоды осуществления видов учебной деятельности (последовательность реализации дисциплин (модулей) программы магистратуры по семестрам, включая теоретическое обучение, проведение практик, промежуточную и итоговую (государственную итоговую) аттестации и периоды каникул.

4.2. Учебный план подготовки магистра по направлению 38.04.03 Управление персоналом.

Учебный план магистратуры приведен в Приложении 2.

В учебном плане указывается перечень дисциплин (модулей), практик, периоды проведения промежуточной аттестации, итоговой (итоговой государственной) аттестации обучающихся, других видов учебной деятельности, с указанием их объема в зачетных единицах, последовательности и распределения по периодам обучения. В учебном плане выделяется объем контактной работы обучающихся с преподавателями (по видам учебных занятий) и самостоятельной работы обучающихся в академических часах. Для каждой дисциплины (модуля) и практики указывается форма промежуточной аттестации обучающихся.

В рамках программы магистратуры выделяются обязательная часть и часть, формируемая участниками образовательных отношений.

В обязательной части указывается перечень дисциплин, указанных в ФГОС ВО, перечень базовых дисциплин (модулей), практик, итоговая (итоговая государственная) аттестация, обеспечивающие формирование общепрофессиональных компетенций, профессиональных компетенций. Часть образовательной программы магистратуры, формируемая участниками образовательных отношений, включает в себя перечень дисциплин (модулей) и практик, самостоятельно сформированный ДГУ с учетом и в соответствии с направленностью (профилем) образовательной программы.

Дисциплины (модули) и практики, обеспечивающие формирование универсальных компетенций, могут включаться в обязательную часть программы и в часть, формируемую участниками образовательных отношений.

Объем обязательной части образовательной программы магистратуры определяется с учетом требований $\Phi \Gamma OC$ BO

Основная профессиональная образовательная программа предусматривает возможность освоения обучающимися факультативных (необязательных для изучения) и элективных (избираемых в обязательном порядке) дисциплин (модулей). Элективные дисциплины по выбору (элективные) включены в учебный план, их изучение начинается с 1 курса 2 семестра. На 1 курсе 1 семестра и 2 курсе 1 семестре

студенты осуществляют выбор элективных дисциплин на следующий семестр и учебный год. Избранные студентом элективные дисциплины (модули) являются обязательными для освоения. Студентам предоставляется возможность получить консультацию на кафедре по вопросу выбора дисциплин и их влияния на дальнейшую образовательную траекторию и профессиональную деятельность.

При составлении учебного плана по ОПОП ДГУ руководствуется требованиями к структуре, сформулированными ФГОС ВО.

4.3. Рабочие программы дисциплин (модулей).

Аннотации рабочих программ всех дисциплины (модулей) учебного плана ОПОП, включая элективные дисциплины, приведены в Приложении 3.

4.4. Рабочие программы практик.

Аннотации рабочих программ всех практик, предусмотренных ОПОП - учебная практика: ознакомительная; производственная практика: научно-исследовательская работа; производственная практика: преддипломная приведены в Приложении 4.

ДГУ имеет заключенные договоры о прохождении практик по направлению подготовки магистров 38.04.03 Управление персоналом, профиль — «Управление персоналом организации» со следующими предприятиями и организациями:

- ОАО «Стеклопласт»;
- ОАО «Дагдизель»;
- ОАО «Махачкалинский машиностроительный завод сепараторов»;
- Управление образования Кизилюртовского района;
- ООО «Газпром межрегионгаз Махачкала»;
- ОАО «Денеб».

4.5. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации.

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) или практике входит в состав каждой рабочей программы дисциплины (модуля) или программы практики и включает в себя:

- перечень компетенций с указанием индикаторов их достижения и результатов обучения в процессе освоения образовательной программы;
- описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания;
- типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы;
- методические материалы, определяющие процедуру оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

4.6. Фонд оценочных средств, для проведения государственной итоговой аттестации.

Государственная итоговая аттестация по ОПОП по направлению 38.04.03 Управление персоналом включает защиту выпускной квалификационной работы и проводится в соответствии с Положением об итоговой государственной аттестации выпускников ДГУ.

Требования к содержанию, объему и структуре выпускной квалификационной работы, к процедуре ее выполнения и защиты, методические рекомендации по организации выполнения, методические указания по написанию определяются программой итоговой государственной аттестации по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом.

4.7. Методические материалы.

Учебно-методическое обеспечение ОПОП магистратуры в полном объеме содержится в учебно-методической документации дисциплин, практик и итоговой (итоговой государственной) аттестации.

Содержание учебно-методической документации обеспечивает необходимый уровень и объем образования, включая и самостоятельную работу студентов, а также предусматривает контроль качества освоения студентами ОПОП в целом и отдельных ее компонентов.

Состав учебно-методической документации включает:

- рабочие программы дисциплин (модулей), практик, включающие в себя учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студента, методические указания студентам по освоению дисциплины, методические рекомендации преподавателю по проведению занятий (по усмотрению кафедры), фонд оценочных средств для проведения текущей и промежуточной аттестации, перечень информационных технологий, используемых для осуществления образовательного процесса и пр.;
- рабочие программы практик, включающие в себя фонд оценочных средств для проведения текущей и промежуточной аттестации, перечень информационных технологий, используемых для проведения практики;
- фонд основной и дополнительной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля), практики (перечень указывается в соответствующей рабочей программе);
- ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимые для освоения дисциплины (модуля), практики (перечень указывается в соответствующей рабочей программе);
- программное обеспечение и информационные справочные системы (перечень указывается в соответствующей рабочей программе).

Электронные версии всех учебно-методических документов размещены на сайте ДГУ и к ним обеспечен свободный доступ всех студентов и преподавателей университета.

5. Сведения о профессорско-преподавательском составе, необходимом для реализации 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).

Реализация образовательной программы магистратуры по направлению 38.04.03 - Управление персоналом в ДГУ обеспечена научно-педагогическими кадрами, имеющими, как правило, базовое образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины, и систематически занимающимися научной и (или) научно-методической деятельностью.

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 процентов.

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.

Основная профессиональная образовательная программа магистратуры составлена в 2022 году в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом (уровень магистратуры) от «12» августа 2020 г. № 958.

Разработчик:

кафедра «Экономика труда и управление персоналом»

Алиева П.Р., к.э.н.

Основная профессиональная образовательная программа одобрена на заседании ученого совета факультета управления

от «ЯД» <u>марта</u> 2022 г., протокол № 6

Декан

Магомедбеков Г.У.

Основная профессиональная образовательная программа согласовано:

Проректор по учебной работе

во во Гасанов М.М.

Начальник УМУ

Гасангаджиева А.Г.

Представитель работодателя:

Генеральный директор АО «Стеклопласт»

Курбанов А.С.

M.H.