

**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования «Воронежский государственный университет»**

**УТВЕРЖДЕНО**

Ученым советом ФГБОУ ВО «ВГУ»

от 04.07.2022 г. протокол №7

**Основная профессиональная образовательная программа  
высшего образования**

**38.04.03 Управление персоналом**

Программа подготовки: Управление человеческими ресурсами и брендом  
работодателя в цифровой экономике

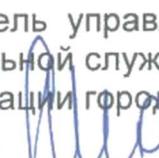
Уровень высшего образования: **магистратура**

Квалификация: **магистр**

Форма обучения: **Заочная**

Год начала подготовки: **2022**

**СОГЛАСОВАНО**  
Представитель работодателя:

Руководитель управления  
муниципальной службы и кадров  
 администрации городского округа  
г. Воронеж  А.В.Шамарин

Воронеж 2022



**Утверждение изменений в ОПОП для реализации в 20\_\_/20\_\_ учебном году**

ООП пересмотрена, обсуждена и одобрена для реализации в 20\_\_/20\_\_ учебном году на заседании ученого совета университета \_\_\_.\_\_.202\_\_ г. протокол № \_\_\_.\_\_\_\_\_

Заместитель председателя Ученого совета ФГБОУ ВО «ВГУ»

\_\_\_\_\_ Е.Е. Чупандина  
\_\_\_\_\_.20\_\_ г.

**Утверждение изменений в ОПОП для реализации в 20\_\_/20\_\_ учебном году**

ООП пересмотрена, обсуждена и одобрена для реализации в 20\_\_/20\_\_ учебном году на заседании ученого совета университета \_\_\_.\_\_.20\_\_ г. протокол № \_\_\_.\_\_\_\_\_

Заместитель председателя Ученого совета ФГБОУ ВО «ВГУ»

\_\_\_\_\_ Е.Е. Чупандина  
\_\_\_\_\_.20\_\_ г.

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>1. Общие положения</b>	<b>4</b>
<b>1.1. Нормативные документы</b>	<b>4</b>
<b>1.2. Перечень сокращений, используемых в ОПОП</b>	<b>4</b>
<b>2. Характеристика профессиональной деятельности выпускника</b>	<b>5</b>
<b>2.1. Общее описание профессиональной деятельности выпускников</b>	<b>5</b>
<b>2.2. Перечень профессиональных стандартов</b>	<b>5</b>
<b>3. Общая характеристика основной профессиональной образовательной программы</b>	<b>5</b>
<b>3.1. Профиль/специализация образовательной программы</b>	<b>5</b>
<b>3.2. Квалификация, присваиваемая выпускникам образовательной программы</b>	<b>5</b>
<b>3.3 Объем программы</b>	<b>6</b>
<b>3.4 Срок получения образования</b>	<b>6</b>
<b>3.5 Минимальный объем контактной работы по образовательной программе</b>	<b>6</b>
<b>3.6 Язык обучения</b>	<b>6</b>
<b>3.7 Применение электронного обучения и дистанционных образовательных технологий</b>	<b>6</b>
<b>3.8 Рабочая программа воспитания, календарный план воспитательной работы</b>	<b>6</b>
<b>4. Планируемые результаты освоения ОПОП</b>	<b>6</b>
<b>4.1 Универсальные компетенции выпускников и результаты их достижения</b>	<b>6</b>
<b>4.2 Общепрофессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения</b>	<b>8</b>
<b>4.3 Профессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения</b>	<b>9</b>
<b>5. Структура и содержание ОПОП</b>	<b>10</b>
<b>5.1. Структура и объем ОПОП</b>	<b>10</b>
<b>5.2 Календарный учебный график</b>	<b>10</b>
<b>5.3. Учебный план</b>	<b>11</b>
<b>5.4. Рабочие программы дисциплин (модулей), практик</b>	<b>11</b>
<b>5.5. Государственная итоговая аттестация</b>	<b>11</b>
<b>6. Условия осуществления образовательной деятельности</b>	<b>11</b>
<b>6.1 Общесистемные требования</b>	<b>11</b>
<b>6.2 Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение образовательной программы</b>	<b>12</b>
<b>6.3 Кадровые условия реализации программы</b>	<b>12</b>
<b>6.4 Финансовые условия реализации программы</b>	<b>13</b>
<b>6.5 Оценка качества образовательной деятельности и подготовки обучающихся</b>	<b>13</b>
<b>Приложения</b>	<b>15</b>

## **1. Общие положения**

Основная профессиональная образовательная программа (далее – ОПОП) по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом представляет собой комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты) и организационно-педагогических условий (материально-техническое, учебно-методическое, кадровое и финансовое обеспечение), который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, оценочных и методических материалов, а также рабочей программы воспитания, календарного плана воспитательной работы, форм аттестации.

### **1.1. Нормативные документы**

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный государственный образовательный стандарт по направлению подготовки/специальности 38.03.01 Экономика высшего образования, утвержденный приказом Минобрнауки России от «12» августа 2020 г. № 954 (далее – ФГОС ВО);
- П ВГУ 2.1.01 – 2021 Положение о порядке разработки и утверждения основных образовательных программ высшего образования;
- П ВГУ 2.0.10 – 2017 Положение об электронных учебных курсах Воронежского государственного университета, реализуемых в образовательном портале "Электронный университет ВГУ";
- П ВГУ 2.0.17 – 2019 Положение о порядке формирования и освоения обучающимися Воронежского государственного университета факультативных и элективных дисциплин;
- П ВГУ 2.1.27 – 2017 Положение о порядке реализации дисциплин (модулей) по физической культуре и спорту в Воронежском государственном университете;
- П ВГУ 2.1.24 – 2017 Положение о контактной работе с обучающимися в Воронежском государственном университете по программам высшего образования - программам бакалавриата, специалитета, магистратуры;
- П ВГУ 2.0.16 – 2019 Положение об организации самостоятельной работы обучающихся в Воронежском государственном университете;
- П ВГУ 2.1.04 – 2020 Положение о текущей аттестации обучающихся по основным профессиональным образовательным программам Воронежского государственного университета;
- П ВГУ 2.1.07 – 2018 Положение о проведении промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования;
- П ВГУ 2.1.28 – 2018 Положение о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры Воронежского государственного университета;
- И ВГУ 2.1.12 – 2020 Инструкция о порядке организации практической подготовки обучающихся по основным образовательным программам;
- И ВГУ 2.1.14 – 2021 Инструкция о порядке разработки, оформления и введения в действие рабочей программы учебной дисциплины (модуля).

### **1.2 Перечень сокращений, используемых в ОПОП**

ФГОС ВО – федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования;

ФУМО – федеральное учебно-методическое объединение;

УК - универсальные компетенции;

ОПК – общепрофессиональные компетенции;

ПК - профессиональные компетенции;

ПООП - примерная основная образовательная программа;  
 ОПОП – основная профессиональная образовательная программа;  
 ОТФ - обобщенная трудовая функция;  
 ТФ - трудовая функция;  
 ТД - трудовое действие;  
 ПС – профессиональный стандарт

## **2. Характеристика профессиональной деятельности выпускников**

### **2.1. Общее описание профессиональной деятельности выпускников**

Области профессиональной деятельности и сферы профессиональной деятельности, в которых выпускники, освоившие программу магистратуры, могут осуществлять профессиональную деятельность:

07. Административно-управленческая и офисная деятельность (в сфере аналитического обеспечения, стратегического и оперативного управления персоналом организаций любой организационно-правовой формы и в любых видах экономической деятельности);

Выпускники могут осуществлять профессиональную деятельность и в других областях и (или) сферах профессиональной деятельности при условии соответствия уровня их образования и полученных компетенций требованиям к квалификации работника.

В рамках освоения образовательной программы выпускники готовятся к решению задач профессиональной деятельности следующего типа:

организационно-управленческий.

### **2.2. Перечень профессиональных стандартов**

Перечень используемых профессиональных стандартов, соотнесенных с федеральным государственным образовательным стандартом по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом и используемых при формировании ОПОП приведен в Приложении 1.

Перечень обобщённых трудовых функций и трудовых функций, имеющих отношение к профессиональной деятельности выпускника данной образовательной программы, представлен в Приложении 2.

## **3. Общая характеристика основной профессиональной образовательной программы**

### **3.1. Профиль/специализация образовательной программы**

Профиль образовательной программы в рамках направления подготовки/специальности - Управление человеческими ресурсами и брендом работодателя в цифровой экономике.

### **3.2. Квалификация, присваиваемая выпускникам образовательной программы**

Квалификация, присваиваемая выпускникам образовательной программы: магистр.

### **3.3. Объем программы**

Объем программы составляет 120 зачетных единиц вне зависимости от применяемых образовательных технологий, реализации программы по индивидуальному учебному плану.

Объем программы, реализуемый за один учебный год, составляет не более 70 з.е. вне зависимости от применяемых образовательных технологий, реализации программы по индивидуальному учебному плану (за исключением ускоренного обучения), а при ускоренном обучении – не более 80 з.е.

### **3.4. Срок получения образования:**

в заочной форме обучения составляет 2 г. 5 мес.

### **3.5 Минимальный объем контактной работы**

Минимальный объем контактной работы по образовательной программе составляет 378 часов.

*Для сведения: Объем контактной работы определяется по образовательной программе (в часах за весь период обучения и включает в себя занятия лекционного типа, практические, лабораторные занятия, групповые и индивидуальные консультации, время на контроль самостоятельной работы, работа во взаимодействии с преподавателем при выполнении курсовых и выпускных квалификационных работ, при выполнении научно-исследовательской работы, текущей и промежуточной аттестации).*

### **3.6 Язык обучения**

Программа реализуется на русском языке.

### **3.7 Применение электронного обучения и дистанционных образовательных технологий**

Реализация программы возможна с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в электронной информационно-образовательной среде (ЭИОС) университета и с использованием массовых открытых онлайн курсов (МООК), размещенных на открытых образовательных платформах.

**3.8 Рабочая программа воспитания, календарный план воспитательной работы** представлены в Приложении 7.

## **4. Планируемые результаты освоения ОПОП**

### **4.1 Универсальные компетенции выпускников и индикаторы их достижения**

В результате освоения программы магистратуры у выпускника должны быть сформированы следующие **универсальные компетенции**

**Таблица 4.1.**

Категория универсальных компетенций	Код	Формулировка компетенции	Код и формулировка индикатора достижения универсальной компетенции
Системное и критическое мышление	УК-1	Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	УК-1.1 Определяет пробелы в информации, необходимой для решения проблемной ситуации. УК-1.2. Критически оценивает надежность источников информации, работает с противоречивой информацией из разных источников. УК-1.3. Рассматривает возможные варианты решения задачи, оценивая достоинства и недостатки.
Разработка и реализация проектов	УК-2	Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	УК-2.1 Формулирует конкретную, специфичную, измеримую во времени и пространстве цель, а также определяет дорожную карту движения к цели, исходя из имеющихся ресурсов и ограничений. УК-2.2 Составляет иерархическую структуру работ, распределяет по задачам финансовые и трудовые ресурсы, использует акту-

			<p>альное ПО.</p> <p>УК-2.3 Проектирует смету и бюджет проекта, оценивает эффективность результатов проекта.</p> <p>УК-2.4 Составляет матрицу ответственности и матрицу коммуникаций проекта.</p> <p>УК-2.5 Использует гибкие технологии для реализации задач с изменяющимися во времени параметрами.</p>
Командная работа и лидерство	УК-3	Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	<p>УК-3.1 Вырабатывает конструктивные стратегии и на их основе формирует команду, распределяет в ней роли для достижения поставленной цели.</p> <p>УК-3.2 Планирует и корректирует работу команды с учетом интересов, особенностей поведения и мнений ее членов, распределяет поручения и делегирует полномочия членам команды для достижения поставленной цели.</p> <p>УК-3.3 Разрешает конфликты и противоречия при деловом общении в команде на основе учета интересов всех сторон.</p> <p>УК-3.4 Организует и руководит дискуссиями по заданной теме и обсуждением результатов работы команды с привлечением последователей и оппонентов разработанным идеям.</p> <p>УК-3.5 Проявляет лидерские и командные качества, выбирает оптимальный стиль взаимодействия при организации и руководстве работой команды.</p>
Коммуникация	УК-4	Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	<p>УК-4.1 Выбирает на иностранном языке коммуникативно приемлемые стратегии академического и профессионального общения.</p> <p>УК-4.2 Владеет культурой письменного и устного оформления профессионально ориентированного научного текста на государственном языке РФ.</p> <p>УК-4.3 Умеет вести устные деловые переговоры в процессе профессионального взаимодействия на государственном языке РФ.</p> <p>УК-4.4 Аргументировано и конструктивно отстаивает свои позиции и идеи в академических и профессиональных дискуссиях на государственном языке РФ.</p> <p>УК-4.5 Владеет интегративными коммуникативными умениями в устной и письменной иноязычной речи в ситуациях академического и профессионального общения.</p> <p>УК-4.6 Выбирает на государственном языке коммуникативно приемлемые стратегии академического и профессионального общения.</p>
Межкультурное взаимодействие	УК-5	Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	<p>УК-5.1 Анализирует важнейшие идеологические и ценностные системы, сформировавшиеся в ходе исторического развития; обосновывает актуальность их использования при социальном и профессиональном взаимодействии.</p> <p>УК-5.2 Выстраивает социальное профессиональное взаимодействие с учетом особенностей основных форм научного и религиозного сознания, деловой и общей культуры представителей других этносов и конфессий, различных социальных групп.</p>

			УК-5.3 Обеспечивает создание недискриминационной среды в процессе межкультурного взаимодействия.
Самоорганизация и саморазвитие (в том числе здоровьесбережение)	УК-6	Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	<p>УК-6.1 Проявляет лидерские и командные качества, выбирает оптимальный стиль взаимодействия при организации и руководстве работой команды.</p> <p>УК-6.2 Самостоятельно выявляет мотивы и стимулы для саморазвития, определяет реалистичные цели и приоритеты профессионального роста, способы совершенствования собственной деятельности на основе самооценки по выбранным критериям.</p> <p>УК-6.3 Выстраивает гибкую профессиональную траекторию, используя инструменты непрерывного образования, с учетом задач саморазвития, накопленного опыта профессиональной деятельности и динамично изменяющихся требований рынка труда.</p> <p>УК-6.4 Реализует приоритеты собственной деятельности, в том числе в условиях неопределенности, корректируя планы и способы их выполнения с учетом имеющихся ресурсов.</p>

#### 4.2. Общепрофессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения

В результате освоения программы у выпускника должны быть сформированы следующие общепрофессиональные компетенции:

Таблица 4.2

Категория компетенций	Код	Формулировка компетенции	Код и формулировка индикатора достижения компетенции
Общепрофессиональные	ОПК-1	Способен применять при решении профессиональных задач знания (на продвинутом уровне) экономической, организационной, управлеченческой, социологической и психологической теорий и права, обобщать и критически оценивать существующие передовые практики и результаты научных исследований по управлению персоналом и в смежных областях.	<p>ОПК-1.1 Применяет знания (на продвинутом уровне) экономической, организационной, управлеченческой, социологической и психологической теорий при решении профессиональных задач.</p> <p>ОПК-1.2 Использует нормативно-правовые и иные акты, регулирующие сферу трудовых отношений при решении профессиональных задач.</p> <p>ОПК-1.3 Оценивает передовые практики и результаты научных исследований по управлению персоналом и в смежных областях.</p>
	ОПК-2	Способен применять комплексный подход к сбору данных, продвинутые методы их обработки и анализа при решении управлеченческих и исследовательских задач	<p>ОПК-2.1 Использует современные методы сбора и обработки данных для решения профессиональных задач.</p> <p>ОПК-2.2 Проводит комплексный анализ данных при решении управлеченческих и исследовательских задач.</p>
	ОПК-3	Способен разрабатывать и обеспечивать реализацию стратегии, политик и технологий управления персоналом организации в динамичной среде и оценивать их социальную и экономическую эффективность	<p>ОПК-3.1 Определяет основные стратегии, функциональные политики, реализует технологии управления персоналом в динамичной среде.</p> <p>ОПК-3.2 Проектирует систему управления социальным развитием организации.</p> <p>ОПК-3.3 Осуществляет анализ планов и программ, методов и инструментов управления</p>

			персоналом, определяет их эффективность.
	ОПК-4	Способен проектировать организационные изменения, руководить проектной и процессной деятельностью и подразделением организации	ОПК-4.1 Проектирует изменениями в организации на основе инновационных технологий принятия кадровых решений. ОПК-4.2 Определяет задачи и функции службы персонала, механизм взаимодействия с другими подразделениями организации. ОПК-4.3 Руководит процессной и проектной деятельностью в управлении персоналом.
	ОПК-5	Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач	ОПК-5.1 Работает с современными цифровыми технологиями в области взаимодействия с органами власти. ОПК-5.2 Применяет современные программные продукты в работе с кадровой информацией.

#### 4.3. Профессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения

В результате освоения программы у выпускника должны быть сформированы следующие **профессиональные компетенции**:

**Таблица 4.3**

Тип задач профессиональной деятельности	Код	Формулировка компетенции	Код и формулировка индикатора достижения компетенции
Организационно-управленческий	ПК-1	Способен осуществлять операционное управление персоналом и организовывать работу структурного подразделения	ПК-1.1 Проводит анализ, выявляет проблемы операционного управления персоналом и работы структурного подразделения ПК-1.2 Разрабатывает предложения по обеспечению персоналом, формированию систем оценки, развития, оплаты труда, корпоративных социальных программ ПК-1.3 Разрабатывает и моделирует процедуры управления персоналом на основе выстраивания внешних и внутренних коммуникаций с учётом правовых норм и этики делового общения ПК-1.4 Определяет показатели эффективности работы с персоналом, проводит расчёт затрат на персонал, обосновывает предложения для формирования бюджета
	ПК-2	Способен осуществлять стратегическое управление персоналом организации	ПК-2.1 Разрабатывает мероприятия по управлению персоналом для реализации стратегических целей организации ПК-2.2 Проводит оценку организационной культуры, системы мотивации, развития персонала и их эффективности с учетом стратегических целей организации ПК-2.3 Выявляет проблемы и формирует предложения по развитию систем управления персоналом, необходимым корректирующим, превентивным мерам и повышению эффективности работы

#### 5. Структура и содержание ОПОП

## **5.1 Структура и объем ОПОП**

ОПОП включает обязательную часть и часть, формируемую участниками образовательных отношений (вариативную).

Образовательная программа включает следующие блоки:

Таблица 5.1

Структура программы		Объем программы и ее блоков в з.е.
Блок 1	Дисциплины (модули)	87
Блок 2	Практика	24
Блок 3	Государственная итоговая аттестация	9
Объем программы		120

Матрица соответствия компетенций, индикаторов их достижения и элементов ОПОП приведена в приложении 3.

В Блок 2 Практика включены следующие виды практик – учебная и производственная. В рамках ОПОП проводятся следующие практики:

-учебная практика, научно-исследовательская работа;

-производственная практика, профессиональная;

-производственная практика, преддипломная;

-производственная практика, научно-исследовательская работа (по теме выпускной квалификационной работы).

Формы, способы и порядок проведения практик устанавливаются соответствующим Положением о порядке проведения практик.

В Блок 3 «Государственная итоговая аттестация» входит подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена, подготовка к защите и защита выпускной квалификационной работы.

Объем обязательной части, без учета объема государственной итоговой аттестации, составляет 50,5% общего объема образовательной программы (в соответствии с ФГОС ВО).

## **5.2 Календарный учебный график.**

Календарный учебный график определяет периоды теоретического обучения, практик, экзаменационных сессий, государственной итоговой аттестации, каникул и их чередования в течение периода обучения, а также сводные данные по бюджету времени (в неделях).

## **5.3 Учебный план**

Документ, определяющий перечень дисциплин (модулей), практик, их объем (в зачетных единицах и академических часах), распределение по семестрам, по видам работ (лекции, практические, лабораторные, самостоятельная работа), наличие курсовых работ, проектов, форм промежуточной аттестации.

## **5.4 Рабочие программы дисциплин (модулей), практик**

Рабочие программы размещены в ЭИОС ВГУ. Каждая рабочая программа содержит оценочные материалы для проведения текущей и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю), практике.

## **5.5 Государственная итоговая аттестация**

Государственная итоговая аттестация (ГИА) проводится после освоения обучающимся основной профессиональной образовательной программы в полном объеме.

Порядок проведения, формы, содержание, оценочные материалы, критерии оценки и методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов освоения образовательной программы регламентируется Положением о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры Воронежского государственного университета, утвержденным Ученым советом ВГУ и программой государственной итоговой аттестации по образовательной программе, утвержденной Ученым советом экономического факультета. Программа ГИА размещена в ЭИОС ВГУ.

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

### **6.1 Общесистемные требования**

Университет располагает материально-технической базой, соответствующей действующим противопожарным правилам и нормам для проведения всех видов аудиторных занятий, практической и научно-исследовательской работ обучающихся, предусмотренных учебным планом.

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к ЭИОС из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет, как на территории университета, так и вне ее.

ЭИОС университета обеспечивает:

доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), практик, электронным учебным изданиям и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочих программах дисциплин (модулей), практик;

формирование электронного портфолио обучающегося, в том числе сохранение его работ и оценок за эти работы;

доступ к электронно-библиотечным системам (электронным библиотекам):

«Университетская библиотека online» - Контракт № 3010-06/05-20 от 28.12.2020;

«Консультант студента» - Контракт № 3010-06/06-20 от 28.12.2020;

ЭБС «Лань» - Контракт №3010-06/04-21 от 10.03.2021;

ЭБС «Лань» - Контракт №3010-06/03-21 от 10.03.2021;

«РУКОНТ» (ИТС Контекстум) - Договор ДС-208 от 01.02.2021.

Для дисциплин, реализуемых с применением ЭО и ДОТ электронная информационно-образовательная среда Университета дополнительно обеспечивает:

фиксацию хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения программы;

проведение учебных занятий, процедур оценки результатов обучения, реализация которых предусмотрена с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий;

взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и (или) асинхронное взаимодействия посредством сети "Интернет" (в соответствии с разделом «Требования к условиям реализации программы» ФГОС ВО).

### **6.2 Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение программы**

6.2.1 Помещения представляют собой учебные аудитории для проведения учебных занятий, предусмотренных данной программой, оснащены оборудованием, техническими средствами обучения, программными продуктами, состав которых определяется в РПД, РПП. Помещения для самостоятельной работы оснащены ком-

пьютерной техникой с возможностью подключения к сети Интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Университета.

6.2.2 Университет обеспечен необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства (состав определяется в рабочих программах дисциплин (модулей) и подлежит обновлению при необходимости).

6.2.3 Используемые в образовательном процессе печатные издания представлены в библиотечном фонде Университета из расчета не менее 0,25 экземпляра каждого из изданий, указанных в рабочих программах дисциплин (модулей), практик, на одного обучающегося из числа лиц, одновременно осваивающих соответствующую дисциплину (модуль), проходящих соответствующую практику.

6.2.4 Обучающимся обеспечен доступ (удаленный доступ), в том числе в случае применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, состав которых определяется в рабочих программах дисциплин (модулей) и подлежит обновлению (при необходимости).

Перечень материально-технического оборудования и программного обеспечения, представлен в Приложении 6.

### **6.3 Кадровые условия реализации программы**

Реализация программы обеспечивается педагогическими работниками университета, а также лицами, привлекаемыми к реализации программы на иных условиях.

Квалификация педагогических работников Университета отвечает квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональных стандартах (при наличии).

90 процентов численности педагогических работников Университета, участвующих в реализации программы, и лиц, привлекаемых к реализации программы бакалавриата на иных условиях (исходя из количества замещаемых ставок, приведенного к целочисленным значениям), ведут научную, учебно-методическую и (или) практическую работу, соответствующую профилю преподаваемой дисциплины (модуля), что соответствует п. 4.4.3 ФГОС ВО (для магистратуры).

15 процентов численности педагогических работников Университета, участвующих в реализации программы бакалавриата, и лиц, привлекаемых к реализации программы бакалавриата на иных условиях (исходя из количества замещаемых ставок, приведенного к целочисленным значениям), являются руководителями и (или) работниками иных организаций, осуществляющими трудовую деятельность в профессиональной сфере, соответствующей профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники (имеют стаж работы в данной профессиональной сфере не менее 3 лет), что соответствует п. 4.4.4 ФГОС ВО (для магистратуры).

70 процентов численности педагогических работников Университета и лиц, привлекаемых к образовательной деятельности Университета на иных условиях (исходя из количества замещаемых ставок, приведенного к целочисленным значениям), имеют ученую степень и (или) ученое звание, что соответствует п. 4.4.5 ФГОС ВО (для магистратуры).

### **6.4 Финансовые условия реализации программы**

Финансовое обеспечение реализации программы осуществляется в объеме не ниже значений базовых нормативов затрат на оказание государственных услуг по реализации образовательных программ высшего образования - программ бакалавриата и значений корректирующих коэффициентов к базовым нормативам затрат, определяемых Минобрнауки России.

## **6.5. Оценка качества образовательной деятельности и подготовки обучающихся**

Качество образовательной деятельности и подготовки обучающихся по программе определяется в рамках системы внутренней оценки, а также внешней оценки качества образования.

В целях совершенствования программы при проведении регулярной внутренней оценки качества образовательной деятельности и подготовки обучающихся по программе привлекаются работодатели и (или) их объединения, иные юридические и (или) физические лица, включая педагогических работников Университета.

Внутренняя оценка качества образовательной деятельности проводится в рамках текущей, промежуточной и государственной (итоговой) аттестаций.

В рамках внутренней системы оценки качества образовательной деятельности по программе обучающимся предоставляется возможность оценивания условий, содержания, и качества образовательного процесса в целом и отдельных дисциплин (модулей) и практик.

Система внутренней оценки качества образования реализуется в соответствии с планом независимой оценки качества, утвержденным ученым советом факультета.

Внешняя оценка качества образовательной деятельности по программе проводится в рамках процедуры государственной аккредитации с целью подтверждения соответствия образовательной деятельности по программе требованиям ФГОС ВО с учетом соответствующей ПООП.

Нормативно-методические документы и материалы, регламентирующие и обеспечивающие качество подготовки обучающихся:

Положение о текущей аттестации обучающихся по программам высшего образования Воронежского государственного университета, утвержденное ученым советом ВГУ;

Положение о проведении промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования, утвержденное решением Ученого совета ВГУ;

Положение о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры Воронежского государственного университета, утвержденное Ученым советом ВГУ;

Положение о независимой оценке качества образования в Воронежском государственном университете.

Разработчики ОПОП:

Декан факультета

Канапухин П.А.

Руководитель (куратор) программы

Дуракова И.Б.

Группа разработчиков: Митина Н.Н., доцент кафедры управления персоналом.

Программа рекомендована Ученым советом экономического факультета от 07.07.2022 г. протокол № 7.

**Приложение 1**

Перечень профессиональных стандартов, соотнесенных с федеральным государственным образовательным стандартом по направлению подготовки  
38.04.03 «Управление персоналом», используемых при разработке образовательной программы

№ п/п	Код професиональ- ного стандарта	Наименование професионального стандарта
<i>Область профессиональной деятельности (по реестру Минтруда)</i>		
	07.003	Профессиональный стандарт «Специалист по управлению персоналом», приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 6 октября 2015 г. № 691н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 19 октября 2015 г., регистрационный № 39362)

**Приложение 2**

Перечень обобщённых трудовых функций и трудовых функций, имеющих отношение к профессиональной деятельности выпускника  
 Образовательная программа 38.04.03 Управление персоналом  
 Уровень образования магистратура  
 Программа подготовки: Управление человеческими ресурсами и брендом работодателя в цифровой экономике

Код и наименование профес-сионального стандарта	Обобщенные трудовые функции			Трудовые функции	
	код	наименование	уровень квалифи-кации	Наименование	код
07.003 «Специалист по управлению персоналом»	G	Операционное управление персоналом и подразделением организации	7	Разработка системы операционного управления персоналом и работы структурного подразделения	G/01.7
				Реализация операционного управления персоналом и работы структурного подразделения	G/02.7
				Администрирование процессов и документооборота по операционному управлению персоналом и работе структурного подразделения	G/03.7
	H	Стратегическое управление персоналом организации	7	Разработка системы стратегического управления персоналом организации	H/01.7
				Реализация системы стратегического управления персоналом организации	H/02.7
				Администрирование процессов и документооборота по стратегическому управлению персоналом организаций	H/03.7

**Приложение 3****Матрица соответствия компетенций, индикаторов их достижения и элементов ОПОП**

<b>Б1</b>	<b>Наименование дисциплины (модуля), практики</b>	<b>Формируемые индикаторы достижения компетенций</b>
<b>Б1.0</b>	<b>Обязательная часть</b>	
Б1.0.01	Коммуникативные технологии профессионального общения	УК-4.2 Владеет культурой письменного и устного оформления профессионально ориентированного научного текста на государственном языке РФ УК-4.3 Умеет вести устные деловые переговоры в процессе профессионального взаимодействия на государственном языке РФ УК-4.4 Аргументировано и конструктивно отстаивает свои позиции и идеи в академических и профессиональных дискуссиях на государственном языке РФ УК-4.6 Выбирает на государственном языке коммуникативно приемлемые стратегии академического и профессионального общения
Б1.0.02	Проектный менеджмент	УК-2.1 Формулирует конкретную, специфичную, измеримую во времени и пространстве цель, а также определяет дорожную карту движения к цели, исходя из имеющихся ресурсов и ограничений УК-2.2 Составляет иерархическую структуру работ, распределяет по задачам финансовые и трудовые ресурсы, использует актуальное ПО УК-2.3 Проектирует смету и бюджет проекта, оценивает эффективность результатов проекта УК-2.4 Составляет матрицу ответственности и матрицу коммуникаций проекта УК-2.5 Использует гибкие технологии для реализации задач с изменяющимися во времени параметрами
Б1.0.03	Современные теории и технологии развития личности	УК-3.1 Вырабатывает конструктивные стратегии и на их основе формирует команду, распределяет в ней роли для достижения поставленной цели УК-3.2 Планирует и корректирует работу команды с учетом интересов, особенностей поведения и мнений ее членов, распределяет поручения и делегирует полномочия членам команды для достижения поставленной цели УК-3.3 Разрешает конфликты и противоречия при деловом общении в команде на основе учета интересов всех сторон УК-3.4 Организует и руководит дискуссиями по заданной теме и обсуждением результатов работы команды с привлечением последователей и оппонентов разработанным идеям УК-3.5 Проявляет лидерские и командные качества, выбирает оптимальный стиль взаимодействия при организации и руководстве работой команды УК-6.1 Проявляет лидерские и командные качества, выбирает оптимальный стиль взаимодействия при организации и руководстве работой команды УК-6.2 Самостоятельно выявляет мотивы и стимулы для саморазвития, определяет реалистичные цели и приоритеты профессионального роста, способы совершенствования собственной деятельности

		ности на основе самооценки по выбранным критериям УК-6.3 Выстраивает гибкую профессиональную траекторию, используя инструменты непрерывного образования, с учетом задач саморазвития, накопленного опыта профессиональной деятельности и динамично изменяющихся требований рынка труда УК-6.4 Реализует приоритеты собственной деятельности, в том числе в условиях неопределенности, корректируя планы и способы их выполнения с учетом имеющихся ресурсов
Б1.О.04	Разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	УК-5.1 Анализирует важнейшие идеологические и ценностные системы, сформировавшиеся в ходе исторического развития; обосновывает актуальность их использования при социальном и профессиональном взаимодействии УК-5.2 Выстраивает социальное профессиональное взаимодействие с учетом особенностей основных форм научного и религиозного сознания, деловой и общей культуры представителей других этносов и конфессий, различных социальных групп УК-5.3 Обеспечивает создание недискриминационной среды в процессе межкультурного взаимодействия
Б1.О.05	Профессиональное общение на иностранном языке	УК-4.1 Выбирает на иностранном языке коммуникативно приемлемые стратегии академического и профессионального общения УК-4.5 Владеет интегративными коммуникативными умениями в устной и письменной иноязычной речи в ситуациях академического и профессионального общения УК-5.1 Анализирует важнейшие идеологические и ценностные системы, сформировавшиеся в ходе исторического развития; обосновывает актуальность их использования при социальном и профессиональном взаимодействии УК-5.3 Обеспечивает создание недискриминационной среды в процессе межкультурного взаимодействия
Б1.О.06	Теория и практика аргументации	УК-1.1 Определяет пробелы в информации, необходимой для решения проблемной ситуации УК-1.2 Критически оценивает надежность источников информации, работает с противоречивой информацией из разных источников УК-1.3 Рассматривает возможные варианты решения задачи, оценивая достоинства и недостатки
Б1.О.07	Методология научных исследований	УК-1.2 Критически оценивает надежность источников информации, работает с противоречивой информацией из разных источников ОПК-2.1 Использует современные методы сбора и обработки данных для решения профессиональных задач ОПК-2.2 Проводит комплексный анализ данных при решении управленческих и исследовательских задач
Б1.О.08	Управление поведением и организационной идентичностью	УК-3.2 Планирует и корректирует работу команды с учетом интересов, особенностей поведения и мнений ее членов, распределяет поручения и делегирует полномочия членам команды для достижения поставленной цели ОПК-1.1 Применяет знания (на продвинутом уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической теорий при решении профессиональных задач
Б1.О.09	Стратегический менеджмент персонала	ОПК-3.1 Определяет основные стратегии, функциональные политики, реализует технологии управления персоналом в динамичной среде ОПК-4.2 Определяет задачи и функции службы персонала, механизм взаимодействия с другими

		подразделениями организации ОПК-4.3 Руководит процессной и проектной деятельностью в управлении персоналом
Б1.О.10	Нормативно-правовое обеспечение управления персоналом	ОПК-1.2 Использует нормативно-правовые и иные акты, регулирующие сферу трудовых отношений при решении профессиональных задач ПК-1.3 Разрабатывает и моделирует процедуры управления персоналом на основе выстраивания внешних и внутренних коммуникаций с учётом правовых норм и этики делового общения
Б1.О.11	Социологический мониторинг кадровой сферы	ОПК-1.1 Применяет знания (на продвинутом уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической теорий при решении профессиональных задач ОПК-2.1 Использует современные методы сбора и обработки данных для решения профессиональных задач
Б1.О.12	Кадровая и социальная политика государства и организации	ОПК-1.1 Применяет знания (на продвинутом уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической теорий при решении профессиональных задач ОПК-3.1 Определяет основные стратегии, функциональные политики, реализует технологии управления персоналом в динамичной среде ОПК-3.2 Проектирует систему управления социальным развитием организации
Б1.О.13	Бюджетирование и управленческий учет в принятии кадровых решений	УК-1.3 Рассматривает возможные варианты решения задачи, оценивая достоинства и недостатки ОПК-2.2 Проводит комплексный анализ данных при решении управленческих и исследовательских задач
Б1.О.14	Кадровый консалтинг и аудит в цифровой экономике	УК-1.3 Рассматривает возможные варианты решения задачи, оценивая достоинства и недостатки ОПК-1.3 Оценивает передовые практики и результаты научных исследований по управлению персоналом и в смежных областях ОПК-3.3 Осуществляет анализ планов и программ, методов и инструментов управления персоналом, определяет их эффективность
Б1.О.15	Иновационные технологии принятия кадровых решений	ОПК-1.3 Оценивает передовые практики и результаты научных исследований по управлению персоналом и в смежных областях ОПК-4.1 Проектирует изменениями в организации на основе инновационных технологий принятия кадровых решений ОПК-4.3 Руководит процессной и проектной деятельностью в управлении персоналом
Б1.О.16	Цифровые технологии в работе с кадровой информацией	ОПК-5.1 Работает с современными цифровыми технологиями в области взаимодействия с органами власти ОПК-5.2 Применяет современные программные продукты в работе с кадровой информацией
<b>Б1.В</b>	<b>Часть, формируемая участниками образовательных отношений</b>	
Б1.В.01	Управление организационной культурой и репутацией работодателя	ПК-2.2 Проводит оценку организационной культуры, системы мотивации, развития персонала и их эффективности с учетом стратегических целей организации ПК-2.3 Выявляет проблемы и формулирует предложения по развитию систем управления персоналом, необходимым корректирующим, превентивным мерам и повышению эффективности работы
Б1.В.02	Современные проблемы управления персоналом	ПК-1.1 Проводит анализ, выявляет проблемы операционного управления персоналом и работы структурного подразделения ПК-2.1 Разрабатывает мероприятия по управлению персоналом для реализации стратегических целей организаций

		ПК-2.3 Выявляет проблемы и формирует предложения по развитию систем управления персоналом, необходимым корректирующим, превентивным мерам и повышению эффективности работы
Б1.В.03	Управление мотивацией и лояльностью персонала	ПК-1.2 Разрабатывает предложения по обеспечению персоналом, формированию систем оценки, развития, оплаты труда, корпоративных социальных программ ПК-2.2 Проводит оценку организационной культуры, системы мотивации, развития персонала и их эффективности с учетом стратегических целей организации
Б1.В.04	Мониторинг и анализ системы управления персоналом: цифровизация процессов	ПК-1.1 Проводит анализ, выявляет проблемы операционного управления персоналом и работы структурного подразделения ПК-1.4 Определяет показатели эффективности работы с персоналом, проводит расчет затрат на персонал, обосновывает предложения для формирования бюджета
Б1.В.05	Маркетинг персонала и бренд работодателя	ПК-1.2 Разрабатывает предложения по обеспечению персоналом, формированию систем оценки, развития, оплаты труда, корпоративных социальных программ ПК-1.3 Разрабатывает и моделирует процедуры управления персоналом на основе выстраивания внешних и внутренних коммуникаций с учётом правовых норм и этики делового общения ПК-2.1 Разрабатывает мероприятия по управлению персоналом для реализации стратегических целей организации
Б1.В.06	Управление талантами в организации	ПК-1.2 Разрабатывает предложения по обеспечению персоналом, формированию систем оценки, развития, оплаты труда, корпоративных социальных программ ПК-2.2 Проводит оценку организационной культуры, системы мотивации, развития персонала и их эффективности с учетом стратегических целей организации
Б1.В.07	Управление персоналом в системе менеджмента качества	ПК-1.4 Определяет показатели эффективности работы с персоналом, проводит расчет затрат на персонал, обосновывает предложения для формирования бюджета ПК-2.3 Выявляет проблемы и формирует предложения по развитию систем управления персоналом, необходимым корректирующим, превентивным мерам и повышению эффективности работы
Б1.В.ДВ.01	Дисциплины по выбору Б1.В.ДВ.1	
Б1.В.ДВ.01.01	Теории управления человеческими ресурсами	УК-1.2 Критически оценивает надежность источников информации, работает с противоречивой информацией из разных источников УК-3.4 Организует и руководит дискуссиями по заданной теме и обсуждением результатов работы команды с привлечением последователей и оппонентов разработанным идеям
Б1.В.ДВ.01.02	Этика деловых отношений в управлении персоналом	ПК-1.3 Разрабатывает и моделирует процедуры управления персоналом на основе выстраивания внешних и внутренних коммуникаций с учётом правовых норм и этики делового общения
Б1.В.ДВ.02	Дисциплины по выбору Б1.В.ДВ.2	
Б1.В.ДВ.02.01	Межэтнические аспекты управления персоналом	УК-5.1 Анализирует важнейшие идеологические и ценностные системы, сформировавшиеся в ходе исторического развития; обосновывает актуальность их использования при социальном и профессиональном взаимодействии ПК-1.3 Разрабатывает и моделирует процедуры управления персоналом на основе выстраивания внешних и внутренних коммуникаций с учётом правовых норм и этики делового общения
Б1.В.ДВ.02.02	Управление разнообразием в организации	УК-5.3 Обеспечивает создание недискриминационной среды в процессе межкультурного взаимодействия ПК-1.3 Разрабатывает и моделирует процедуры управления персоналом на основе выстраивания

		внешних и внутренних коммуникаций с учётом правовых норм и этики делового общения
<b>Б1.В.ДВ.03</b>	<i>Дисциплины по выбору Б1.В.ДВ.3</i>	
Б1.В.ДВ.03.01	Моделирование собеседования	ПК-1.3 Разрабатывает и моделирует процедуры управления персоналом на основе выстраивания внешних и внутренних коммуникаций с учётом правовых норм и этики делового общения
Б1.В.ДВ.03.02	Правовые основы управленческой деятельности	УК-1.1 Определяет пробелы в информации, необходимой для решения проблемной ситуации ПК-1.3 Разрабатывает и моделирует процедуры управления персоналом на основе выстраивания внешних и внутренних коммуникаций с учётом правовых норм и этики делового общения
<b>Б1.В.ДВ.04</b>	<i>Дисциплины по выбору Б1.В.ДВ.4</i>	
Б1.В.ДВ.04.01	Полиграф в работе с персоналом	ПК-1.3 Разрабатывает и моделирует процедуры управления персоналом на основе выстраивания внешних и внутренних коммуникаций с учётом правовых норм и этики делового общения
Б1.В.ДВ.04.02	Управление поведением в малых группах	УК-3.2 Планирует и корректирует работу команды с учетом интересов, особенностей поведения и мнений ее членов, распределяет поручения и делегирует полномочия членам команды для достижения поставленной цели ПК-1.3 Разрабатывает и моделирует процедуры управления персоналом на основе выстраивания внешних и внутренних коммуникаций с учётом правовых норм и этики делового общения
<b>Б.2</b>	<b>Практика</b>	
<b>Б.2.О</b>	<b>Обязательная часть</b>	
Б2.О.01 (У)	Учебная практика, научно-исследовательская работа	УК-1.2 Критически оценивает надежность источников информации, работает с противоречивой информацией из разных источников ОПК-1.3 Оценивает передовые практики и результаты научных исследований по управлению персоналом и в смежных областях ОПК-2.2 Проводит комплексный анализ данных при решении управленческих и исследовательских задач
Б2.О.02 (У)	Учебная практика, научно-исследовательская работа	УК-1.2 Критически оценивает надежность источников информации, работает с противоречивой информацией из разных источников ОПК-1.3 Оценивает передовые практики и результаты научных исследований по управлению персоналом и в смежных областях ОПК-2.2 Проводит комплексный анализ данных при решении управленческих и исследовательских задач
<b>Б.2.В</b>	<b>Часть, формируемая участниками образовательных отношений</b>	
Б2.В.01 (П)	Производственная практика, профессиональная	ПК-1.1 Проводит анализ, выявляет проблемы операционного управления персоналом и работы структурного подразделения ПК-1.2 Разрабатывает предложения по обеспечению персоналом, формированию систем оценки, развития, оплаты труда, корпоративных социальных программ ПК-1.4 Определяет показатели эффективности работы с персоналом, проводит расчет затрат на персонал, обосновывает предложения для формирования бюджета ПК-2.1 Разрабатывает мероприятия по управлению персоналом для реализации стратегических целей организации ПК-2.2 Проводит оценку организационной культуры, системы мотивации, развития персонала и их

		эффективности с учетом стратегических целей организации ПК-2.3 Выявляет проблемы и формирует предложения по развитию систем управления персоналом, необходимым корректирующим, превентивным мерам и повышению эффективности работы
Б2.В.02 (Пд)	Производственная практика, преддипломная	ПК-1.1 Проводит анализ, выявляет проблемы операционного управления персоналом и работы структурного подразделения ПК-1.2 Разрабатывает предложения по обеспечению персоналом, формированию систем оценки, развития, оплаты труда, корпоративных социальных программ ПК-2.3 Выявляет проблемы и формирует предложения по развитию систем управления персоналом, необходимым корректирующим, превентивным мерам и повышению эффективности работы
Б2.В.03 (Н)	Производственная практика, научно-исследовательская работа (по теме выпускной квалификационной работы)	УК-1.2 Критически оценивает надежность источников информации, работает с противоречивой информацией из разных источников ПК-1.1 Проводит анализ, выявляет проблемы операционного управления персоналом и работы структурного подразделения ПК-2.3 Выявляет проблемы и формирует предложения по развитию систем управления персоналом, необходимым корректирующим, превентивным мерам и повышению эффективности работы
Б.3	<b>Государственная итоговая аттестация</b>	
Б3.01 (Г)	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена	ОПК-1.1 Применяет знания (на продвинутом уровне) экономической, организационной, управленийской, социологической и психологической теорий при решении профессиональных задач ОПК-1.2 Использует нормативно-правовые и иные акты, регулирующие сферу трудовых отношений при решении профессиональных задач ОПК-3.1 Определяет основные стратегии, функциональные политики, реализует технологии управления персоналом в динамичной среде ОПК-4.2 Определяет задачи и функции службы персонала, механизм взаимодействия с другими подразделениями организации ПК-1.1 Проводит анализ, выявляет проблемы операционного управления персоналом и работы структурного подразделения ПК-1.2 Разрабатывает предложения по обеспечению персоналом, формированию систем оценки, развития, оплаты труда, корпоративных социальных программ ПК-1.3 Разрабатывает и моделирует процедуры управления персоналом на основе выстраивания внешних и внутренних коммуникаций с учётом правовых норм и этики делового общения ПК-1.4 Определяет показатели эффективности работы с персоналом, проводит расчет затрат на персонал, обосновывает предложения для формирования бюджета ПК-2.1 Разрабатывает мероприятия по управлению персоналом для реализации стратегических целей организации ПК-2.2 Проводит оценку организационной культуры, системы мотивации, развития персонала и их эффективности с учетом стратегических целей организации
Б3.02 (Д)	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	ПК-1.1 Проводит анализ, выявляет проблемы операционного управления персоналом и работы структурного подразделения ПК-1.2 Разрабатывает предложения по обеспечению персоналом, формированию систем оценки, развития, оплаты труда, корпоративных социальных программ

		<p>ПК-1.3 Разрабатывает и моделирует процедуры управления персоналом на основе выстраивания внешних и внутренних коммуникаций с учётом правовых норм и этики делового общения</p> <p>ПК-1.4 Определяет показатели эффективности работы с персоналом, проводит расчет затрат на персонал, обосновывает предложения для формирования бюджета</p> <p>ПК-2.1 Разрабатывает мероприятия по управлению персоналом для реализации стратегических целей организации</p> <p>ПК-2.2 Проводит оценку организационной культуры, системы мотивации, развития персонала и их эффективности с учетом стратегических целей организации</p> <p>ПК-2.3 Выявляет проблемы и формирует предложения по развитию систем управления персоналом, необходимым корректирующим, превентивным мерам и повышению эффективности работы</p>
<b>ФТД</b>	<b>Факультативные дисциплины</b>	
ФТД.01	Академическое письмо (английский язык)	<p>УК-4.1 Выбирает на иностранном языке коммуникативно приемлемые стратегии академического и профессионального общения</p> <p>УК-4.5 Владеет интегративными коммуникативными умениями в устной и письменной иноязычной речи в ситуациях академического и профессионального общения</p>
ФТД.02	Методика написания магистерской диссертации	<p>ОПК-2.1 Использует современные методы сбора и обработки данных для решения профессиональных задач</p> <p>ОПК-2.2 Проводит комплексный анализ данных при решении управленческих и исследовательских задач</p>

## Приложение 4

## Календарный учебный график

Направление подготовки 38.04.03 "Управление персоналом"

## **Программа "Управление человеческими ресурсами и брендом работодателя в цифровой экономике"**

**Квалификация (степень): магистр срок обучения: 2г. 4м. форма обучения: заочная**

## Календарный учебный график

## Сводные данные

		Курс 1	Курс 2	Курс 3	Итог
	Теоретическое обучение и практики	32 3/6	25 5/6	3	61 2/6
Э	Экзаменационные сессии	6	5 5/6	1	12
У	Учебная практика		1 2/6		1 2/6
Н	Научно-исслед. работа		4		4
П	Производственная практика		4		4
Пд	Преддипломная практика			4	4
Д	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы			4	4
Г	Подготовка к сдаче и сдача гос. экзамена			2	2
К	Каникулы	7	9	6 4/6	22
*	Нерабочие праздничные дни (не включая воскресенья)	2 1/6 (13 дн)	2 (12 дн)	1 2/6 (8 дн)	5 3/6 (22)
Продолжительность обучения (не включая нерабочие праздничные дни и каникулы)		не менее 12 нед и не более 39	более 39 нед	не менее 12 нед и не более 39	121 4/6
Итого		47 4/6	52	22	121 4/6

## Приложение 5

## Учебный план 1 курс

№	Индекс	Наименование	Сессия 1									Сессия 2									Сессия 3										
			Академических часов							Дней	Академических часов							Дней	Академических часов							Дней					
			Контроль	Всего	Кон такт.	Лек	Лаб	Пр	СР		Всего	Кон такт.	Лек	Лаб	Пр	СР	Конт роль		Всего	Кон такт.	Лек	Лаб	Пр	СР	Конт роль						
		ИТОГО (с факультативами)		396						14		774							558								10				
		ИТОГО по ОП (без факультативов)		396								774								558											
		УЧЕБНАЯ НАГРУЗКА, ОП, факультативы (акад.час/нед)"																													
		КОНТАКТНАЯ РАБОТА, ОП (час/год)																													
		ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛИ) И РАССПРЕД. ПРАКТИКИ		396	76	32		44	320			774	90	24		66	646	38			558	34	8		26	490	34				
1	Б1.0.02	Проектный менеджмент		54	16	8		8	38			За О К	18						14	4											
2	Б1.0.03	Современные теории и технологии развития личности		36	6	4		2	30			За К	72	2					2	66	4										
3	Б1.0.05	Профессиональное общение на иностранном языке		54	8			8	46			За К	54	10					10	40	4			За О К	36			32	4		
4	Б1.0.06	Теория и практика аргументации		36	8	4		4	28			За О К	36						32	4											
5	Б1.0.07	Методология научных исследований											54	10	4		6	44				За К	54					50	4		
6	Б1.0.08	Управление поведением и организационной идентичностью		90	18	8		10	72			Эк КРК	90						81	9											
7	Б1.0.09	Стратегический менеджмент персонала											72	14	6		8	58				Эк К	72					63	9		
8	Б1.0.10	Нормативно-правовое обеспечение управления персоналом		72	18	8		10	54			Эк К	72						63	9											
9	Б1.0.11	Социологический мониторинг кадровой сферы											54	16	8		8	38				За К	54					50	4		
10	Б1.0.12	Кадровая и социальная политика государства и организаций																			72	16	8		8	56					
11	Б1.В.01	Управление организационной культурой и репутацией работодателя												72	14	6		8	58				Эк К	72					63	9	
12	Б1.В.05	Маркетинг персонала и бренд работодателя																			72	16					16	56			
13	Б1.В.ДВ.01.01	Теории управления человеческими ресурсами		54	2			2	52			За К	54	10					10	40	4										
14	Б1.В.ДВ.01.02	Этика деловых отношений в управлении персоналом		54	2			2	52			За К	54	10					10	40	4										
15	Б1.В.ДВ.02.01	Межэтнические аспекты управления персоналом												54	12			12	42				За К	54					50	4	
16	Б1.В.ДВ.02.02	Управление разнообразием в организации													54	12			12	42				За К	54					50	4
17	Б2.0.01(У)	Учебная практика, научно-исследовательская работа														72	2			2	70				72	2			2	70	

## **Учебный план 2 курс**

## Учебный план 3 курс

**Приложение 6****Материально-техническое обеспечение**

**Материально-техническое обеспечение основной образовательной программы  
высшего образования – программы магистратуры**

**38.04.03 Управление персоналом, Программа подготовки: Управление человеческими ресурсами и брендом работодателя в цифровой экономике**

N п/п	Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности, предусмотренных учебным планом образовательной программы	Наименование помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом, в том числе помещения для самостоятельной работы, с указанием перечня основного оборудования, учебно-наглядных пособий и используемого программного обеспечения	Адрес (местоположение) помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом (в случае реализации образовательной программы в сетевой форме дополнительно указывается наименование организации, с которой заключен договор)
1	2	3	4
	Коммуникативные технологии профессионального общения Проектный менеджмент Современные теории и технологии развития личности Разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия Профессиональное общение на иностранном языке Теория и практика аргументации Методология научных исследований Управление поведением и организационной идентичностью Стратегический менеджмент персонала Нормативно-правовое обеспечение управления персоналом Социологический мониторинг кадровой сфе-	Учебные аудитории для проведения учебных занятий (лекционных, практических), оснащенных оборудованием и техническими средствами обучения Ауд. 206а, 207а, 202а, 200а: специализированная мебель, проектор NEC PA500U, экран для проектора, компьютер Shuttle с возможностью подключения к сети "Интернет" (ПО: Win7, MS Office Профессиональный плюс 2010), проводной микрофон, комплект активных громкоговорителей Ауд. 105б, 107б, 203б, 207 б, 301б, 305б, 307 б: Специализированная мебель, проектор, экран для проектора Ауд. 111б, 301 а, 306 б, 312б, 315 б, 203 б, 200б, 225, 224: Специализированная ме-	394068, г. Воронеж, улица Хользунова, д. 42В, ауд. 206а, 207а, 202а, 105б, 107б, 203б, 207 б, 301б, 305б, 307 б, 111б, 301 а, 306 б, 312б, 315 б, 203 б. 394068, г. Воронеж, улица Хользунова, д. 40, ауд. 200а, 200б, 225, 224.

	<p>ры</p> <p>Кадровая и социальная политика государства и организации</p> <p>Бюджетирование и управленческий учёт в принятии кадровых решений</p> <p>Кадровый консалтинг и аудит в цифровой экономике</p> <p>Инновационные технологии принятия кадровых решений</p> <p>Цифровые технологии в работе с кадровой информацией</p> <p>Управление организационной культурой и репутацией работодателя</p> <p>Современные проблемы управления персоналом</p> <p>Управление мотивацией и лояльностью персонала</p> <p>Мониторинг и анализ системы управления персоналом: цифровизация процессов</p> <p>Маркетинг персонала и бренд работодателя</p> <p>Управление талантами в организации</p> <p>Управление персоналом в системе менеджмента качества</p> <p>Теории управления человеческими ресурсами</p> <p>Этика деловых отношений в управлении персоналом</p> <p>Межэтнические аспекты управления персоналом</p> <p>Управление разнообразием в организации</p> <p>Моделирование собеседования</p> <p>Правовые основы управленческой деятельности</p> <p>Полиграф в работе с персоналом</p> <p>Управление поведением в малых группах</p>	бель	
	Самостоятельная работа	Помещение для самостоятельной работы,	394068, г. Воронеж, улица Хользунова, д.

	<p>оснащенное компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде ВГУ: Ауд. 6а: Специализированная мебель, компьютер 3QNTP-Shell NM-10-B260GBP-525 с возможностью подключения к сети "Интернет" (ПО: OS Ubuntu 14.04.6 LTS, Inkscape, Gimp, Okular, Mozilla Firefox, Mozilla Thunderbird, FileZilla, 1C, FineReader 8, LibreOffice, WPS Office, Консультант+, Microsoft Office 2010 Профессиональный Плюс, CMake, Gambas 3, GNU Emacs, KDevelop 4, Lazarus, NetBeans IDE, QtOcrave, RStudio, Scilab, GNU Octave, GNU PSPP, Gretl)</p>	42В
--	---	-----

## Аннотация рабочих программ дисциплин (модулей)

### Б1.0.01 Коммуникативные технологии профессионального общения

Общая трудоемкость дисциплины 2 з.е.

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций и индикаторов их достижения:

УК-4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия

УК-4.2 Владеет культурой письменного и устного оформления профессионально ориентированного научного текста на государственном языке РФ

УК-4.3 Умеет вести устные деловые переговоры в процессе профессионального взаимодействия на государственном языке РФ

УК-4.4 Аргументировано и конструктивно отстаивает свои позиции и идеи в академических и профессиональных дискуссиях на государственном языке РФ

УК-4.6 Выбирает на государственном языке коммуникативно приемлемые стратегии академического и профессионального общения

Место учебной дисциплины в структуре ОПОП: обязательная часть блока Б1.

**Цели и задачи учебной дисциплины:**

*Целью изучения учебной дисциплины является:*

– формирование теоретических и практических знаний о коммуникативных технологиях профессионального общения.

*Основными задачами учебной дисциплины являются:*

- формирование у обучающихся научных представлений о коммуникативных технологиях и специфике их применения в области профессионального общения;

- формирование у обучающихся умений и навыков выбора коммуникативно приемлемых стратегий академического и профессионального общения;

- формирование у обучающихся умений и навыков проведения деловых переговоров, бесед, совещаний, презентаций;

- формирование умений и навыков научных представлений о специфике оформления профессионально ориентированного научного текста на государственном языке РФ;

- выработка у обучающихся умений и навыков для аргументированного отстаивания своих позиций в академических и профессиональных дискуссиях на государственном языке РФ.

Форма промежуточной аттестации - зачет.

### Б1.0.02 Проектный менеджмент

Общая трудоемкость дисциплины 2 з.е.

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций и индикаторов их достижения:

УК-2 Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла:

УК-2.1 Формулирует конкретную, специфичную, измеримую во времени и пространстве цель, а также определяет дорожную карту движения к цели, исходя из имеющихся ресурсов и ограничений,

УК-2.2 Составляет иерархическую структуру работ, распределяет по задачам финансовые и трудовые ресурсы, использует актуальное ПО,

УК-2.3 Проектирует смету и бюджет проекта, определяет тип бизнес-модели проекта, использует гибридные модели монетизации проекта, оценивает жизнеспособность и эффективность результатов проекта,

УК-2.4 Составляет матрицу ответственности, матрицу коммуникаций проекта, расписание проекта,

УК-2.5 Использует гибкие технологии для реализации задач с изменяющимися во времени параметрами.

Место учебной дисциплины в структуре ОПОП: обязательная часть блока Б1.

**Цели и задачи учебной дисциплины:**

*Целями освоения учебной дисциплины являются:*

- получение знаний об актуальных методах управления проектами;

- обучение современным технологиям и инструментам проектного управления;

- расширение знаний и компетенций студентов по проблематике социального поведения, мышления роста, лидерства, саморазвития, управления развитием команды, бизнес-моделирования.

**Задачи учебной дисциплины:**

- изучение актуальных методов и инструментов проектного подхода: управление многоканальностью, интеграция в бизнес-среду, бизнес-моделирование;
  - привитие навыков работы с продуктом проекта, использования гибкого инструментария, гибридных моделей монетизации проекта.
  - усвоение обучающимися различных технологий управления проектами.
- Форма промежуточной аттестации – зачет с оценкой.

### **Б1.О.03 Современные теории и технологии развития личности**

Общая трудоемкость дисциплины 3 з.е.

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций и индикаторов их достижения:

- УК-3 Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели
- УК-3.1 Вырабатывает конструктивные стратегии и на их основе формирует команду, распределает в ней роли для достижения поставленной цели.
- УК-3.2 Планирует и корректирует работу команды с учетом интересов, особенностей поведения и мнений ее членов, распределяет поручения и делегирует полномочия членам команды для достижения поставленной цели.
- УК-3.3 Разрешает конфликты и противоречия при деловом общении в команде на основе учета интересов всех сторон.
- УК-3.4 Организует и руководит дискуссиями по заданной теме и обсуждением результатов работы команды с привлечением последователей и оппонентов разработанным идеям.
- УК-3.5 Проявляет лидерские и командные качества, выбирает оптимальный стиль взаимодействия при организации и руководстве работой команды.
- УК-6 Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки
- УК-6.1 Оценивает свои личностные ресурсы, оптимально их использует для успешного выполнения порученного задания.
- УК-6.2 Самостоятельно выявляет мотивы и стимулы для саморазвития, определяет реалистичные цели и приоритеты профессионального роста, способы совершенствования собственной деятельности на основе самооценки по выбранным критериям.
- УК-6.3 Выстраивает гибкую профессиональную траекторию, используя инструменты непрерывного образования, с учетом задач саморазвития, накопленного опыта профессиональной деятельности и динамично изменяющихся требований рынка труда.
- УК-6.4 Реализует приоритеты собственной деятельности, в том числе в условиях повышенной сложности и неопределенности, корректируя планы и способы их выполнения с учетом имеющихся ресурсов.

Место учебной дисциплины в структуре ОПОП: учебная дисциплина «Современные теории и технологии развития личности» относится к обязательной части блока Б1.

#### **Цели и задачи учебной дисциплины**

**Целями освоения учебной дисциплины являются:**

- формирование у магистрантов систематизированных научных представлений, практических умений и компетенций в области современных теорий личности и технологий ее развития.

#### **Задачи учебной дисциплины:**

- усвоение магистрантами системы знаний об современных теориях личности и технологиях ее развития как области психологической науки, о прикладном характере этих знаний в области их будущей профессиональной деятельности;
- формирование у студентов умений, навыков и компетенций, направленных на развитие и саморазвитие личности профессионала;
- укрепление у обучающихся интереса к глубокому и детальному изучению современных теорий личности и технологий ее развития, практическому применению полученных знаний, умений и навыков в целях собственного развития, профессиональной самореализации и самосовершенствования.

Форма промежуточной аттестации – зачет.

### **Б1.О.04 Разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия**

Общая трудоемкость дисциплины 2 з.е.

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций и индикаторов их достижения:

- УК-5 Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия

УК-5.1. Анализирует важнейшие идеологические и ценностные системы, сформировавшиеся в ходе исторического развития; обосновывает актуальность их использования при социальном и профессиональном взаимодействии.

УК-5.2. Выстраивает социальное профессиональное взаимодействие с учетом особенностей основных форм научного и религиозного сознания, деловой и общей культуры представителей других этносов и конфессий, различных социальных групп.

УК-5.3 Обеспечивает создание недискриминационной среды в процессе межкультурного взаимодействия

Место учебной дисциплины в структуре ОПОП: учебная дисциплина Разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия относится к обязательной части блока Б1.

#### **Цели и задачи учебной дисциплины**

*Целью освоения учебной дисциплины является:*

- выработать готовность к профессиональной коммуникации в условиях мультиэтнического общества и мультиэтнической культуры
- обеспечивать создание недискриминационной среды взаимодействия при выполнении профессиональных задач

*Задачи учебной дисциплины:*

- дать представления о требованиях, предъявляемых современной культурой, к профессиональной деятельности
- познакомить магистрантов со спецификой межкультурного взаимодействия в условиях современного мультиэтнического и мультикультурного общества
- формировать понимание социокультурных традиций этнико-культурных групп современного общества и толерантное отношение к ним

Форма промежуточной аттестации – зачет.

### **Б1.О.05 Профессиональное общение на иностранном языке**

Общая трудоемкость дисциплины 4 з.е.

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций и индикаторов их достижения:

УК-4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия

УК-4.1 Выбирает на иностранном языке коммуникативно приемлемые стратегии академического и профессионального общения

УК-4.5 Владеет интегративными коммуникативными умениями в устной и письменной иноязычной речи в ситуациях академического и профессионального общения

УК-5 Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия

УК-5.1 Анализирует важнейшие идеологические и ценностные системы, сформировавшиеся в ходе исторического развития; обосновывает актуальность их использования при социальном и профессиональном взаимодействии

УК-5.3 Обеспечивает создание недискриминационной среды в процессе межкультурного взаимодействия

Место учебной дисциплины в структуре ООП: обязательная часть блока Б1.

#### **Цели и задачи учебной дисциплины:**

*Целями освоения учебной дисциплины являются:*

- повышение исходного уровня владения иностранным языком, развитие уровня иноязычной коммуникативной компетенции, достаточного для решения социально-коммуникативных задач в профессиональной сфере деятельности, для общения с зарубежными партнерами, а также для дальнейшего самообразования.

*Задачи учебной дисциплины:*

- развитие умений аудирования (восприятия звучащей монологической и диалогической речи), развитие умений говорения, развитие умений чтения и письма;

- развитие навыков публичной речи (сообщение, доклад, дискуссия), развитие навыков чтения специальной литературы с целью получения профессиональной информации, развитие умений реферирования, аннотирования и перевода по специальности, развитие основных навыков письма для подготовки научных публикаций по специальности и ведения переписки в профессиональной сфере, составление деловой и академической презентаций на иностранном языке.

Форма промежуточной аттестации: зачет, зачет с оценкой.

### **Б1.О.06 Теория и практика аргументации**

Общая трудоемкость дисциплины 2 з.е.

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций и индикаторов их достижения:

**УК-1. Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий**

**УК-1.1. Определяет пробелы в информации, необходимой для решения проблемной ситуации;**

**УК-1.2. Критически оценивает надежность источников информации, работает с противоречивой информацией из разных источников;**

**УК-1.3. Рассматривает возможные варианты решения задачи, оценивая достоинства и недостатки.**

Место учебной дисциплины в структуре ОПОП: учебная дисциплина Теория и практика аргументации относится к относится к обязательной части блока Б1.

#### **Цели и задачи учебной дисциплины**

##### **Цель изучения учебной дисциплины:**

- знакомство обучающихся с основными принципами и нормами аргументационного анализа речи;

- выработка умений грамотно вести дискуссию и диалог, распознавать уловки недобросовестных ораторов, понимать логические доводы другого и строить свою речь аргументировано и ясно.

##### **Основными задачами учебной дисциплины являются:**

- ознакомить обучающихся с современной теорией и практикой аргументации;

- сформировать представления об основных концепциях аргументации, основах прагматики, коммуникативной природе аргументативного дискурса и аргументативной природе речи, связи аргументации с логикой и риторикой;

- выработать навыки владения основными приемами и правилами анализа аргументативного дискурса;

- обучить ведению дискуссии.

Форма промежуточной аттестации – зачет с оценкой

### **Б1.О.07 Методология научных исследований**

Общая трудоемкость дисциплины 3 з.е.

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций и индикаторов их достижения:

**УК-1 Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий**

**УК-1.2 Критически оценивает надежность источников информации, работает с противоречивой информацией из разных источников**

**ОПК-2 Способен применять комплексный подход к сбору данных, продвинутые методы их обработки и анализа при решении управленческих и исследовательских задач**

**ОПК-2.1 Использует современные методы сбора и обработки данных для решения профессиональных задач**

**ОПК-2.2 Проводит комплексный анализ данных при решении управленческих и исследовательских задач**

Место учебной дисциплины в структуре ОПОП: обязательная часть блока Б1.

#### **Цели и задачи учебной дисциплины**

##### **Целью освоения учебной дисциплины является:**

- подготовка специалистов, владеющих знаниями об особенностях научного познания и логикой, способных вариативно анализировать проблемные ситуации, применяющих комплексный подход при решении научных и прикладных задач.

##### **Задачи учебной дисциплины:**

- формирование научного мышления при оценке событий и прогнозирования тенденций их развития;

- развитие способности комплексно применять продвинутые методы сбора, обработки необходимой информации и объективной оценки получаемых результатов;

- приобретение практических навыков при решении управленческих и исследовательских задач.

Форма промежуточной аттестации - зачет

### **Б1.О.08 Управление поведением и организационной идентичностью**

Общая трудоемкость дисциплины 5 з.е.

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций и индикаторов их достижения:

**УК-3 Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели**

- УК-3.2 Планирует и корректирует работу команды с учетом интересов, особенностей поведения и мнений ее членов, распределяет поручения и делегирует полномочия членам команды для достижения поставленной цели

**ОПК-1** Способен применять при решении профессиональных задач знания (на продвинутом уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической, психологической теорий и права, обобщать и критически оценивать существующие передовые практики и результаты научных исследований по управлению персоналом и в смежных областях

- **ОПК-1.1** Применяет знания (на продвинутом уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической теорий при решении профессиональных задач (часть индикатора)

Место учебной дисциплины в структуре ОПОП: обязательная часть блока Б1.

#### **Цели и задачи учебной дисциплины**

Целью освоения учебной дисциплины является:

- развитие представлений о поведении человека, группы и организации и их взаимном влиянии на результаты деятельности.

Задачи дисциплины:

- развитие представлений о подходах к руководству группой и командой для достижения поставленных целей;

- формирование умений использования организационной и управленческой теорий при решении профессиональных задач в сфере управления поведением и организационной идентичностью;

- развитие навыков организации работы коллектива с учетом интересов, особенностей поведения её членов.

Форма промежуточной аттестации – экзамен.

### **Б1.0.09. Стратегический менеджмент персонала**

Общая трудоемкость дисциплины 4 з.е.

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций и индикаторов их достижения:

**ОПК-3** Способен разрабатывать и обеспечивать реализацию стратегии, политик и технологий управления персоналом организации в динамичной среде и оценивать их социальную и экономическую эффективность

**ОПК-3.1** Определяет основные стратегии, функциональные политики, реализует технологии управления персоналом в динамичной среде

**ОПК-4** Способен проектировать организационные изменения, руководить проектной и процессной деятельностью и подразделением организации

**ОПК-4.2** Определяет задачи и функции службы персонала, механизм взаимодействия с другими подразделениями организации

**ОПК-4.3** Руководит процессной и проектной деятельностью в управлении персоналом

Место учебной дисциплины в структуре ОПОП: обязательная часть блока Б1.

#### **Цели и задачи учебной дисциплины:**

Целью освоения учебной дисциплины является

- познание и систематизация новых и углубление традиционных подходов к формированию стратегического персонал-менеджмента, продвижение теоретических знаний и практических навыков в его функциональных сферах в условиях динамичной среды бизнеса и рынка труда

Задачи учебной дисциплины:

- Продвижение теоретических знаний и практических навыков в области использования философии и концепции управления персоналом для разработки кадровой стратегии и согласования перспективных целей работодателя и работников

- Овладение знаниями и навыками выбора вида кадровой стратегии для реализации организационных задач и ее построение в конкретном хозяйствующем субъекте;

- Формирование представлений об актуальном содержании стратегического менеджмента персонала и его реализации в кадровой политике в условиях многообразия и интернационализации бизнеса

- Продвижение представления о компетентностном подходе и технологии обеспечении организации конкурентоспособным персоналом.

- Знакомство с подходами повышения успешности работников с учетом опыта конкретных зарубежных и отечественных организаций

- Знание подходов к формированию бренда работодателя, достижению в организации баланса работа-частная жизнь,

- Развитие представления о трансформации моделей служб персонала (бизнес-партнерства) и умений их использования в условиях процессной и проектной работы

Форма промежуточной аттестации - экзамен.

### **Б1.0.10 Нормативно-правовое обеспечение управления персоналом**

Общая трудоемкость дисциплины 4 з.е.

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций и индикаторов их достижения:

**ОПК-1 Способен применять при решении профессиональных задач знания (на продвинутом уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической, психологической теорий и права, обобщать и критически оценивать существующие передовые практики и результаты научных исследований по управлению персоналом и в смежных областях**

**ОПК-1.2 Использует нормативно-правовые и иные акты, регулирующие сферу трудовых отношений при решении профессиональных задач**

**ПК-1 Способен осуществлять операционное управление персоналом и организовывать работу структурного подразделения**

**ПК-1.3 Разрабатывает и моделирует процедуры управления персоналом на основе выстраивания внешних и внутренних коммуникаций с учётом правовых норм и этики делового общения**

Место учебной дисциплины в структуре ОПОП: обязательная блока Б1.

**Цели и задачи учебной дисциплины:**

**Целями освоения учебной дисциплины являются:**

- овладение теоретическими основами трудового права как отрасли российского права;
- получение практических навыков в области применения трудового законодательства Российской Федерации.

**Задачи учебной дисциплины:**

- изучение понятийно-категориального аппарата и основных источников российского трудового права;

- изучение судебной и иной правоприменительной практики в сфере защиты права субъектов общественных отношений, регулируемых трудовым правом,

Форма промежуточной аттестации - экзамен.

### **Б1.О.11 Социологический мониторинг кадровой сферы**

Общая трудоемкость дисциплины 3 з.е.

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций и индикаторов их достижения:

**ОПК-1. Способен применять при решении профессиональных задач знания (на продвинутом уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической, психологической теорий и права, обобщать и критически оценивать существующие передовые практики и результаты научных исследований по управлению персоналом и в смежных областях**

**ОПК-1.1. Применяет знания (на продвинутом уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической теорий при решении профессиональных задач (часть индикатора)**

**ОПК-2. Способен применять комплексный подход к сбору данных, продвинутые методы их обработки и анализа при решении управленческих и исследовательских задач**

**ОПК-2.1. Использует современные методы сбора и обработки данных для решения профессиональных задач (часть индикатора).**

Место учебной дисциплины в структуре ОПОП: обязательная часть блока Б1.

**Цели и задачи учебной дисциплины:**

**Целью освоения учебной дисциплины является:**

- формирование у обучающихся знаний, умений и навыков, необходимых для организации проведения социологического мониторинга в кадровой сфере, отработка практических навыков применения его методов.

**Задачи учебной дисциплины:**

- выработка у обучающихся понимания методологических и методических проблем социологического мониторинга в информационном обеспечении управленческих решений в кадровой сфере;

- формирование представлений о теоретических и прикладных особенностях проведения социологического исследования; о количественных и качественных методах сбора социологической информации;

- формирование знаний о современных способах обобщения и интерпретации социологической информации;

- выработка умений и навыков организации и проведения исследований проблем кадровой сферы.

Форма промежуточной аттестации – зачет.

### **Б1.О.12 Кадровая и социальная политика государства и организации**

Общая трудоемкость дисциплины 3 з.е.

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций и индикаторов их достижения:

**ОПК-1 Способен применять при решении профессиональных задач знания (на продвинутом уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической, психологической теорий и права, обобщать и критически оценивать существующие передовые практики и результаты научных исследований по управлению персоналом и в смежных областях**

**ОПК-1.1 Применяет знания (на продвинутом уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической теорий при решении профессиональных задач**

**ОПК-3 Способен разрабатывать и обеспечивать реализацию стратегии, политик и технологий управления персоналом организации в динамичной среде и оценивать их социальную и экономическую эффективность**

**ОПК-3.1 Определяет основные стратегии, функциональные политики, реализует технологии управления персоналом в динамичной среде**

**ОПК-3.2 Проектирует систему управления социальным развитием организации**

Место учебной дисциплины в структуре ОПОП: блок Б1, обязательная часть.

#### **Цели и задачи учебной дисциплины:**

**Целью освоения учебной дисциплины являются:**

- формирование у обучающихся знаний, умений и навыков, необходимых для реализации кадровой и социальной стратегии, политик государства и организации, технологий управления персоналом организации в динамичной среде с использованием знаний (на продвинутом уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической, психологической теорий и права, обобщением и оценкой существующих передовых практик и результатов научных исследований по управлению персоналом и в смежных областях.

#### **Задачи учебной дисциплины:**

- формирование представлений о кадровой и социальной политиках государства и организации, современных тенденциях развития общества в контексте решения кадровых и социальных вопросов, роли и месте государства и организации в управлении социальными и кадровыми процессами;

- развитие представлений о роли и функциях органов законодательной, исполнительной и судебной власти в формировании и реализации кадровой и социальной политики государства, роли и задачах службы социального развития организации;

- развитие навыков применять знания (на продвинутом уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической теорий при решении профессиональных задач в области реализации кадровой и социальной политики государства и социального развития организации;

- формирование и развитие умений и навыков определения основных кадровой и социальной стратегий, соответствующих функциональных политик, реализации соответствующих технологий управления персоналом в динамичной среде;

- развитие умений и навыков проектирования системы управления социальным развитием организации.

Форма промежуточной аттестации - зачет

### **Б1.О.13 Бюджетирование и управленческий учёт в принятии кадровых решений**

Общая трудоемкость дисциплины 3 з.е.

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций и индикаторов их достижения:

**УК-1 Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий**

**УК-1.3 Рассматривает возможные варианты решения задачи, оценивая достоинства и недостатки**

**ОПК-2 Способен применять комплексный подход к сбору данных, продвинутые методы их обработки и анализа при решении управленческих и исследовательских задач**

**ОПК-2.2 Проводит комплексный анализ данных при решении управленческих и исследовательских задач**

Место учебной дисциплины в структуре ОПОП: обязательная часть блока Б1.

#### **Цели и задачи учебной дисциплины**

**Целями освоения учебной дисциплины являются:**

- обеспечить формирование знаний и практических навыков по использованию современных методов бюджетирования и существующих способов управленческого учета для принятия сбалансированных управленческих решений;

- оценка деятельности менеджмента на различных уровнях управления организацией на основе анализа достигнутых результатов.

#### **Задачи учебной дисциплины:**

- формирование знаний о методах бюджетирования и управлеченческого учета и их использовании в анализе проблемных ситуаций;
- развитие умений использовать возможности существующих методов бюджетирования и управлеченческого учета для сбора данных, их обработки и анализа при выработке преобразующих управлеченческих решений;
- приобретение практических навыков организации бюджетирования и построения управлеченческого учета для решения управлеченческих и исследовательских задач.

Форма промежуточной аттестации - зачет

#### **Б1.О.14 Кадровый консалтинг и аудит в цифровой экономике**

Общая трудоемкость дисциплины 3 з.е.

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций и индикаторов их достижения:

**УК-1 Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий**

**УК-1.3 Рассматривает возможные варианты решения задачи, оценивая достоинства и недостатки**

**ОПК-1 Способен применять при решении профессиональных задач знания (на продвинутом уровне) экономической, организационной, управлеченческой, социологической, психологической теорий и права, обобщать и критически оценивать существующие передовые практики и результаты научных исследований по управлению персоналом и в смежных областях**

**ОПК-1.3 Оценивает передовые практики и результаты научных исследований по управлению персоналом и в смежных областях**

**ОПК-3 Способен разрабатывать и обеспечивать реализацию стратегии, политик и технологий управления персоналом организации в динамичной среде и оценивать их социальную и экономическую эффективность**

**ОПК-3.3 Осуществляет анализ планов и программ, методов и инструментов управления персоналом, определяет их эффективность**

Место учебной дисциплины в структуре ОПОП: блок Б1, обязательная часть.

**Цели и задачи учебной дисциплины:**

**Целью освоения учебной дисциплины являются:**

- формирование у обучающихся знаний, умений и навыков использования кадрового консалтинга и аудита, необходимых для критического анализа проблемных ситуаций и выработки стратегии действий, политик и технологий управления персоналом в динамичной среде цифровой экономики, оценки их социальной и экономической эффективности с использованием знаний (на продвинутом уровне) экономической, организационной, управлеченческой, социологической, психологической теорий и права, обобщением и оценкой существующих передовых практик и результатов научных исследований по управлению персоналом и в смежных областях.

**Задачи учебной дисциплины:**

- формирование и развитие представлений о содержании, этапах и методах кадрового консалтинга, особенностях его реализации через призму цифровизации экономики;

- развитие представлений о сущности, направлениях, этапах и методах аудита персонала, возможностях его реализации в цифровой экономике;

- формирование и развитие умений использования современных технологий кадрового консалтинга и аудита при рассмотрении возможных вариантов решения профессиональных задач, оценке их достоинств и недостатков;

- развитие умений и навыков осуществления анализа планов и программ, методов и инструментов управления персоналом, определения их эффективности посредством инструментария кадрового консалтинга и аудита;

- формирование представлений о контроллинге персонала, его видах, возможностях использования в цифровой экономике, оценка передовых практик и результатов научных исследований по управлению персоналом и в смежных областях.

Форма промежуточной аттестации - экзамен.

#### **Б1.О.15 Инновационные технологии принятия кадровых решений**

Общая трудоемкость дисциплины 3 з.е.

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций и индикаторов их достижения:

**ОПК-1 Способен применять при решении профессиональных задач знания (на продвинутом уровне) экономической, организационной, управлеченческой, социологической, психологической теорий и права, обобщать и критически оценивать существующие передовые практики и результаты научных исследований по управлению персоналом и в смежных областях**

- ОПК-1.3 Оценивает передовые практики и результаты научных исследований по управлению персоналом и в смежных областях

ОПК-4 Способен проектировать организационные изменения, руководить проектной и процессной деятельностью и подразделением организации

- ОПК-4.1 Проектирует изменения в организации на основе инновационных технологий принятия кадровых решений

-ОПК-4.3 Руководит процессной и проектной деятельностью в управлении персоналом

Место учебной дисциплины в структуре ОПОП: обязательная часть блока Б1.

#### **Цели и задачи учебной дисциплины**

Целью освоения учебной дисциплины является:

- формирование у обучающихся компетенций, позволяющих профессионально грамотно принимать и обосновывать кадровые решения, используя передовые практики управления персоналом

Задачи дисциплины:

- развитие представлений о специфике кадровых решений, этапах, моделей их разработки и принятия;

- формирование умений использования организационной иправленческой теорий при решении профессиональных задач, проектировании изменений в организации на основе инновационных технологий принятия кадровых решений;

- развитие навыков контроля и оценки кадровых решений, принятия ответственности за их реализацию при руководстве процессной и проектной деятельностью в управлении персоналом.

Форма промежуточной аттестации – зачёт.

### **Б1.О.16 Цифровые технологии в работе с кадровой информацией**

Общая трудоемкость дисциплины 4 з.е.

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций и индикаторов их достижения:

ОПК-5. Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач

ОПК-5.1; Работает с современными цифровыми технологиями в области взаимодействия с органами власти

ОПК-5.2 Применяет современные программные продукты в работе с кадровой информацией

Место учебной дисциплины в структуре ОПОП: обязательная часть блока Б1.

#### **Цели и задачи учебной дисциплины:**

Целью освоения учебной дисциплины является:

формирование у обучающихся знаний, умений и навыков в области информационных технологий и программных средств при решении профессиональных задач, связанных с работой с кадровой информацией.

Задачи учебной дисциплины:

- получение знаний и навыков работы с кадровыми документами;

- овладение навыками использования цифровых технологий при взаимодействии кадровых служб с внешними потребителями;

- овладение навыками применения цифровых технологий в обеспечении системы управления персоналом;

- формирование представлений об информационной безопасности предприятия и умений ее обеспечить.

Форма промежуточной аттестации - экзамен.

### **Часть, формируемая участниками образовательных отношений**

#### **Б1.В.01 Управление организационной культурой и репутацией работодателя**

Общая трудоемкость дисциплины 4 з.е.

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций и индикаторов их достижения:

ПК-2. Способен осуществлять стратегическое управление персоналом организации

ПК-2.2 Проводит оценку организационной культуры, системы мотивации, развития персонала и их эффективности с учетом стратегических целей организации (часть)

ПК-2.3 Выявляет проблемы и формирует предложения по развитию систем управления персоналом, необходимым корректирующим, превентивным мерам и повышению эффективности работы

Место учебной дисциплины в структуре ОПОП: вариативная часть блока Б1.

**Цели и задачи учебной дисциплины:**

*Целью освоения учебной дисциплины является:*

формирование у обучающихся знаний, умений и навыков в сфере управления организационной культурой и репутацией работодателя.

**Задачи учебной дисциплины:**

- освоение теоретических знаний и практических навыков в области управления организационной культурой и репутацией работодателя;

- овладение навыками исследования и оценки организационной культуры и репутации работодателя, их эффективности с учетом стратегических целей организации;

- формирование навыков выявления проблем и обоснования предложений по развитию организационной культуры и репутации работодателя.

Форма промежуточной аттестации - экзамен.

**Б1.В.02 Современные проблемы управления персоналом**

Общая трудоемкость дисциплины - 4 з.е.

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций и индикаторов их достижения:

*ПК-1 Способен осуществлять операционное управление персоналом и организовывать работу структурного подразделения*

*ПК-1.1 Проводит анализ, выявляет проблемы операционного управления персоналом и работы структурного подразделения*

*ПК-2 Способен осуществлять стратегическое управление персоналом организации*

*ПК-2.1 –Разрабатывает мероприятия по управлению персоналом для стратегических целей организации*

*ПК-2.3 – выявляет проблемы, формуирует предложения по развитию систем управления персоналом, необходимым корректирующим, превентивным мерам и повышению эффективности работы*

Место учебной дисциплины в структуре ОПОП: часть, формируемая участниками образовательных отношений блока Б1

**Цели и задачи учебной дисциплины:**

*Целью освоения учебной дисциплины является:*

- изучения формирование у обучающихся знаний о проблемах, возникающих в управлении персоналом, и подходах к их исследованию и разрешению.

**Задачи учебной дисциплины:**

- продвижение теоретических знаний о факторах, влияющих на управление персоналом;

- продвижение методических знаний об использовании технологий управления персоналом;

- знакомство с современными проблемами менеджмента персонала и направлениями их исследования;

- знакомство с проблемами поиска и найма кандидатов на вакансии;

- знакомство с проблемами использования персонала организации;

- развитие представлений о проблемах управления персоналом интернационального предприятия;

- знакомство с проблемами формирования и реализации новых функций управления персоналом

Форма промежуточной аттестации - экзамен.

**Б1.В.03 Управление мотивацией и лояльностью персонала**

Общая трудоемкость дисциплины 4 з.е.

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций и индикаторов их достижения:

*ПК-1 Способен осуществлять операционное управление персоналом и организовывать работу структурного подразделения*

*ПК-1.2 Разрабатывает предложения по обеспечению персоналом, формированию систем оценки, развития, оплаты труда, корпоративных социальных программ (часть индикатора)*

*ПК-2 Способен осуществлять стратегическое управление персоналом организации*

*ПК-2.2 Проводит оценку организационной культуры, системы мотивации, развития персонала и их эффективности с учетом стратегических целей организации (часть индикатора)*

Место учебной дисциплины в структуре ОПОП: часть, формируемая участниками образовательных отношений блока Б1.

**Цели и задачи учебной дисциплины**

*Целью освоения учебной дисциплины является:*

- формирование у обучающихся знаний, умений и навыков, необходимых для анализа системы мотивации в организации, принятия обоснованных решений, обеспечивающих эффективную реализацию программ мотивации и повышения лояльности персонала.

**Задачи учебной дисциплины:**

- развитие представлений о методах мотивации персонала, мотивационных типах сотрудников, факторах, влияющих на лояльность к организации;
- формирование умений принимать обоснованные решения в области мотивации персонала, оплаты труда и структуры социального пакета организации;
- развитие навыков разработки и оценки эффективности системы мотивации с учётом стратегических целей организации.

Форма промежуточной аттестации – экзамен.

#### **Б1.В.04 Мониторинг и анализ системы управления персоналом: цифровизация процессов**

Общая трудоемкость дисциплины 4 з.е.

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций и индикаторов их достижения:

*ПК-1. Способен осуществлять операционное управление персоналом и организовывать работу структурного подразделения*

*ПК-1.1 Проводит анализ, выявляет проблемы операционного управления персоналом и работы структурного подразделения*

*ПК-1.4 Определяет показатели эффективности работы с персоналом, проводит расчет затрат на персонал, обосновывает предложения для формирования бюджета*

Место учебной дисциплины в структуре ОПОП: вариативная часть блока Б1.

**Цели и задачи учебной дисциплины:**

*Целью освоения учебной дисциплины является:*

формирование у обучающихся знаний, умений и навыков в области мониторинга и анализа системы управления персоналом.

**Задачи учебной дисциплины:**

- изучение и усвоение основных понятий и содержания функционально-стоимостного анализа в области управления персоналом, этапов и методов его осуществления;

- овладение навыками анализа и выявления проблемы операционного управления персоналом и работы структурного подразделения

- формирование умений определять показатели эффективности работы с персоналом в условиях цифровизации процессов;

- овладение навыками проведения расчетов и обоснования предложений для формирования бюджета затрат на персонал.

Форма промежуточной аттестации - экзамен.

#### **Б1.В.05 Маркетинг персонала и бренд работодателя**

Общая трудоемкость дисциплины 3 з.е.

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций и индикаторов их достижения:

*ПК-1 Способен осуществлять операционное управление персоналом и организовывать работу структурного подразделения*

*ПК-1.2 Разрабатывает предложения по обеспечению персоналом, формированию систем оценки, развития, оплаты труда, корпоративных социальных программ*

*ПК-1.3 Разрабатывает и моделирует процедуры управления персоналом на основе выстраивания внешних и внутренних коммуникаций с учётом правовых норм и этики делового общения*

*ПК-2 Способен осуществлять стратегическое управление персоналом организации*

*ПК-2.1 Разрабатывает мероприятия по управлению персоналом для реализации стратегических целей организации*

Место учебной дисциплины в структуре ОПОП: часть, формируемая участниками образовательных отношений блока Б1

**Цели и задачи учебной дисциплины:**

*Целью освоения учебной дисциплины являются:*

- формирование у обучающихся знаний, умений и навыков использования технологий маркетинга персонала и управления брендом работодателя, необходимых для осуществления операционного и стратегического управления персоналом и организации работы структурного подразделения.

**Задачи учебной дисциплины:**

- развитие представлений о маркетинге персонала и бренде работодателя, возможностях использования маркетинговых технологий при разработке предложений по обеспечению персоналом, формированию систем оценки, развития, оплаты труда, корпоративных социальных программ;

- познание специфики персонал-маркетинга-mix и целевых маркетингов персонала, средств выстраивания внешних и внутренних коммуникаций в процессе брендинга работодателя с учётом правовых норм и этики делового общения;

- формирование умений и навыков использования технологий формирования и развития бренда работодателя, реализации персонал-маркетинговых подходов при разработке мероприятий по управлению персоналом для реализации стратегических целей организации;

- развитие умений и навыков контроля успешности маркетинга персонала и привлекательности бренда работодателя.

Форма промежуточной аттестации - зачет

### **Б1.В.06 Управление талантами в организации**

Общая трудоемкость дисциплины 3 з.е.

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций и индикаторов их достижения:

*ПК-1 Способен осуществлять операционное управление персоналом и организовывать работу структурного подразделения*

ПК-1.2 Разрабатывает предложения по обеспечению персоналом, формированию систем оценки, развития, оплаты труда, корпоративных социальных программ (часть индикатора)

*ПК-2 Способен осуществлять стратегическое управление персоналом организации*

ПК-2.2 Проводит оценку организационной культуры, системы мотивации, развития персонала и их эффективности с учетом стратегических целей организации (часть индикатора)

Место учебной дисциплины в структуре ОПОП: часть, формируемая участниками образовательных отношений блока Б1.

**Цели и задачи учебной дисциплины**

*Целью освоения учебной дисциплины является:*

- формирование у обучающихся знаний, умений и навыков, необходимых для управления талантами в организации, принятия обоснованных решений для эффективного обучения, оценки и развития сотрудников.

**Задачи учебной дисциплины:**

- развитие представлений о методах оценки, адаптации, обучения и продвижения талантливых сотрудников в организации;

- формирование умений принимать обоснованные решения в области развития персонала и управления талантами;

- развитие навыков разработки и оценки эффективности развития персонала с учётом стратегических целей организации.

Форма промежуточной аттестации – зачёт.

### **Б1.В.07 Управление персоналом в системе менеджмента качества**

Общая трудоемкость дисциплины 3 з.е.

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций и индикаторов их достижения:

*ПК-1 Способен осуществлять операционное управление персоналом и организовывать работу структурного подразделения*

*ПК-1.4. Определяет показатели эффективности работы с персоналом, проводит расчет затрат на персонал, обосновывает предложения для формирования бюджета*

*ПК-2 Способен осуществлять стратегическое управление персоналом организации*

*ПК-2.3. Выявляет проблемы и формирует предложения по развитию систем управления персоналом, необходимым корректирующим, превентивным мерам и повышению эффективности работы*

Место учебной дисциплины в структуре ОПОП: вариативная часть блока Б1

**Цели и задачи учебной дисциплины:**

*Целью освоения учебной дисциплины является:*

- формирование у студентов знаний адекватных современным требованиям управления персоналом в системе менеджмента качеством организации и навыков эффективного решения возникающих при этом задач.

**Задачи учебной дисциплины:**

- формирование у студентов культуры мышления, способностей к анализу эффективности работы персонала в системе менеджмента качества организации расчету экономических показателей работы с персоналом;

- формирование знаний и навыков развития системы управления персоналом в менеджменте качества организации;

- овладение знаниями, умениями и навыками оценивания и повышения эффективности менеджмента качества.

Форма промежуточной аттестации - зачет

### **Б1.В.ДВ.01.01 Теории управления человеческими ресурсами**

Общая трудоемкость дисциплины 3 з.е.

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций и индикаторов их достижения:

*УК-1 Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий*

УК-1.2 Критически оценивает надежность источников информации, работает с противоречивой информацией из разных источников

*УК-3 Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели*

УК-3.4 Организует и руководит дискуссиями по заданной теме и обсуждением результатов работы команды с привлечением последователей и оппонентов разработанным идеям

Место учебной дисциплины в структуре ОПОП: часть, формируемая участниками образовательных отношений блока Б1, дисциплина по выбору.

**Цели и задачи учебной дисциплины**

**Целью освоения учебной дисциплины является:**

- формирование у обучающихся знаний, умений и навыков, необходимых для анализа работы с персоналом на различных этапах эволюции управления человеческими ресурсами в организации в форме проведения дискуссий и обсуждения их результатов.

**Задачи учебной дисциплины:**

- развитие представлений о подходах к управлению людьми в организации на различных этапах развития теории и практики управления человеческими ресурсами на основе критического анализа различных источников информации;

- формирование умений организации и проведения дискуссий по эволюции теорий управления человеческими ресурсами;

- развитие навыков выступления и аргументации своей точки зрения с привлечением последователей и оппонентов (практические занятия проводятся в форме деловой игры «суд присяжных» и дискуссии).

Форма промежуточной аттестации – зачёт.

### **Б1.В.ДВ.01.02 Этика деловых отношений в управлении персоналом**

Общая трудоемкость дисциплины 3 з.е.

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций и индикаторов их достижения:

*ПК-1. Способен осуществлять операционное управление персоналом и организовывать работу структурного подразделения*

ПК-1.3 Разрабатывает и моделирует процедуры управления персоналом на основе выстраивания внешних и внутренних коммуникаций с учётом правовых норм и этики делового общения (часть)

Место учебной дисциплины в структуре ОПОП: дисциплина по выбору части, формируемой участниками образовательных отношений блока Б1

**Цели и задачи учебной дисциплины:**

**Целью освоения учебной дисциплины является:**

формирование у обучающихся знаний, умений и навыков в области этики деловых отношений и ее применения в управлении персоналом.

**Задачи учебной дисциплины:**

- формирование представлений о этике деловых отношений, этических нормах и принципах взаимоотношений с коллегами;

- овладение навыками подготовки и проведения деловой беседы, публичных выступлений;

- формирование умений моделирования и проведения служебных совещаний.

Форма промежуточной аттестации - зачет

### **Б1.В.ДВ.02.01 Межэтнические аспекты управления персоналом**

Общая трудоемкость дисциплины 3 з.е.

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций и индикаторов их достижения:

*ОПК-7 - владение современными технологиями управления персоналом и деятельности.*

*ПК-8 - способность обеспечивать профилактику конфликтов в кросскультурной среде, поддерживать комфортный морально-психологический климат в организации и эффективную организационную культуру.*

Место учебной дисциплины в структуре ОПОП: вариативная часть блока Б1.

**Цели и задачи учебной дисциплины**

**Целью освоения учебной дисциплины являются:**

- формирование у студентов научных представлений о взаимосвязи философии управления, организационной культуры предприятия с этно-религиозной структурой его персонала.

**Задачи учебной дисциплины:**

- познакомить студентов с принципами научного изучения межэтнических аспектов управления персоналом; дать базовые знания о взаимосвязях между организационной культурой предприятия, параметрами, характеризующими философию управления и их восприятием персоналом предприятия в зависимости от принадлежности к той или иной этно-религиозной общности; исследовать и систематизировать теоретические основы управления предприятиями в условиях различных этнокультурных обществ путём анализа религий как базового фактора формирования этнической общности.

Форма промежуточной аттестации – зачёт.

### **Б1.В.ДВ.02.02 Управление разнообразием в организации**

Общая трудоемкость дисциплины 3 з.е.

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций и индикаторов их достижения:

**УК-5. Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия**

**УК-5.3 Обеспечивает создание недискриминационной среды в процессе межкультурного взаимодействия**

**ПК-1. Способен осуществлять операционное управление персоналом и организовывать работу структурного подразделения**

**ПК-1.3 Разрабатывает и моделирует процедуры управления персоналом на основе выстраивания внешних и внутренних коммуникаций с учётом правовых норм и этики делового общения (часть)**

Место учебной дисциплины в структуре ОПОП: дисциплина по выбору части, формируемой участниками образовательных отношений блока Б1

**Цели и задачи учебной дисциплины:**

**Целью освоения учебной дисциплины является:**

формирование у обучающихся знаний, умений и навыков в области управления разнообразием в организациях, детерминированном самоопределением индивидов по различным признакам.

**Задачи учебной дисциплины:**

- формирование теоретической основы поливариативности телевологических установок, способствующих созданию недискриминационной среды в процессе межкультурного взаимодействия, поддержанию комфортного морально-психологического климата в организации;

- вырабатывание представлений о специфических особенностях понимания труда и аксиологических ориентирах в социальных концепциях разнообразных взглядов индивидов в целях создания недискриминационной среды в процессе межкультурного взаимодействия;

- формирование умений и навыков разработки процедур управления разнообразием, образуемых различиями персонала по полу, национальности, вероисповеданию, возрасту, трудоспособности и прочим основаниям.

Форма промежуточной аттестации - зачет

### **Б1.В.ДВ.03.01 Моделирование собеседования**

Общая трудоемкость дисциплины 3 з.е.

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций и индикаторов их достижения:

**ПК-1 Способен осуществлять операционное управление персоналом и организовывать работу структурного подразделения**

**ПК-1.3 Разрабатывает и моделирует процедуры управления персоналом**

Место учебной дисциплины в структуре ОПОП: дисциплина по выбору части, формируемой участниками образовательных отношений блока Б1

**Цели и задачи учебной дисциплины:**

**Целью освоения учебной дисциплины является:**

- формирование у обучающихся знаний и навыков, направленных на понимание многоадресности собеседования, построения его процедуры и обеспечения за счет этих коммуникаций результативное управление персоналом.

**Задачи учебной дисциплины:**

- знакомство с целями, задачами и видами собеседования;
- формирование знаний о структуре и содержании модели собеседования;
- формирование навыков построения и проведения собеседования в условиях реализации функции отбора кандидатов при найме и использовании занятого персонала

Форма промежуточной аттестации – зачет

### **Б1.В.ДВ.03.02 Правовые основы управленческой деятельности**

Общая трудоемкость дисциплины 3 з.е.

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций и индикаторов их достижения:

УК-1 Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий

УК-1.1 Определяет пробелы в информации, необходимой для решения проблемной ситуации

ПК-1 Способен осуществлять операционное управление персоналом и организовывать работу структурного подразделения

ПК-1.3 Разрабатывает и моделирует процедуры управления персоналом на основе выстраивания внешних и внутренних коммуникаций с учётом правовых норм и этики делового общения

Место учебной дисциплины в структуре ОПОП: часть, формируемая участниками обязательных отношений, дисциплина по выбору блока Б1.

**Цели и задачи учебной дисциплины:**

Целями освоения учебной дисциплины являются:

- углубление знаний по основным проблемам современного права

- развитие умения анализировать правоотношение, понимать проблемы юридической теории и практики.

**Задачи учебной дисциплины:**

- рассмотрение действующей законодательной базы в области управленческой деятельности;

- анализ современной учебной и научной литературы, аналитических исследований по проблемным вопросам современного права в сфере профессиональной деятельности.

Форма промежуточной аттестации - зачет

### **Б1.В.ДВ.04.01 Полиграф в работе с персоналом**

Общая трудоемкость дисциплины 3 з.е.

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций и индикаторов их достижения:

ПК-1.3 Разрабатывает и моделирует процедуры управления персоналом на основе выстраивания внешних и внутренних коммуникаций с учётом правовых норм и этики делового общения

Место учебной дисциплины в структуре ОПОП: вариативная часть блока Б1.

**Цели и задачи учебной дисциплины**

Целью освоения учебной дисциплины является:

углубленная подготовка обучающихся к практической деятельности, изучение теоретических и практических основ использования полиграфа в работе с персоналом, возможностей психофизиологических исследований.

**Задачи учебной дисциплины:**

- освоение теоретических и практических основ использования полиграфа, сфер применения полиграфа, преимуществ использования полиграфа в работе с персоналом, нормативно-правовых актов, регулирующих применения полиграфа, этических основ применения полиграфа, возможностей методик психофизиологического исследования с использованием полиграфа, условий производства психофизиологических исследований, задач, стоящих перед работодателем для обеспечения возможности применения «Теста на знание виновного»;

- овладение навыками правильно выбирать актуальные темы проверки для поддержания кадровой безопасности организации, организовывать проведение тестирования на полиграфе, определения компетентности специалиста-полиграфолога;

- овладение навыками подготовки материалов для производства психофизиологического исследования, выбора специалиста-полиграфолога, формулирования вопросов перед специалистом (экспертом), оценки заключения психофизиологического исследования.

Форма промежуточной аттестации - зачет.

### **Б1.В.ДВ.04.02 Управление поведением в малых группах**

Общая трудоемкость дисциплины 3 з.е.

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций и индикаторов их достижения:

УК-3. Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели

УК-3.2 Планирует и корректирует работу команды с учетом интересов, особенностей поведения и мнений ее членов, распределяет поручения и делегирует полномочия членам команды для достижения поставленной цели

*ПК-1. Способен осуществлять операционное управление персоналом и организовывать работу структурного подразделения*

*ПК-1.3 Разрабатывает и моделирует процедуры управления персоналом на основе выстраивания внешних и внутренних коммуникаций с учётом правовых норм и этики делового общения (часть)*

УК-3.2; ПК-1.3

Место учебной дисциплины в структуре ОПОП: дисциплина по выбору части, формируемой участниками образовательных отношений блока Б1

**Цели и задачи учебной дисциплины:**

*Целью освоения учебной дисциплины является:*

формирование у обучающихся знаний, умений и навыков в области технологий, повышающих слаженность и результативность группового взаимодействия и командной работы.

**Задачи учебной дисциплины:**

- формирование теоретической основы выполнения функций управления и влияния на процессы в малых группах, создания команды профессионалов и работы в командах;

- формирование умений управлять процессами в малых группах, в т.ч. формальными и неформальными коммуникациями, коммуникационными сетями, коммуникационными стилями, индукцией группы, сопротивлением организационным изменениям, девиантным поведением;

- овладение навыками планирования и корректировки работы команды, направленной на достижение поставленной цели с учетом интересов, особенностей поведения и мнений ее членов на основе делегирования полномочий.

Форма промежуточной аттестации - зачет

#### **ФТД.01 Академическое письмо (английский язык)**

Общая трудоемкость дисциплины 2 з.е.

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций и индикаторов их достижения:

*УК-4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия*

*УК-4.1 Выбирает на иностранном языке коммуникативно приемлемые стратегии академического и профессионального общения*

*УК-4.5 Владеет интегративными коммуникативными умениями в устной и письменной иноязычной речи в ситуациях академического и профессионального общения*

Место учебной дисциплины в структуре ОПОП: факультативная дисциплина блока 2.

**Цели и задачи учебной дисциплины:**

*Целью освоения учебной дисциплины является:*

- повышение исходного уровня владения иностранным языком, развитие уровня иноязычной коммуникативной компетенции, достаточного для решения социально-коммуникативных задач в академической сфере.

**Задача учебной дисциплины:**

- развитие умений письменной речи, необходимых для написания научных и выпускных квалификационных работ на иностранном языке, переписки с профессорско-преподавательским составом зарубежных вузов-партнеров и редакциями зарубежных научных изданий.

Форма промежуточной аттестации - зачет

#### **ФТД.02 Методика написания магистерской диссертации**

Общая трудоемкость дисциплины 2 з.е.

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций и индикаторов их достижения:

*ОПК-2 Способен применять комплексный подход к сбору данных, продвинутые методы их обработки и анализа при решении управленческих и исследовательских задач*

*ОПК-2.1 Использует современные методы сбора и обработки данных для решения профессиональных задач*

*ОПК-2.2 Проводит комплексный анализ данных при решении управленческих и исследовательских задач*

Место учебной дисциплины в структуре ОПОП: факультативная дисциплина блока 2.

**Цели и задачи учебной дисциплины:**

Цель: ознакомление магистрантов с системным подходом к подготовке и анализу материалов для выпускной квалификационной работы (магистерской диссертацией), оказание методической помощи в подготовке квалификационного исследования, оформлении его результатов и защите работы.

**Задачи:**

- Знакомство с подходами выявления и формулирования научной новизны исследования и его практической значимости;
- выработка, систематизация, закрепление и расширение теоретических знаний и практических умений по написанию исследовательских работ;
- развитие навыков проведения самостоятельного исследования по теме выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации) с использованием современных методов сбора и обработки данных;
- формирование готовности к использованию современных информационных технологий в процессе написания магистерской диссертации;
- обучение правилам оформления выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации);
- развитие навыков поиска, сбора, обработки, анализа и систематизации информации по теме исследования, подготовки обзоров, научных отчетов и научных публикаций по актуальным проблемам управления персоналом;
- формирование навыков публичного выступления (доклада) с презентацией проведенного исследования.

**Формы промежуточной аттестации:** зачёт.

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

Общая трудоемкость практики 4 з.е.

Практика направлена на формирование следующих компетенций и индикаторов их достижения:  
**УК-1 Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий**

**УК-1.2 Критически оценивает надежность источников информации, работает с противоречивой информацией из разных источников**

**ОПК-1 Способен применять при решении профессиональных задач знания (на продвинутом уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической, психологической теорий и права, обобщать и критически оценивать существующие передовые практики и результаты научных исследований по управлению персоналом и в смежных областях**

**ОПК-1.3 Оценивает передовые практики и результаты научных исследований по управлению персоналом и в смежных областях**

**ОПК-2 Способен применять комплексный подход к сбору данных, продвинутые методы их обработки и анализа при решении управленческих и исследовательских задач**

**ОПК-2.2 Проводит комплексный анализ данных при решении управленческих и исследовательских задач**

Место практики в структуре ОПОП: обязательная часть

Целью учебной практики, научно-исследовательской работы является закрепление и продвижение теоретических знаний, полученных в процессе обучения, развитие у обучающихся новых практических навыков и компетенций в сфере управления и исследования человеческими ресурсами и брендом работодателя.

Задачами учебной практики, научно-исследовательской работы являются:

- изучение организационно-методических и нормативно-технических документов, используемых организациями – местом практики;

- изучение структуры и особенностей модели службы персонала, разработка рекомендаций по ее совершенствованию;

- знакомство с содержанием кадровой политики и процедурой ее разработки;

- оценка уровня цифровизации процессов управления в организации;

- формирование умения использовать современные технологии сбора информации и анализа полученных теоретических и эмпирических данных для выработки стратегии действий на основе системного подхода согласно программе практики и индивидуальному заданию, сформулированному руководителю практики;

- формирование навыка критического мышления при работе с разными источниками научной информации и оценки достоверности информации;

- наработка навыка формулирования научной задачи и разработка плана ее реализации в рамках выбранной темы научного исследования;

- применение профессиональных знаний в области экономической, организационной, управленческой, социологической, психологической теорий и права, полученных в процессе обучения;

- наработка теоретических знаний по выбранной тематике, формирование практического навыка обобщения и критической оценки существующих передовых практик в области управления персоналом и управления брендом, а также результатов научных исследований в смежных областях.

Тип практики (ее наименование): *учебная практика, научно-исследовательская работа*.

Способ проведения практики: *выездная*.

Форма проведения практики: *дискретная*.

Разделы (этапы) практики:

**подготовительный этап**, включающий ознакомление с индивидуальным заданием и графиком прохождения практики, постановку целей и задач учебной практики, научно-исследовательской работы.

**экспериментальный этап** включает исследование подходов и технологий работы с персоналом и к управлению брендом работодателя в организации – базе практики, а также исследование узкопрофильной проблемы, выбранной совместно с научным руководителем для изучения в рамках научно-исследовательской работы и подготовки к написанию магистерской диссертации.

**заключительный этап** – систематизация и критический анализ полученной на базе практики информации, оформление результатов в виде отчета по практике и его защита.

План прохождения практики

1 неделя:

Анализ специфики организации, организационно-правовой формы, миссии, специфики и специализации деятельности, назначение выпускаемой продукции (услуг, работ), основных технико-экономических показателей работы.

Оценка потенциала и возможностей цифровой трансформации управленческой деятельности организаций: «цифровых» инструментов управленческой деятельности, составных элементов каждого инструмента, потенциала цифровой трансформации.

Анализ места и вида кадровой политики (активная: рациональная, нерациональная; пассивная, реактивная, превентивная; открытая, закрытая) в общей политике организации, ее связи с финансовой, маркетинговой, производственной политиками.

Изучение основных технологий управления персоналом (по функциям: привлечение кандидатов в организацию, отбор и оценка при найме, адаптация, обучение, продвижение по службе, мотивация, аттестация), разработка предложений по их совершенствованию. Оценка студентом уровня и необходимости уровня цифровизации кадровых процессов по функциям управления персоналом.

2 неделя:

Изучение организационно-методических и нормативно-технических документов, используемых организацией – местом практики: Положение о персонале, Правила внутреннего трудового распорядка, Положение о службе управления персоналом и других её подразделениях, должностных инструкций, Положение о найме персонала, Положение об аттестации, Положение о стимулировании персонала и др., документов для решения отдельных задач управления персоналом. Изучение модели службы персонала, анализ состава подразделений и должностных лиц, их иерархической структуры, подчиненность, оценка ее рациональности.

3 неделя:

Изучение функций службы (отдела) управления персоналом, используя «Положение об отделе»; их распределение между бюро, группами и работниками отдела; функциональные взаимосвязи отдела с другими подразделениями организации. Анализ разделения труда между работниками с точки зрения дублирования функций, наличия или отсутствия необходимых функций.

Изучение унифицированных форм первичной документации по учету кадров, особенностей регистрации, рассылки и хранения приказов всех форм и видов по личному составу персонала организации. Оценка уровня цифровизации указанных процессов.

Изучение структуры, содержания, порядка заполнения и хранения трудовых книжек персонала и перевода их на цифровые носители.

4 неделя:

Исследование узкопрофильной проблемы управления персоналом. Под узкопрофильной проблемой в данном случае подразумевается определенная функция управления персоналом или брендом работодателя, обозначенная в структуре выполняемой магистрантом выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации).

Индивидуальное задание выдается магистранту руководителем от кафедры.

В отчете научно-исследовательская работа оформляется с обязательным указанием следующих позиций: цель научной работы; предмет исследования; методика проведения исследования; анализ полученных результатов; выводы и предложения; список источников литературы, используемой непосредственно для проведения научно-исследовательской работы.

Научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые на учебной практике - методы сбора, обработки и систематизации профильной информации, рекомендованные руководителем практики в соответствии с выполняемыми заданиями.

## **Б2.О.02 (У) Учебная практика, научно-исследовательская работа**

Общая трудоемкость практики 2 з.е.

Практика направлена на формирование следующих и индикаторов их достижения:

**УК-1 Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий**

**УК-1.2 Критически оценивает надежность источников информации, работает с противоречивой информацией из разных источников**

**ОПК-1 Способен применять при решении профессиональных задач знания (на продвинутом уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической, психологической теорий и права, обобщать и критически оценивать существующие передовые практики и результаты научных исследований по управлению персоналом и в смежных областях**

**ОПК-1.3 Оценивает передовые практики и результаты научных исследований по управлению персоналом и в смежных областях**

**ОПК-2 Способен применять комплексный подход к сбору данных, продвинутые методы их обработки и анализа при решении управленческих и исследовательских задач**

**ОПК-2.2 Проводит комплексный анализ данных при решении управленческих и исследовательских задач**

Место практики в структуре ОПОП: обязательная часть

Целью учебной практики, научно-исследовательской работы является закрепление теоретических знаний, полученных в процессе обучения, в том числе при изучении дисциплин «Маркетинг персонала и бренд работодателя», «Кадровая и социальная политика государства и организаций», «Стратегический менеджмент персонала», «Межэтнические аспекты управления персоналом», и

овладение профессиональными компетенциями, направленными на обоснованное решение задач по организации работы с персоналом и управлению брендом работодателя в соответствии со спецификой организации.

Задачами учебной практики, научно-исследовательской работы являются:

- формирование практических навыков решения организационно-экономических и управленческих задач по разработке и реализации кадровой и социальной политики организации;
- углубление теоретических знаний и закрепление практических навыков организации работы с персоналом в организации в разрезе отдельных функций (планирование работы с персоналом, отбор и найм, адаптация, обучение, оценка деятельности, мотивация, построение карьеры);
- формирование навыка комплексного анализа данных при решении управленческих и исследовательских задач;
- самостоятельное формулирование и решение задач, возникающих в ходе научно-исследовательской деятельности и требующих углубленных профессиональных знаний;
- наработка умений правового обоснования в управлении персоналом организации;
- закрепление навыков оценки привлекательности и управления брендом работодателя.

Тип практики (ее наименование): *учебная практика, научно-исследовательская работа.*

Способ проведения практики: *выездная.*

Форма проведения практики: *дискретная.*

Разделы (этапы) практики.

Программа практики включает обязательное выполнение каждым обучающимся индивидуально заданий, сгруппированных в двух разделах.

*Первый раздел* предусматривает следующие задания:

Общий анализ организации, изучение сферы деятельности и основных экономических характеристик. Организация службы управления персоналом. Анализ оргструктуры кадровой службы, её основных функций.

Анализ и оценка бренда работодателя. Исследование особенностей формирования и продвижения бренда работодателя: анализ формирования и продвижения бренда; формулирование и обоснование выводов и рекомендации по его развитию.

Изучение технологической цепочки работы с претендентами и процедуры найма, частоты приема работников в организацию и числа претендентов на каждую из вакансий.

Анализ организации предварительного этапа найма работника в организации - объекте практики.

Анализ методов, используемых при оценке пригодности кандидата. Анализ работы, выполняемой организацией по набору и оценке пригодности кандидатов. Разработка рекомендаций по совершенствованию фактически используемых технологий. Сбор макетов фирменной документации по найму (макеты анкет, контрактов и т.д.).

Исследование процедуры адаптации персонала на предприятии: наличие в организации formalизованной процедуры адаптации работников (либо она осуществляется стихийно); целевая группа работников организации, в отношении которых реализуется процедура адаптации; структурное закрепление функций по управлению адаптацией персонала;

Наличие в организации системы наставничества (критерии отбора, наличие обучения, мотивация, критерии эффективности работы); мероприятия по адаптации персонала, действующие в организации.

Исследование эффективности адаптации персонала в организации. Проведение анкетного опроса работников организации по методике М.-Л. Рейн.

Аудит системы управления персоналом организации по объектам: планирование человеческих ресурсов; набор персонала; отбор персонала; система стимулирования и мотивации; адаптация; обучение; оценка трудовой деятельности и использования человеческих ресурсов; повышение, понижение, перевод, ротация, увольнение, правовое и информационное обеспечение.

Аудит цифровизации кадровых процессов. Исследование цифровых технологий, обеспечивающих взаимодействие подразделений организации с внешними потребителями информации о персонале: Органы статистики, Служба занятости, Пенсионный фонд России, Федеральная налоговая служба, Фонд социального страхования и др. Цифровые инструменты и компетенции работников, используемые в управлении персоналом. Оценка уровня использования цифровых технологий в реализации функций управления персоналом и формулирование предложений по его повышению: кадровое делопроизводство, информационные потоки разработка должностных инструкций управление процессом выплаты работникам пособий управление набором кандидатов для найма (связь со службами занятости, учебными заведениями и др.) управление введением нового работника в должность (адаптация на рабочем месте) и др.

Оценка кадровой политики и кадровой стратегии организации. Анализ места кадровой политики в общей политике организации, ее связи с финансовой, маркетинговой, производственной политикой.

Оценка стратегии управления персоналом с учетом стратегии организации, анализа ее внешней и внутренней среды.

Анализ основных причин возникновения конфликтных ситуаций в организации. Диагностика стратегий поведения в конфликтных ситуациях на примере одного из подразделений с помощью методики К. Томаса (адаптация Н.В. Гришиной). Разработка рекомендаций по управлению конфликтами.

Оценка бренда работодателя и его развитие. Этапы построения и продвижения успешного бренда работодателя: определить цели и общую концепцию HR-брендинга компании; провести аудит HR-бренда, оценив его восприятие различными целевыми аудиториями, каналы и форматы коммуникаций; сформулировать EVP, дав оценку эффективности внешнего бренд-ориентированного маркетинга персонала. Анализ использования показателя вовлеченности и др. показателей (коэффициент увольнений по инициативе сотрудника; количество ключевых сотрудников, покинувших компанию; средний стаж работы в компании; возвращение бывших сотрудников в компанию) для оценки внутреннего HR-бренда.

Задания *второго раздела* формулирует руководитель практики от кафедры в соответствии с темой исследования магистранта, позволяющие закрепить компетенции, необходимые при написании магистерской диссертации.

Научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые на учебной практике: методы сбора, обработки и систематизации профильной информации, рекомендованные руководителем практики в соответствии с выполняемыми заданиями.

Форма промежуточной аттестации - зачет с оценкой

## **Б2.В.01 (П) Производственная практика, профессиональная**

Общая трудоемкость практики 6 з.е.

Практика направлена на формирование следующих компетенций и индикаторов их достижения:

*ПК-1 Способен осуществлять операционное управление персоналом и организовывать работу структурного подразделения*

*ПК-1.1 Проводит анализ, выявляет проблемы операционного управления персоналом и работы структурного подразделения*

*ПК-1.2 Разрабатывает предложения по обеспечению персоналом, формированию систем оценки, развития, оплаты труда, корпоративных социальных программ*

*ПК-1.4 Определяет показатели эффективности работы с персоналом, проводит расчет затрат на персонал, обосновывает предложения для формирования бюджета*

*ПК-2 Способен осуществлять стратегическое управление персоналом организации*

*ПК-2.1 Разрабатывает мероприятия по управлению персоналом для реализации стратегических целей организации*

*ПК-2.2 Проводит оценку организационной культуры, системы мотивации, развития персонала и их эффективности с учетом стратегических целей организации*

*ПК-2.3 Выявляет проблемы и формирует предложения по развитию систем управления персоналом, необходимым корректирующим, превентивным мерам и повышению эффективности работы*

Место практики в структуре ОПОП: часть, формируемая участниками образовательных отношений блока Б2

*Целью производственной практики, профессиональной является:*

- закрепление и развитие знаний, умений и навыков, полученных при овладении предшествующими дисциплинами учебного цикла, необходимых для осуществления стратегического и операционного управления персоналом, брендом работодателя в цифровой экономике, организации работы структурного подразделения, а также сбор и систематизация информации в рамках тематики магистерского диссертационного исследования.

*Задачами производственной практики, профессиональной являются:*

- формирование практических навыков стратегического и операционного управления персоналом, брендом работодателя, организации работы структурного подразделения в цифровой экономике;

- формирование и развитие практических навыков анализа, выявления проблем операционного управления персоналом и работы структурного подразделения в разрезе отдельных функций - навыков оценки организационной культуры, системы мотивации, развития персонала, отбора и найма, адаптации и их эффективности с последующей разработкой мероприятия для реализации стратегических целей организации;

- развитие практических навыков определения показателей эффективности работы с персоналом, разработки предложений по обеспечению персоналом, формированию систем оценки, развития, оплаты труда, корпоративных социальных программ;

- развитие умений и навыков оценки привлекательности бренда организации как работодателя, определения приоритетных направлений его развития;

- развитие навыков оценки уровня использования цифровых технологий в работе с кадровой информацией и разработки рекомендаций по его повышению;

-формирование и развитие умений и навыков выявление проблем и формирования предложений по развитию систем управления персоналом, бренда работодателя в цифровой экономике,

необходимым корректирующим, превентивным мерам и повышению эффективности работы в рамках тематики научного исследования.

Тип производственной практики, преддипломной: *производственная*

Способ проведения практики: *выездная*.

Форма проведения практики: *дискретная*.

Разделы (этапы) практики:

*1. Производственная практика, профессиональная предполагает прохождение следующих этапов:*

*Подготовительный (организационный) этап*, включающий изучение программы производственной практики, профессиональной, постановку целей и задач, определение с научным руководителем конкретных направлений исследования с целью реализации их в ходе практики, составление и утверждение индивидуального задания, рабочего плана, организационное собрание, инструктаж и общее знакомство с местом практики, руководителем от организации, изучение литературных источников по теме исследования.

*Основной (экспериментальный, полевой, исследовательский и т.д.) этап*, включающий посещение организации-места производственной практики, профессиональной, выполнение обязательных и индивидуальных заданий в рамках темы магистерской диссертационной работы, аналитический обзор теории и практической информации, полученной в ходе прохождения практики, реализация поставленных целей, намеченных задач, индивидуальных заданий по теме магистерской работы.

*Заключительный (информационно-аналитический) этап*, предусматривающий анализ и систематизацию полученной информации с привлечением данных литературных источников, подготовку отчета о практике, оформление дневника практики, заверяемого руководителем от организации и научным руководителем магистерской диссертации, подготовку доклада (презентации).

*2. Программа практики включает обязательное индивидуальное выполнение каждым студентом заданий, сгруппированных в двух разделах.*

*Первый раздел* предусматривает выполнение следующих заданий:

Анализ специфики организации, миссии, сферы деятельности, основных экономических характеристик, исследование структуры персонала.

Анализ эффективности организации труда персонала по следующему алгоритму: 1) расчет показателей уровня работы с персоналом; 2) анализ значений показателей на определенный момент времени и в динамике, сравнение их с нормативными значениями; формулирование выводов и рекомендаций для руководства организации по повышению эффективности использования и развития персонала.

Анализ функций управления персоналом: адаптации работника в организации, обучения и развития, оценки деятельности работника в организации, мотивации, сокращения персонала, формирования организационной культуры.

Анализ документов, регламентирующих трудовые отношения работников в организации.

Мониторинг и анализ уровня цифровизации процессов в системе управления персоналом. Выбор критериев и расчет показателей эффективности внедрения цифровых технологий в кадровую деятельность. Разработка рекомендаций по использованию цифровых технологий в кадровых процессах.

Изучение практики разработки и заключения трудовых договоров в организации. Составление проекта трудового договора с работником с учетом специфики деятельности организации и рекомендаций. Анализ трудовых споров в организации по схеме: вид трудового спора, предмет спора, итог разрешения спора. Разработка предложений по совершенствованию соблюдения трудовых прав работников в организации.

Анализ и оценка привлекательности бренда работодателя. Оценка степени разрыва реального и желаемого состояния бренда работодателя, требуемого в соответствии со стратегией организации. Определение и обоснование приоритетных направлений развития бренда организации как работодателя.

*Второй раздел* – содержит задания по сбору и систематизации данных, формирующих компетенции, необходимые для подготовки и выполнения магистерской диссертации. Задания второго раздела формулирует руководитель практики от кафедры в соответствии с темой исследования магистранта.

Форма промежуточной аттестации - зачет с оценкой

## **Б2.В.02 (Пд) Производственная практика, преддипломная**

Общая трудоемкость практики 6 з.е.

Практика направлена на формирование следующих компетенций и индикаторов их достижения:  
*ПК-1 Способен осуществлять операционное управление персоналом и организовывать работу структурного подразделения*

*ПК-1.1 Проводит анализ, выявляет проблемы операционного управления персоналом и работы структурного подразделения*

*ПК-1.2 Разрабатывает предложения по обеспечению персоналом, формированию систем оценки, развития, оплаты труда, корпоративных социальных программ*

*ПК-2 Способен осуществлять стратегическое управление персоналом организации*

*ПК-2.3 Выявляет проблемы и формирует предложения по развитию систем управления персоналом, необходимым корректирующим, превентивным мерам и повышению эффективности работы*

Место практики в структуре ОПОП: часть, формируемая участниками образовательных отношений блока Б2

*Целью производственной практики, преддипломной является:*

-закрепление знаний, умений и навыков, полученных при овладении дисциплинами учебного цикла, необходимых для осуществления стратегического и операционного управления персоналом, брендом работодателя в цифровой экономике, организации работы структурного подразделения, а также сбор и систематизация информации для подготовки и презентации прикладных разделов диссертационного магистерского исследования

*Задачами производственной практики, преддипломной являются:*

- формирование и развитие навыков анализа, выявления и формулирования актуальных научных проблем операционного и стратегического управления персоналом, брендом работодателя в цифровой экономике;

- углубление знаний и закрепление практических навыков выбора направления деятельности системы управления человеческими ресурсами и брендом работодателя в цифровой экономике, разработки предложений по обеспечению персоналом, формированию систем оценки, развития, оплаты труда, корпоративных социальных программ;

- формирование представлений о разработке бюджета затрат на персонал, формирование и развитие бренда организации как работодателя;

- знакомство с практикой цифровизации кадровых процессов в организации работы структурного подразделения;

- развитие умений и навыков экспресс-диагностики состояния бренда работодателя организации;

- выявление проблем и формирование предложений по развитию систем управления персоналом, бренда работодателя в цифровой экономике, необходимым корректирующим, превентивным мерам и повышению эффективности работы в рамках тематики магистерской диссертации;

- сбор и систематизация материалов по теме диссертационного исследования.

Тип производственной практики, преддипломной: *производственная*

Способ проведения практики: *выездная*.

Форма проведения практики: *дискретная*.

Разделы (этапы) практики:

*1. Производственная практика, преддипломная предполагает прохождение следующих этапов:*

*Подготовительный (организационный) этап*, включающий инструктаж по технике безопасности, изучение программы производственной преддипломной практики, постановку целей и конкретных задач исследования, составление и утверждение индивидуального задания, рабочего плана и графика проведения исследований для выполнения выпускной квалификационной работы, организационное собрание и общее знакомство с местом практики, руководителем от организации, определение с научным руководителем методических аспектов магистерской диссертации с целью реализации их в ходе практики, изучение литературных источников по теме исследования.

*Основной (экспериментальный, полевой, исследовательский и т.д.) этап*, включающий посещение организации-места производственной практики, преддипломной, выполнение производственных заданий, проведение самостоятельных исследований в рамках темы магистерской диссертации, работа с информацией согласно теме научных исследований, аналитический обзор теории и практической информации, полученной в ходе прохождения практики, реализация поставленных целей, намеченных задач, методических аспектов магистерской работы.

*Заключительный (информационно-аналитический) этап*, предусматривающий обработку и анализ полученной информации с привлечением данных литературных источников, подготовку отчета о практике, оформление дневника практики, заверяемого руководителем от организации и научным руководителем магистерской диссертации, подготовку доклада (презентации).

*2. Программа практики включает обязательное индивидуальное выполнение каждым студентом заданий, сгруппированных в двух разделах.*

*Первый раздел предусматривает следующие задания:*

Сравнительный анализ специфики организации, ее бренда работодателя, уровня цифровизации кадровых процессов и основных экономических показателей в сравнении с периодом ее анализа на предыдущих практиках / предыдущим периодом.

Разработка бюджета затрат на персонал организации на будущий год с учетом базовой стратегии развития организации (стратегия лидерства за счет экономии на издержках, стратегия дифференциации, стратегия специализации). Бюджет должен детализировано (по статьям затрат и по месяцам) включать следующие статьи затрат:

- фонд оплаты труда: постоянная часть (оклады, оплата по тарифным ставкам, законодатель-

но установленным выплатам компенсационного характера), переменная (стимулирующая) часть, отчисления в государственные внебюджетные фонды;

- расходы на охрану труда и аттестацию рабочих мест;
- расходы на подбор и адаптацию персонала;
- расходы на оценку, обучение и развитие персонала;
- социальный пакет и корпоративные программы: дополнительное медицинское страхование, выпуск корпоративного издания, подарки сотрудникам к праздникам и т.д.

Проведение детального бюджетирования процессов и функций управления персоналом, которые являются объектом диссертационного исследования (набор, отбор, адаптация, оценка деятельности, обучение и др.).

Проведение экспресс-диагностики состояния бренда организации как работодателя и разработка проекта бюджета затрат на его развитие.

Анализ работы службы персонала с точки зрения нацеленности на активизацию управления брендом работодателя и цифровизацию кадровых процессов в организации. На основании проведенного анализа формулируются рекомендации по использованию цифровых технологий и совершенствованию управления человеческими ресурсами и брендом работодателя организации.

*Второй раздел – содержит задания по сбору и систематизации данных, формирующих компетенции, необходимые для подготовки и выполнения магистерской диссертации. Задания второго раздела формулирует руководитель практики от кафедры в соответствии с темой исследования магистранта.*

Форма промежуточной аттестации - зачет с оценкой

### **Б2.В.03 (Н) Производственная практика, научно-исследовательская работа (по теме выпускной квалификационной работы)**

Общая трудоемкость дисциплины 6 з.е.

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций и индикаторов их достижения:

УК-1 Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий

УК-1.2 Критически оценивает надежность источников информации, работает с противоречивой информацией из разных источников

ПК -1 Способен осуществлять оперативное управление персоналом и организовывать работу структурного подразделения

ПК-1.1 Проводит анализ системы операционного управления персоналом и работы структурного подразделения

ПК-2 Способен осуществлять стратегическое управление персоналом организации

ПК- 2.3 Формирует предложения по развитию систем управления персоналом, необходимым корректирующим, превентивным мерам и повышению эффективности работы

Место учебной дисциплины в структуре ОПОП: часть, формируемая участниками образовательных отношений блока Б2

Цели и задачи учебной и задачи учебной дисциплины

Целью производственной практики, НИР является закрепление и конкретизация теоретических знаний, полученных обучающимися магистратуры в процессе аудиторных занятий, формирование компетенций в процессе выполнения определенных видов научной работы, выработка навыков применения полученных знаний при решении конкретных профессиональных вопросов в сфере управления персоналом.

Задачами НИР являются:

- выявление перспективных направлений исследований по избранной теме;
- выявление перспективных направлений исследований по избранной теме;
- обобщение и критическая оценка научных результатов, полученных отечественными и зарубежными учеными; самостоятельно проведенного анализа управления персоналом организаций-объекта исследования
- подготовка данных для обзоров, отчетов и научных публикаций;
- выбор методов и средств решения задач диссертационного исследования.

Тип практики (ее наименование) – производственная

Способ проведения практики – стационарная

Форма проведения практики – непрерывная

Разделы (этапы) практики:

1. Подготовительный этап (инструктаж по технике безопасности, знакомство со структурой – местом практики)
2. Этап сбора информации в соответствии с целью и задачами практики, а также задачами выпускной квалификационной работы; проведения научно-исследовательской работы
3. Заключительный этап – подготовка отчета по практике

Форма промежуточной аттестации - зачет с оценкой.