Приложение 3

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

ДАЛЬНЕВОСТОЧНЫЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ

УТВЕРЖДЕНО
И.о. директора
А.И. Медведев

Электронная подпись

ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ МАГИСТРАТУРЫ
по направлению подготовки высшего образования

38.04.03 Управление персоналом
(код, наименование направления подготовки)

Управление человеческими ресурсами
(направленность)

Очная, очно-заочная
(формы обучения)

Года набора - 2023

Хабаровск, 2023 г.

1. Общие положения

1.1. Образовательная программа по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом разработана в соответствии с требованиями образовательного стандарта Российской академии народного хозяйства и государственной службы при Президенте РФ (далее – Академия), утвержденного приказом ректора Академии от 29 марта 2021 г. № 01-3047 и разработанным на основе федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом (уровень магистратуры), утвержденного приказом Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 958;

1.2. Выпускникам, завершившим обучение по образовательной программе, присваивается квалификация: магистр.

1.3. Образовательная программа осваивается на государственном языке Российской Федерации (русском) в полном объеме.

1.4. Срок получения образования по образовательной программе составляет 2 года по очной форме обучения, 2 года 6 месяцев по очно-заочной.

1.5. Образовательная программа разработана в соответствии с Рекомендациям и требованиями к разработке программы, утвержденными учебно-методическим советом Академии по ГиМУ от 01 декабря 2022 г.

1.6. Образовательная программа не реализуется с применением сетевой формы обучения.

1.7. Образовательная программа частично реализуется с применением дистанционных образовательных технологий.

1.8. Обязательная часть, без учета объема государственной итоговой аттестации, составляет 25% от общего объема образовательной программы.

1.9. Часть образовательной программы, формируемая участниками образовательных отношений разработана с применением модульного принципа организации образовательного процесса.

1.10. Образовательная программа разработана без применения модели педагогического дизайна.

2. Компетентностная модель выпускника

2.1. **Общая характеристика осваиваемой профессиональной деятельности**

2.1.1. Образовательная программа разработана с учетом требований профессионального стандарта **из области административно-управленческой и офисной деятельности (07)**:

№ п\п	Наименование профессионального стандарта	Приказ Мин труда России		Регистрационный номер Минюста России	
		номер	дата	номер	дата
1	«Специалист по управлению персоналом»	109н	09.03.2022	68136	08.04.2022

2.1.2. В результате освоения образовательной программы обучающийся будет осуществлять профессиональную (управленческую) деятельность в организациях любой организационно - правовой формы, в которых выпускники работают в качестве исполнителей или руководителей в различных службах аппарата управления, иных подразделений организации; органах государственного и муниципального управления; в предпринимательских структурах в качестве их руководителя или в составе руководства; в иностранных и международных компаниях и организациях в качестве исполнителей или руководителей различных структурных подразделений компаний; в образовательных организациях высшего образования и организациях дополнительного профессионального образования, а также научно-исследовательскую деятельность в научных организациях,

связанных с решением управленческих проблем.

2.1.3. В результате освоения образовательной программы выпускник будет готов к решению задач профессиональной деятельности следующих типов:

Основной деятельности:

— организационно-управленческой;

Дополнительной деятельности:

— научно-исследовательской;

— проектный.

2.1.4. В результате освоения образовательной программы выпускник готов:

– к выполнению следующих обобщенных трудовых функций:

код в ПС	Наименование обобщенных трудовых функции	Уровень освоения
Профессиональный стандарт Специалист по управлению персоналом		
H [1]	Стратегическое управление персоналом	частично
G	Операционное управление персоналом и структурным подразделением организации	частично
E	Деятельность по организации труда и оплаты персонала	частично
A	Деятельность по развитию персонала	частично

– к выполнению следующих трудовых функций:

код в ПС	Наименование трудовых функций	Уровень освоения
Профессиональный стандарт Специалист по управлению персоналом		
H /01.7	Разработка системы стратегического управления персоналом	частично
H /02.7	Реализация системы стратегического управления персоналом	частично
H /03.7	Администрирование процессов стратегического управления персоналом и соответствующего документооборота	частично
G/01.7	Разработка системы операционного управления персоналом и работы структурного подразделения организации	частично
G/02.7	Реализация операционного управления персоналом и работы структурного подразделения организации	частично
G/03.7	Разработка и сопровождение процесса цифровизации и автоматизации управления персоналом	частично
G/04.7	Администрирование процессов операционного управления персоналом и работы структурного подразделения организации и соответствующего документооборота	частично
E/01.6	Организация труда персонала	частично
E/02.6	Организация оплаты труда персонала	частично
D/01.6	Организация и проведение мероприятий по развитию и построению профессиональной карьеры персонала	частично
D/02.6	Организация обучения персонала	частично
D/03.6	Организация адаптации и стажировки персонала	частично

[1] Профессиональный стандарт Специалист по управлению персоналом утвержден Приказом Министерства труда РФ 09.03.2022 № 109н

2.2. В результате освоения образовательной программы у обучающихся будут сформированы следующие компетенции, измеряемые на основе следующих ключевых индикаторов:

Код компетенции	Наименование компетенции	Ключевые индикаторы компетенции
УНИВЕРСАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ (УК)		
УК-1	способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	вырабатывает стратегию действий, направленную на устранение рисков возникновения проблемных ситуаций
УК-2	способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	оценивает ресурсы и определяет способы управления проектом с учетом последовательности этапов его жизненного цикла
УК-3	способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	использует властные полномочия для организации работы команды по достижению поставленной цели
УК-4	способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном (ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	организует и осуществляет коммуникативное взаимодействие в профессиональной и академической среде на русском и иностранном языках
УК-5	способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	организует межкультурное взаимодействие с учетом этнических, религиозных, гендерных и возрастных отличий и психофизиологических особенностей.
УК-6	способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	определяет собственные потребности в профессиональном и личностном росте и способы их удовлетворения с использованием возможностей системы непрерывного образования
ОБЩЕПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ (ОПК ОС)		
ОПК ОС-1	Способен применять при решении профессиональных задач знания (на продвинутом уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической, психологической теорий и права, обобщать и критически оценивать	использует в работе н продвинутом уровн экономическое, управленчески социологические, организационные психологические теори

	существующие передовые практики и результаты научных исследований по управлению персоналом и в смежных областях	всесторонне оценивает применяет лучшие передовы практики в области управлени персоналом и в смежных сферах
ОПК ОС-2	Способен применять комплексный подход к сбору данных, продвинутые методы их обработки и анализа при решении управленческих и исследовательских задач	демонстрирует применение комплексного подхода по сбору данных при анализе управления персоналом, оценивает ситуацию с позиции необходимости применять на практике данные при решении управленческих и научно-исследовательских задач
ОПК ОС-3	Способен разрабатывать и обеспечивать реализацию стратегии, политик и технологий управления персоналом организации в динамичной среде и оценивать их социальную и экономическую эффективность	разрабатывает стратегию и технологии управления персоналом с учетом внешней среды организации, дает оценку социальной и экономической их эффективности, обеспечивает реализацию на практике
ОПК ОС-4	Способен проектировать организационные изменения, руководить проектной и процессной деятельностью и подразделением организации	разрабатывает проекты, связанные с организационными изменениями и системно применяет их на практике в процессе осуществления профессиональной деятельности организации и ее подразделений
ОПК ОС-5	Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач	работает с информационными технологиями и базами данных в профессиональной деятельности в области управления персоналом
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ (ПКо: обязательные)		
ПКо ОС – 1	Способен разрабатывать, обосновывать и принимать стратегические управленческие решения в области управления персоналом в организации и ее структурных подразделениях, в том числе и в кризисных ситуациях	разрабатывает, обосновывает и принимает стратегические управленческие решения в организации и ее подразделениях в области управления персоналом при различных ситуациях, в том числе и кризисных.
ПКо ОС – 2	Способен осуществлять процессы кадрового планирования, администрировать работу в сфере управления персоналом и ее	осуществляет процессы кадрового планирования в организациях различной формы собственности, администрирует

	документобеспечения, учитывая внутреннюю и внешнюю среду организации	кадровую работу, а также документообеспечение с учетом внешних и внутренних факторов.
ПКо ОС – 3	Способен разрабатывать и внедрять на практике политику и технологии развития персонала, рационального и целевого использования человеческих ресурсов	разрабатывает и внедряет политику развития персонала, а также рационально применяет технологии развития персонала на практике, используя целевой подход
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ (ПКр: рекомендуемые)		
Тип профессиональной деятельности: организационно-управленческий (основной)		
ПКр-2	Способен реализовывать системы стратегического и операционного управления персоналом организации	реализовывает стратегическое и операционное управление персоналом, эффективно используя системный подход как в государственных органах, так и в бизнес- структурах
Тип профессиональной деятельности: проектный (дополнительный)		
ПКр-3	Способен разрабатывать системы стратегического и операционного управления персоналом организации	разрабатывает, применяя принципы системности и рациональности, стратегическое и операционное управления персоналом в организации и ее структурных подразделениях
Тип профессиональной деятельности: научно-исследовательский (дополнительный)		
ПКр-4	Способен разрабатывать программы научных исследований в сфере управления персоналом и организовывать их выполнение, применять количественные и качественные методы анализа при принятии решений в области управления персоналом	разрабатывает и организовывает выполнение программ научных исследований, используя количественные и качественные методы анализа, которые необходимы для принятия управленческих кадровых решений
Профессиональные компетенции, установленные самостоятельно: ПКо		
ПКс-1	Владеет навыками формирования системы оплаты труда и организации труда персонала	Формирует систему оплаты труда и организации труда персонала
ПКс-2	Способен организовать и провести мероприятие по развитию и построению профессиональной карьеры персонала, а также организовать обучение, адаптацию и стажировку персонала	Организовывает и проводит мероприятие по развитию и построению профессиональной карьеры персонала, а также организовывает обучение, адаптацию и стажировку персонала
ПКс-3	Способен разрабатывать и	Участвует в разработке и

	сопровождать процесс цифровизации и автоматизации управления персоналом, владеть технологиями администрирования процессов операционного управления персоналом и работы структурного подразделения организации и соответствующего документооборота.	сопровождении процесса цифровизации и автоматизации управления персоналом, владеет технологиями администрирования процессов операционного управления персоналом и работы структурного подразделения организации и соответствующего документооборота

Общее количеств осваиваемых компетенций: 20 (двадцать).

3. Общая характеристика структуры образовательной программы

Образовательная программа 38.04.03 Управление персоналом включает в себя:
- учебный план;
- календарный учебный график;
- следующие дисциплины:

Обязательная часть:

Б1.О.01	Социальная политика государства и управление социальным развитием организации	2
Б1.О.02	Организационное проектирование системы управления персоналом	2
Б1.О.03	Правовая система управления персоналом	2
Б1.О.04	Система менеджмента качества в управлении персоналом	2
Б1.О.05	Организация научно-исследовательской и педагогической деятельности в области управления персоналом	2
Б1.О.06	HR-аналитика	2
Б1.О.07	Формирование кадровой политики и планирование персонала организации	2
Б1.О.08	Современные тенденции управления персоналом	2
Б1.О.09	Инновационные технологии принятия кадровых решений	2
Б1.О.10	Системы мотивации и стимулирования трудовой деятельности	2
Б1.О.11	Технологии управления обучением и развитием персонала	2
Б1.О.12	Управление организационной культурой	2
Б1.О.13	Функционально-стоимостной анализ системы и технологии управления персоналом	2
Б1.О.14	Кадровый консалтинг и аудит	2
Б1.О.15	Деловые коммуникации в профессиональной сфере	3

Часть, формируемая участниками образовательных отношений

Б1.В.01	**Модуль "**Система управления персоналом"	**9**
Б1.В.01.01	Теории управления персоналом	2
Б1.В.01.02	Кадровые технологии в системе управления персоналом	2
Б1.В.01.03	Анализ и оценка эффективности работы персонала	2
Б1.В.01.04	Стратегическое управление персоналом организации	3
Б1.В.01.05(К)	Курсовые работы по модулю "Система управления персоналом"	
Б1.В.02	**Модуль** "Психологические аспекты управления персоналом"	**6**
Б1.В.02.01	Управленческая психология	2
Б1.В.02.02	Технологии социального прогнозирования и проектирования в управлении персоналом	2
Б1.В.02.03	Технологии лидерства в управлении персоналом	2
Б1.В.02.04(К)	Реферат по модулю "Психологические аспекты управления персоналом"	
Б1.В.03	Экономика и статистика труда	2
Б1.В.04	Организация и оплата труда персонала	2
Б1.В.05	Иностранный язык в профессиональной сфере	2
Б1.В.06	Организация корпоративной социальной политики	2
Б1.В.07	Цифровые технологии в управлении персоналом	2
Б1.В.ДВ.01	**Дисциплины по выбору Б1.В.ДВ.1**	3
Б1.В.ДВ.01.01	Система кадрового обеспечения организации	3
Б1.В.ДВ.01.02	Политика привлечения, подбора и отбора персонала	3
Б1.В.ДВ.02	**Дисциплины по выбору Б1.В.ДВ.2**	3
Б1.В.ДВ.02.01	Документационное обеспечение управления персоналом	3
Б1.В.ДВ.02.02	Делопроизводство в кадровой службе	3
Б1.В.ДВ.03	**Дисциплины по выбору Б1.В.ДВ.3**	2
Б1.В.ДВ.03.01	Маркетинг персонала	2
Б1.В.ДВ.03.02	Управление человеческими ресурсами	2
Б1.В.ДВ.04	**Дисциплины по выбору Б1.В.ДВ.4**	2
Б1.В.ДВ.04.01	Управление проектами	2
Б1.В.ДВ.04.02	Бизнес-планирование	2
Б1.В.ДВ.05	**Дисциплины по выбору Б1.В.ДВ.5**	2
Б1.В.ДВ.05.01	Технологии тайм-менеджмента в управлении персоналом	2
Б1.В.ДВ.05.02	HR-инжиниринг	2

- следующие практики:

Б2.О.01(У)	Учебная практика: научно-исследовательская работа	16
Б2.В.01(П)	Производственная практика: профессиональная практика	6
Б2.В.02(У)	Учебная практика: организационно-управленческая практика	6
Б2.В.03(П)	Производственная практика: проектная практика	6
Б2.В.04(П)	Производственная практика: научно-исследовательская работа (по теме выпускной квалификационной работы)	9

- следующие факультативы:

ФТД.В.01 Коуч-технологии в управлении персоналом 1 ЗЕ

ФТД.В.02 Управление изменениями 1 ЗЕ

ФТД.В.ДВ.03.01 Адаптивные информационные и коммуникационные технологии 1 ЗЕ

ФТД.В.ДВ.03.02 Социальная адаптация и основы социально-правовых знаний 1 ЗЕ

- рабочую программу воспитания (рабочая программа воспитания для направления 38.04.03 рассмотрена и одобрена на заседании ученого совета Дальневосточного института управления протокол от «25» мая 2023 г. № 5);

- оценочные материалы государственной итоговой аттестации (рассмотрены и одобрены на заседании ученого совета Дальневосточного института управления протокол от «25» мая 2023 г. № 5, пакет документов хранится у заведующего кафедрой МиГУ)*;*

- календарный план воспитательной работы;

- следующие методические материалы - матрица освоения компетенций, включая паспорта компетенций.

4. Общая характеристика условий доступности образовательной программы для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Образовательная программа обеспечивает следующие условия доступности для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

4.1.1 Обеспечении беспрепятственного доступа в здания образовательной организации (пандусы, на прозрачных полотнах дверей яркая контрастная маркировка, работающая кнопка вызова ассистента, вывеска с наименованием филиала и планов здания, выполненных рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне, контрастная маркировка ступеней, оборудованное место для собаки-проводника);

4.1.2 Наличие выделенных стоянок для автотранспортных средств инвалидов (специализированное машино-место для транспортного средства инвалида обозначено дорожной разметкой по ГОСТ Р 51256 и знаками, принятыми ГОСТ Р 52289 и ПДД на поверхности покрытия стоянки и продублированы знаком на вертикальной поверхности в соответствии с ГОСТ 12.4.026, расположенным на высоте не менее 1,5 м.);

4.1.3 Наличие специально оборудованных санитарно-гигиенических помещений в организации (доступный санузел с размерами для разворота коляски, наличие крючков для одежды, костылей, двери открываются наружу, имеются обозначающие специальные знаки (в том числе рельефные) на высоте 1,35 м., наличие системы тревожной сигнализации);

4.1.4 Доступность путей перемещения внутри вуза (наличие сменных кресел-колясок и подъемных платформ – аппарелей, ступенькохода; на верхней по отношению к маршу поверхности поручней перил предусмотрены рельефные обозначения этажей, а также

предупредительные полосы об окончании перил; верхняя и нижняя ступени в каждом марше лестниц выделены контрастной лентой, тактильные наклейки на поручни и перила на всех этажах, маркировка дверей, мнемосхемы на этажах, тактильные таблички возле каждого из помещений);

4.1.5 Наличие специальных мест в аудиториях (увеличение размера зоны на одно учебное место с учетом подъезда и разворота коляски, увеличение ширины прохода между столами, замена двухместных столов на одноместные: подходы к различному оборудованию и мебели шире, чем 0,9 м, а также для поворота кресла-коляски на 90° – не менее 1,2 м; диаметр зоны для самостоятельного разворота на 180° инвалида на кресле-коляске предусмотрено не менее 1,4 м.; ширину прохода в аудитории с оборудованием и мебелью предусмотрено не менее 1,2 м); первые столы в ряду у окна и в среднем ряду в учебной аудитории предусматривают расположение обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению и слуху, а в ряду у дверей - для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья, передвигающихся в коляске.

4.1.6 Наличие системы оповещения и сигнализации (системы средств информации и сигнализации об опасности, размещаемые в помещениях и на путях движения, предусматривают визуальную и тактильную информацию с указанием направления движения и мест получения услуги; система средств информационной поддержки и навигации обеспечена на всех путях движения, доступных для МГН, дублирование информации знаками, выполненными рельефноточечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне);

4.1.7 Наличие помощи, оказываемой работниками организации, прошедшими необходимое обучение (инструктирование) по сопровождению инвалидов в помещениях организации и на прилегающей территории (приказ по институту).

4.2 Образовательная программа обеспечивает следующие условия доступности для слепых и слабовидящих, в том числе при применении дистанционных образовательных технологий:

4.2.1 Доступность информации для обучающихся, являющихся слепыми или слабовидящими, посредством (адаптация официального сайта для слабовидящих; размещение в доступных для обучающихся, местах и в адаптированной форме справочной информации рельефно-контрастным шрифтом (на белом или желтом фоне) и продублирована шрифтом Брайля);

4.2.2 Наличие специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования (электронные лупы, клавиатуры с шрифтом Брайля);

4.2.3 Предоставление услуг для обучающихся, являющихся слепыми или слабовидящими тьютора (приказ по институту) и тифлосурдопереводчика (заключены соглашения с обществом слепых, с ФГБОУВО ТОГУ региональным учебно-методическим центром по обучению работы с лицами ОВЗ).

4.2.4 Специальная версия сайта ЦОР IPR SMART для слабовидящих позволяет выбрать вид и размер шрифта, изменить цветовую гамму, отключить изображения, настроить кернинг для текстов (изменить интервал между буквами). Эксклюзивный адаптивный ридер позволяет увеличивать масштаб текста 300% без потери качества изображения (подходит для пользователей, имеющих III группу инвалидности по зрению). Программа невизуального доступа к информации IPRbooks WV-Reader для использования в мобильных приложениях устройств на базе операционных систем Android и IOS дает возможность использования приложения даже людям с полной потерей зрения. Встроенный синтезатор речи, позволяет слушать найденное издание. Навигация по содержанию, голосовой поиск изданий, голосовые ответы на запросы.

4.2.5 Полнофункциональная версия ЭБС для слабовидящих с интегрированным синтезатором, речи позволяет незрячим пользователям осуществлять навигацию как внутри каталога ЭБС, так и по тексту книги. Все книги, предназначенные для

прослушивания с помощью синтезатора речи и навигации по ним, проходят специальную корректуру в текстовом редакторе и верстку для перевода в формате epub. ЭБС Юрайт», ЭБС «Ibooks», ЭБС «Znanium», а также пофессиональные базы данных, включающие научную литературу и периодические издания, могут использоваться лицами с ограничениями здоровья по зрению с помощью функции увеличения шрифта.

4.3 Образовательная программа обеспечивает следующие условия доступности для глухих и слабослышащих, в том числе при применении дистанционных образовательных технологий:

4.3.1 Предоставление инвалидам по слуху при необходимости услуги с использованием русского жестового языка, включая обеспечение допуска на объект сурдопереводчика, тифлопереводчика (заключено соглашение с Всероссиским обществом глухих);

4.3.2 Наличие в аудиториях, предназначенных для проведения массовых мероприятий, индукционных петель и звукоусиливающей аппаратуры; компьютерной техники, аудиотехники (акустический усилитель и колонки), видеотехники (мультимедийный проектор, телевизор), мультимедийной системой;

4.3.3 Предоставление помощи, оказываемой работниками организации, прошедшими необходимое обучение (инструктирование) по оказанию услуг ассистента (приказ по институту).

5. Реквизиты образовательной программы

Руководитель образовательной программы:
Кандидат экономических наук, доцент, доцент кафедры менеджмента и государственного управления Кулагина О.В.

Разработчики образовательной программы:
Кандидат социологических наук, доцент, и.о. завкафедрой менеджмента и государственного управления Сидорова Н. П.

Кандидат экономических наук, доцент, доцент кафедры менеджмента и государственного управления Кулагина О.В.

Образовательная программа рассмотрена и одобрена на заседании ученого совета Дальневосточного института управления протокол от «25» мая 2023 г. № 5.