

Государственное автономное образовательное учреждение высшего образования  
“Московский городской университет управления Правительства Москвы”



УТВЕРЖДАЮ

Ректор МГУУ Правительства Москвы

(В.Ю. Фивейский)

« 31 » мая 2018 г.

ОДОБРЕНО

Решением ученого совета МГУУ

Правительства Москвы

Протокол от 30 мая 2018 г. №7

## ОПИСАНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

направление подготовки:

**38.04.03 «Управление персоналом»**

*(указывается код и наименование направления подготовки)*

утверждено приказом Минобрнауки России от 12 сентября 2013 г. № 1061 (в действующей редакции). ФГОС ВО утвержден приказом Минобрнауки России от 8 апреля 2015 г. № 367

направленность (профиль):

**«Стратегическое управление персоналом организации»**

*(указывается наименование направленности (профиля) программы бакалавриата или программы магистратуры)*

квалификация:

**магистр**

*(указывается квалификация выпускника в соответствии с ФГОС ВО)*

нормативный срок обучения:

**2 года 6 месяцев**

*(указывается срок обучения в соответствии с ФГОС ВО)*

форма обучения:

**заочная**

*(указывается форма обучения)*

год набора:

**2019**

*(указывается год набора)*

2018 г.

**Руководитель образовательной программы**

доктор экономических наук, доцент, профессор кафедры государственного управления и кадровой политики Половова Т.А.

Образовательная программа рассмотрена и одобрена на заседании Учебно-методического совета Университета, протокол № 3 от 24 мая 2018 г.

Образовательная программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры государственного управления и кадровой политики, протокол № 10 от 23 апреля 2018 г.

**Заведующий кафедрой**

доктор экономических наук, профессор, заведующий кафедрой государственного управления и кадровой политики Сульдина Г.А.

**Согласовано с работодателями:**

*генеральный директор  
ООО "РКА-Консалтинг"*

(должность, место работы, ученая степень и (или) ученое звание)

« 17 » *май* 2018 г.

*Зав. кафедрой "Управление персоналом  
и психологии" Финансового университета  
при Правительстве РФ, г. Моск., к. псих. н.  
речев.*

(должность, место работы, ученая степень и (или) ученое звание)

« 18 » *май* 2018 г.



*Старикова А.В.*  
(Фамилия И.О.)

*Сульдина Г.А.*  
(Фамилия И.О.)

## Оглавление

|  |    |
|--|----|
| 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ .....   | 4  |
| 2. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКА ОП<br>МАГИСТРАТУРЫ ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ 38.04.03 «УПРАВЛЕНИЕ<br>ПЕРСОНАЛОМ», НАПРАВЛЕННОСТЬ (ПРОФИЛЬ) «СТРАТЕГИЧЕСКОЕ УПРАВЛЕНИЕ<br>ПЕРСОНАЛОМ ОРГАНИЗАЦИИ» .....  | 5  |
| 3. КОМПЕТЕНЦИИ ВЫПУСКНИКА ОП МАГИСТРАТУРЫ ПО НАПРАВЛЕНИЮ 38.04.03<br>«УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ», НАПРАВЛЕННОСТЬ (ПРОФИЛЬ) «СТРАТЕГИЧЕСКОЕ<br>УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ ОРГАНИЗАЦИИ», ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ<br>ОСВОЕНИЯ ДАННОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ.....                   | 8  |
| 4. ДОКУМЕНТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ СОДЕРЖАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЮ<br>ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ ОП МАГИСТРАТУРЫ ПО<br>НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ 38.04.03 «УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ»,<br>НАПРАВЛЕННОСТЬ (ПРОФИЛЬ) «СТРАТЕГИЧЕСКОЕ УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ<br>ОРГАНИЗАЦИИ» ..... | 11 |
| 5. ФАКТИЧЕСКОЕ РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОП МАГИСТРАТУРЫ ПО НАПРАВЛЕНИЮ<br>ПОДГОТОВКИ 38.04.03 «УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ», НАПРАВЛЕННОСТЬ (ПРОФИЛЬ)<br>«СТРАТЕГИЧЕСКОЕ УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ ОРГАНИЗАЦИИ».....  | 18 |
| 6. ХАРАКТЕРИСТИКИ СРЕДЫ УНИВЕРСИТЕТА, ОБЕСПЕЧИВАЮЩИЕ РАЗВИТИЕ<br>ОБЩЕКУЛЬТУРНЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ ВЫПУСКНИКОВ .....  | 22 |
| 7. НОРМАТИВНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ СИСТЕМЫ ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА<br>ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ОП МАГИСТРАТУРЫ ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ<br>38.04.03 «УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ», НАПРАВЛЕННОСТЬ (ПРОФИЛЬ)<br>«СТРАТЕГИЧЕСКОЕ УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ ОРГАНИЗАЦИИ».....                 | 22 |
| 8. ДРУГИЕ НОРМАТИВНО-МЕТОДИЧЕСКИЕ ДОКУМЕНТЫ И МАТЕРИАЛЫ,<br>ОБЕСПЕЧИВАЮЩИЕ КАЧЕСТВО ПОДГОТОВКИ ОБУЧАЮЩИХСЯ.....  | 23 |
| 9. ОСОБЕННОСТИ ОСВОЕНИЯ ОП МАГИСТРАТУРЫ ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ<br>38.04.03 «УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ», НАПРАВЛЕННОСТЬ (ПРОФИЛЬ)<br>«СТРАТЕГИЧЕСКОЕ УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ ОРГАНИЗАЦИИ» ДЛЯ ЛИЦ С<br>ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ.....  | 24 |

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**1.1. Образовательная программа магистратуры, реализуемая Государственным автономным образовательным учреждением высшего образования «Московский городской университет управления Правительства Москвы» (далее – МГУУ) по направлению подготовки 38.04.03 «Управление персоналом», направленность (профиль) «Стратегическое управление персоналом организации», (далее - образовательная программа, ОП магистратуры) представляет собой комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий, форм аттестации, который представлен в виде общей характеристики образовательной программы, учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных дисциплин (модулей), программ практик, оценочных средств, методических материалов, иных компонентов, включенных в состав образовательной программы по решению Университета и обеспечивающих качество подготовки обучающихся, а также реализацию соответствующей образовательной технологии.**

### **1.2. Нормативные документы для разработки образовательной программы**

Нормативную правовую базу разработки образовательной программы составляют:

- Федеральный закон Российской Федерации «Об образовании» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ (в действующей редакции);
- Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 38.04.03 «Управление персоналом», утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 8 апреля 2015 г. № 367 (с изменениями и дополнениями);
- Приказ Министерства образования и науки РФ от 5 апреля 2017 г. № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» (в действующей редакции);
- Нормативно-методические документы Минобрнауки Российской Федерации;
- Устав МГУУ Правительства Москвы (Приложение к приказу заместителя Мэра Москвы в Правительстве Москвы – руководителя Аппарата Мэра в Правительстве Москвы от 16 октября 2015 г. № 36-ДПР);
- Нормативно-методические документы МГУУ Правительства Москвы.

### **1.3. Общая характеристика образовательной программы магистратуры**

#### **1.3.1. Цель (миссия) образовательной программы**

ОП магистратуры имеет своей целью развитие у студентов личностных качеств, а также формирование общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.04.03 «Управление персоналом», направленность (профиль) «Стратегическое управление персоналом организации».

Целью ОП магистратуры по направлению подготовки 38.04.03 «Управление персоналом», направленность (профиль) «Стратегическое управление персоналом организации» является подготовка специалистов по управлению персоналом, которые будут ориентиро-

ваны на обеспечение эффективного функционирования системы управления персоналом для достижения целей организаций, включая органы государственного и муниципального управления, и выполнение трудовых функций по управлению персоналом, обеспечению организаций персоналом, оценке и аттестации персонала, развитию персонала, организации труда и оплаты персонала, документационному обеспечению работы с персоналом.

### **1.3.2. Срок освоения образовательной программы**

Нормативный срок получения образования по программе магистратуры по заочной форме обучения, включая каникулы, предоставляемые после прохождения государственной итоговой аттестации, вне зависимости от применяемых образовательных технологий, составляет 2 года 6 месяцев.

### **1.3.3. Трудоемкость образовательной программы**

Трудоемкость образовательной программы составляет 120 зачетных единиц и включает все виды контактной и самостоятельной работы обучающихся, практики и время, отводимое на контроль качества освоения обучающимся ОП. Одна зачетная единица соответствует 36 академическим часам.

Объем образовательной программы за один учебный год при обучении по индивидуальному учебному плану не может составлять более 75 зачетных единиц.

## **1.4. Требования к уровню подготовки, необходимому для освоения образовательной программы**

К освоению программы магистратуры допускаются лица, имеющие высшее образование любого уровня

## **1.5. Квалификация, присваиваемая после завершения образовательной программы**

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

### **1.6. Язык освоения образовательной программы**

Образовательная программа осваивается на государственном языке Российской Федерации (русском).

## **2. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКА ОП МАГИСТРАТУРЫ ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ 38.04.03 «УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ», НАПРАВЛЕННОСТЬ (ПРОФИЛЬ) «СТРАТЕГИЧЕСКОЕ УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ ОРГАНИЗАЦИИ»**

### **2.1. Область профессиональной деятельности выпускника**

Область профессиональной деятельности выпускника образовательной программы включает:

- разработку философии, концепции кадровой политики и стратегии управления персоналом, кадровое планирование и маркетинг персонала;
- найм, оценку, прием, аудит, контроллинг и учет персонала, социализацию, профориентацию, адаптацию и аттестацию персонала;
- трудовые отношения;
- управление трудовым потенциалом и интеллектуальным капиталом персонала и организации;

- правление этическими нормами поведения, организационной культурой, конфликтами и стрессами, управление занятостью;
- организацию, нормирование, регламентацию, безопасность, условия и дисциплину труда;
- развитие персонала: обучение, в том числе повышение квалификации и профессиональная переподготовка, стажировку, управление деловой карьерой и служебно-профессиональным продвижением, управление кадровым резервом, мотивацию и стимулирование персонала, в том числе оплата труда;
  - социальное развитие персонала;
  - работу с высвобождающимся персоналом;
  - организационное проектирование, формирование и развитие системы управления персоналом, в том числе ее организационной структуры;
- кадровое, нормативно-методическое, делопроизводственное, правовое и информационное обеспечение управления персоналом;
- оценку и бюджетирование затрат на персонал, а также - экономической и социальной эффективности проектов совершенствования системы и технологии управления персоналом; управленческий (в том числе кадровый) консалтинг.

## **2.2. Объекты профессиональной деятельности выпускника**

Объектами профессиональной деятельности выпускников, освоивших образовательную программу, являются:

- службы управления персоналом организаций любой организационно-правовой формы в промышленности, торговле, на транспорте, в банковской, страховой, туристической и других сферах деятельности;
- службы управления персоналом государственных и муниципальных органов управления;
- службы занятости и социальной защиты населения регионов и городов, кадровые агентства;
- организации, специализирующиеся на управленческом и кадровом консалтинге и аудите;
- научно-исследовательские организации;
- профессиональные организации.

## **2.3. Виды профессиональной деятельности выпускника**

Виды профессиональной деятельности, к которым готовятся выпускники, освоившие образовательную программу:

- организационно-управленческая и экономическая;
- аналитическая и консультационная;
- научно-исследовательская и педагогическая;
- проектная;
- социально-психологическая.

Из них основная:

организационно-управленческая и экономическая;

## **2.4. В результате освоения образовательной программы выпускник готов**

– к решению следующих профессиональных задач:

*организационно-управленческая и экономическая деятельность:*

- разработка стратегии управления персоналом организации и осуществление мероприятий, направленных на ее реализацию;
- формирование системы управления персоналом;
- разработка кадровой политики и инструментов ее реализации;
- кадровое планирование и маркетинг персонала;
- управление службой персонала (подразделениями, группами сотрудников, реализующими специализированные функции управления персоналом);
- экономический анализ показателей по труду, бюджетирование затрат на персонал;
- оценка экономической и социальной эффективности управления персоналом;

*аналитическая и консультационная деятельность:*

- поиск, анализ и оценка информации для подготовки и принятия управленческих решений в системе управления персоналом;
- анализ эффективности существующей системы управления персоналом, разработка и обоснование предложений по ее совершенствованию;
- анализ и моделирование процессов управления персоналом;
- анализ кадрового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника;
- использование в практической деятельности организаций информации, полученной по итогам маркетинга рынка труда и бенчмаркинга персонала;
- финансовое планирование и прогнозирование затрат по элементам кадровой политики организации;
- проведение аудита и контроллинга персонала организации и системы управления персоналом;

*научно-исследовательская и педагогическая деятельность:*

- выявление и формулирование актуальных научных проблем управления персоналом;
- разработка программ научных исследований и разработок в сфере управления персоналом, организация их выполнения;
- разработка методов и инструментов проведения исследований в системе управления персоналом и анализ их результатов;
- поиск, сбор, обработка, анализ и систематизация информации по темам проводимых исследований;
- подготовка обзоров, отчетов и научных публикаций по актуальным проблемам управления персоналом;
- разработка образовательных программ для обеспечения обучения персонала;
- разработка учебно-методических материалов для обеспечения обучения персонала в соответствии со стратегией развития организации;
- разработка и использование современных образовательных технологий в процессе обучения персонала;
- организация и участие в образовательном процессе образовательных учреждений Российской Федерации;
- организация и контроль наставничества;
- организация, участие в обучении и контроль за внутрикорпоративным профессиональным развитием персонала;

- педагогическая деятельность в корпоративных университетах, бизнес-школах;  
*проектная деятельность:*
- разработка и применение современных методов управления персоналом;
- разработка и экономическое обоснование проектов совершенствования системы и технологий управления персоналом (в том числе в кризисных ситуациях);
- внедрение и оценка социально-экономической эффективности проектов совершенствования системы и технологий управления персоналом;  
*социально-психологическая деятельность:*
- разработка и эффективное использование современных социальных технологий в работе с персоналом;
- разработка и организация внедрения планов социального развития организации;
- организация управления конфликтами и стрессами, личное участие в посреднической, социально-профилактической и консультационной деятельности по управлению конфликтами и стрессами;
- организация предупреждения личной профессиональной деформации и профессионального выгорания.

### **3. КОМПЕТЕНЦИИ ВЫПУСКНИКА ОП МАГИСТРАТУРЫ ПО НАПРАВЛЕНИЮ 38.04.03 «УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ», НАПРАВЛЕННОСТЬ (ПРОФИЛЬ) «СТРАТЕГИЧЕСКОЕ УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ ОРГАНИЗАЦИИ», ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДАННОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

| <b>Общекультурные компетенции (ОК):</b>        |   |
|--|---|
| ОК-1   | способностью к абстрактному мышлению, анализу, синтезу  |
| ОК-2   | готовностью действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения   |
| ОК-3   | готовностью к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала  |
| <b>Общепрофессиональные компетенции (ОПК):</b> |   |
| ОПК-1  | готовностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности                               |
| ОПК-2  | готовностью руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия |
| ОПК-3  | владением комплексным видением современных проблем управления персоналом в организации и пониманием взаимосвязи управления организацией в целом и ее персоналом       |
| ОПК-4  | способностью всесторонне рассматривать и оценивать задачи повышения эффективности использования и развития персонала  |
| ОПК-5  | способностью создавать команды профессионалов и эффективно работать в командах, отстаивать свою позицию, убеждать, находить компромиссные и альтернативные решения    |
| ОПК-6  | способностью использовать принципы корпоративной социальной ответственности при разработке и реализации стратегии организации, в том числе ее кадровой стратегии      |
| ОПК-7  | владением современными технологиями управления персоналом и эффективной (успешной) реализацией их в своей профессиональной деятельности                               |
| ОПК-8  | владением методикой определения социально-экономической эффективности си-   |



|   |  |
|---|--|
|   | стемы и технологии управления персоналом и умением использовать результаты расчета для подготовки решений в области оптимизации функционирования системы управления персоналом, или отдельных ее подсистем   |
| ОПК-9   | способностью оценивать воздействие макроэкономической среды, органов государственного и муниципального управления на формирование и развитие трудовых ресурсов региона и отдельной организации   |
| ОПК-10  | владением методами и программными средствами обработки деловой информации, анализа деятельности и управления персоналом, способностью взаимодействовать со службами информационных технологий и эффективно использовать корпоративные информационные системы |
| ОПК-11  | умением выявлять и формулировать актуальные научные проблемы управления персоналом   |
| ОПК-12  | умением разрабатывать и применять методы и инструменты проведения исследований в системе управления персоналом и проводить анализ их результатов   |
| <b>Профессиональные компетенции (ПК):</b>                   |  |
| Организационно-управленческая и экономическая деятельность: |  |
| ПК-1  | умением разрабатывать философию и концепцию управления персоналом, кадровую и социальную политику, стратегию управления персоналом организации в соответствии со стратегическими планами организации и владением навыками их внедрения и реализации          |
| ПК-2  | умением оценивать кадровый потенциал, интеллектуальный капитал персонала и организации в целом, определять направления и формулировать задачи по развитию системы и технологии управления персоналом в организации   |
| ПК-3  | умением разрабатывать и внедрять политику привлечения, подбора и отбора конкурентоспособного персонала   |
| ПК-4  | умением разрабатывать и внедрять политику адаптации персонала организации  |
| ПК-5  | умением разрабатывать и внедрять политику обучения и развития персонала организации  |
| ПК-6  | умением определять цели, задачи и виды текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации  |
| ПК-7  | умением разрабатывать и внедрять политику мотивации и стимулирования персонала с учетом факторов внешней и внутренней среды организации, ее стратегических целей и задач   |
| ПК-8  | способностью обеспечивать профилактику конфликтов в кросскультурной среде, поддерживать комфортный морально-психологический климат в организации и эффективную организационную культуру  |
| ПК-9  | способностью разрабатывать программы первоочередных мер по созданию комфортных условий труда в организации, оптимальные режимы труда и отдыха, обеспечения безопасности для различных категорий персонала организации  |
| ПК-10   | умением разрабатывать и внедрять корпоративные стандарты в области управления персоналом   |
| Аналитическая и консультационная деятельность:              |  |
| ПК-11   | умением выбирать направление деятельности системы управления персоналом, исходя из задач организации, систематизировать информацию для достижения поставленной цели  |
| ПК-12   | владением принципами, форм и методов диагностики организационного развития, технологии проведения диагностики и мониторинга состояния развития организации, ее кадрового потенциала и умением использовать их в своей профессиональной деятельности          |
| ПК-13   | знанием методов и владением навыками оценки эффективности, действующей в организации системы найма и адаптации персонала   |
| ПК-14   | знанием и умением применять на практике методы оценки эффективности системы обучения и развития персонала и ее вклада в достижение целей организации   |

|  |   |
|--|---|
| ПК-15  | знанием методов оценки эффективности системы мотивации и стимулирования, методов анализа конкурентоспособности и оценки эффективности политики оплаты труда в организации и умением применять на практике   |
| ПК-16  | владением навыками анализа морально-психологического климата и состояния организационной культуры   |
| ПК-17  | владением методами оценки и прогнозирования рисков в управлении персоналом, анализа травматизма и профессиональных заболеваний  |
| ПК-18  | умением формировать бюджет затрат на персонал и контролировать его исполнение   |
| ПК-19  | владением навыками оценки состояния и оптимизации кадрового делопроизводства и кадрового учета  |
| ПК-20  | умением определять и формулировать задачи и принципы построения системы внутренних коммуникаций, консультировать работодателя и персонал организации о правах и обязанностях, возникающих в результате заключения трудового договора  |
| ПК-21  | умением выявлять и интерпретировать наиболее острые социально-трудовые проблемы организации, находить пути их решения, разрабатывать и экономически обосновать систему мер по их практической реализации  |
| <b>Научно-исследовательская и педагогическая деятельность:</b> |   |
| ПК-22  | умением разрабатывать программы научных исследований в сфере управления персоналом и организовывать их выполнение, применять количественные и качественные методы анализа, в том числе функционально-стоимостного, при принятии решений в области управления персоналом и строить соответствующие организационно-экономические модели     |
| ПК-23  | умением проводить бенчмаркинг и другие процедуры для оценки вклада службы управления персоналом в достижение целей организации  |
| ПК-24  | владением навыками поиска, сбора, обработки, анализа и систематизации информации по теме исследования, подготовки обзоров, научных отчетов и научных публикаций по актуальным проблемам управления персоналом   |
| ПК-25  | умением проводить совещания: выбирать тему, формировать регламент, анализировать проблемное поле, информировать других, принимать совместные решения  |
| ПК-26  | умением разрабатывать образовательные программы, учебно-методические комплексы и другие необходимые материалы для проведения обучения персонала в соответствии со стратегией развития организации   |
| ПК-27  | владением современными образовательными технологиями, навыками организации, управления и оценки эффективности образовательных процессов и умением использовать их в процессе обучения   |
| ПК-28  | владением навыками наставничества, способностью вдохновлять других на развитие персонала и организации  |
| ПК-29  | владением навыками преподавания специализированных дисциплин, формирующих профессиональные компетенции профессионалов по управлению персоналом  |
| <b>Проектная деятельность:</b>                                 |   |
| ПК-30  | владением навыками разработки и организации применения современных методов и технологий управления персоналом, способностью и умением формировать систему индивидуальных инструментов управления персоналом, разработанную на основе новейших методов и методик в данной области, и эффективно реализовывать ее в управленческой практике |
| ПК-31  | способностью разрабатывать, экономически обосновывать и внедрять в практику деятельности организации проекты совершенствования системы и технологии работы с персоналом на основе функционально-стоимостного анализа с ориентацией их на достижение социально-экономической эффективности   |
| ПК-32  | владением знаниями и умениями проектирования эффективной кадровой политики, поддерживающей позитивный имидж организации как работодателя  |

|  |   |
|--|---|
| ПК-33                                  | владением инструментами формирования и оценки вклада системы управления персоналом в развитие организации и донесением результатов этой оценки до всех заинтересованных сторон и лиц  |
| Социально-психологическая деятельность |   |
| ПК-34                                  | владением навыками разработки и эффективного использования современных социальных технологий в работе с персоналом, а также внедрения планов социального развития организации   |
| ПК-35                                  | владением навыками организации управления конфликтами и стрессами, способностью лично эффективно участвовать в посреднической, социально-профилактической и консультационной деятельности по управлению конфликтами и стрессами               |
| ПК-36                                  | владением знаниями и умениями анализировать, разрабатывать, внедрять и оценивать программы и услуги по поддержанию физического и душевного здоровья сотрудников и их защите от небезопасных условий и действий со стороны других лиц и сторон |

Матрица компетенций образовательной программы приводится в составе учебного плана.

#### **4. ДОКУМЕНТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ СОДЕРЖАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ ОП МАГИСТРАТУРЫ ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ 38.04.03 «УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ», НАПРАВЛЕННОСТЬ (ПРОФИЛЬ) «СТРАТЕГИЧЕСКОЕ УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ ОРГАНИЗАЦИИ»**

В соответствии с Приказом Министерства образования и науки РФ от 05 апреля 2017 г. № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» (в действующей редакции) и ФГОС ВО по направлению подготовки 38.04.03 «Управление персоналом» содержание и организация образовательного процесса при реализации данной образовательной программы регламентируется общей характеристикой образовательной программы; календарным учебным графиком; учебным планом программы магистратуры с учетом направленности (профиля) образовательной программы; оценочными средствами; рабочими программами дисциплин (модулей); программами практик; методическими материалами, обеспечивающими качество подготовки и воспитания обучающихся, а также реализацию соответствующих образовательных технологий.

##### **4.1. Календарный учебный график**

Календарный учебный график разработан в соответствии с требованиями ФГОС ВО и отражает последовательность реализации образовательной программы по годам обучения, включая теоретическое обучение, практики, промежуточные и государственную итоговую аттестацию, каникулы.

|   |  | Курс 1        | Курс 2        | Курс 3       | Итого  |
|---|--|---------------|---------------|--------------|--------|
|   | Теоретическое обучение и рассредоточенные практики | <b>38 5/6</b> | <b>38 5/6</b> | <b>8 3/6</b> | 86 1/6 |
| У | Учебная практика                                   | <b>4</b>      | <b>4</b>      |              | 8      |

|  |  |                          |                          |                                   |                  |
|--|--|--------------------------|--------------------------|-----------------------------------|------------------|
| П  | Производственная практика  |                          |                          | <b>4</b>                          | 4                |
| Пд   | Преддипломная практика   |                          |                          | <b>4</b>                          | 4                |
| Д  | Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты |                          |                          | <b>4</b>                          | 4                |
| Г  | Подготовка к сдаче и сдача гос. экзамена   |                          |                          | <b>2</b>                          | 2                |
| К  | Каникулы   | <b>7</b>                 | <b>7</b>                 | <b>2</b>                          | 16               |
| *  | Нерабочие праздничные дни (не включая воскресенья)   | <b>2 1/6<br/>(13 дн)</b> | <b>2 1/6<br/>(13 дн)</b> | <b>1 3/6<br/>(9 дн)</b>           | 5 5/6<br>(35 дн) |
| Продолжительность обучения (не включая нерабочие праздничные дни и каникулы) |  | более 39 нед             | более 39 нед             | не менее 12 нед и не более 39 нед |                  |
| Итого  |  | <b>52</b>                | <b>52</b>                | <b>26</b>                         | 130              |

#### **4.2. Учебный план подготовки магистра по направлению подготовки 38.04.03 «Управление персоналом»**

Учебный план подготовки магистров, отражающий распределение учебных дисциплин по семестрам и последовательность их изучения, является неотъемлемой частью ОП магистратуры. В учебном плане отображается логическая последовательность освоения разделов данной ОП магистратуры, обеспечивающих формирование перечисленных ранее компетенций.

Учебный план ОП магистратуры включает следующие блоки:

- Блок 1 «Дисциплины (модули)», который включает дисциплины (модули), относящиеся к базовой части программы, и дисциплины (модули), относящиеся к ее вариативной части.

- Блок 2 «Практики, в том числе научно-исследовательская работа (НИР)», который в полном объеме относится к вариативной части программы.

- Блок 3 «Государственная итоговая аттестация», который в полном объеме относится к базовой части программы и завершается присвоением квалификации, указанной в перечне специальностей и направлений подготовки высшего образования, утвержденном Министерством образования и науки Российской Федерации

Дисциплины (модули), относящиеся к базовой части ОП магистратуры, являются обязательными для освоения обучающимся. Набор указанных учебных дисциплин (модулей) Университет определяет самостоятельно в объеме, установленном ФГОС ВО по соответствующему направлению подготовки, с учетом соответствующей примерной образовательной программы.

Учебные дисциплины (модули), относящиеся к вариативной части ОП магистратуры, практики (в том числе НИР) определяют направленность (профиль) программы.

Вариативная часть учебного плана сформирована Университетом самостоятельно с в объеме, установленном ФГОС ВО.

При реализации данной ОП обучающиеся обеспечиваются возможностью освоения дисциплин (модулей) по выбору, в том числе специальные условия инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья (приказ МГУУ от 05.11.2015 № 275 «Об утверждении Положения об освоении факультативных и элективных дисциплин (модулей) обучающимися по образовательным программам высшего образования — программам бакалавриата, программам магистратуры»), в объеме не менее 30% вариативной части Блока 1 «Дисциплины (модули)».

Количество часов, отведенных на занятия лекционного типа, в целом по Блоку 1 «Дисциплины (модули)» составляет не более 30 % от общего количества часов аудиторных занятий, отведенных на реализацию этого Блока.

Учебный план приводится в Приложении 1.

На основании учебного плана для каждого обучающегося составляется индивидуальный план магистра.

#### **4.3. Рабочие программы учебных дисциплин**

По всем учебным дисциплинам учебного плана, в соответствии с утвержденным шаблоном рабочей программы учебной дисциплины (модуля), разработаны рабочие программы учебных дисциплин.

Аннотации учебных дисциплин приводятся в Приложении 2.

#### **4.4. Программы практик и организация научно-исследовательской работы обучающихся**

##### **4.4.1. Программы практик**

В Блок 2 "Практики, в том числе научно-исследовательская работа (НИР)" входят учебная и производственная, в том числе преддипломная, практики.

Тип учебной практики:

практика по получению первичных профессиональных умений и навыков

Способы проведения учебной практики:

– стационарная.

Целью учебной практики является получение студентами первичных профессиональных навыков и умений по избранной профессии, стимулирование осознанного и углубленного последующего изучения учебных дисциплин.

Задачами учебной практики являются: закрепление, расширение и систематизация теоретических знаний, полученных студентами при изучении дисциплин учебного плана; формирование морально-деловых качеств, необходимых для будущей практической деятельности выпускников МГУУ Правительства Москвы.

В результате прохождения учебной практики по данной ОП у обучающегося должны быть сформированы следующие компетенции:

| <b>Общекультурные компетенции (ОК):</b>        |   |
|--|---|
| ОК-3   | готовностью к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала  |
| <b>Общепрофессиональные компетенции (ОПК):</b> |   |
| ОПК-10   | владением методами и программными средствами обработки деловой информации, анализа деятельности и управления персоналом, способностью взаимодействовать со службами информационных технологий и эффективно использовать |

|   |  |
|---|--|
|   | корпоративные информационные системы   |
| <b>Профессиональные компетенции (ПК):</b>                   |  |
| Организационно-управленческая и экономическая деятельность: |  |
| ПК-2  | умением оценивать кадровый потенциал, интеллектуальный капитал персонала и организации в целом, определять направления и формулировать задачи по развитию системы и технологии управления персоналом в организации |
| Аналитическая и консультационная деятельность:              |  |
| ПК-16   | владением навыками анализа морально-психологического климата и состояния организационной культуры  |
| ПК-19   | владением навыками оценки состояния и оптимизации кадрового делопроизводства и кадрового учета   |

Тип производственной практики:

практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, в том числе педагогическая практика;

Способы проведения производственной практики:

– стационарная.

Целью производственной практики является подготовка студента к решению профессиональных управленческих задач в организациях любой организационно-правовой формы, а также в органах государственного (муниципального) управления.

В результате прохождения производственной практики по данной ОП у обучающихся должны быть сформированы следующие компетенции:

|   |  |
|---|--|
| <b>Общекультурные компетенции (ОК):</b>                     |  |
| ОК-3  | готовностью к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала   |
| <b>Общепрофессиональные компетенции (ОПК):</b>              |  |
| ОПК-3   | владением комплексным видением современных проблем управления персоналом в организации и пониманием взаимосвязи управления организацией в целом и ее персоналом  |
| ОПК-7   | владением современными технологиями управления персоналом и эффективной (успешной) реализацией их в своей профессиональной деятельности  |
| ОПК-8   | владением методикой определения социально-экономической эффективности системы и технологии управления персоналом и умением использовать результаты расчета для подготовки решений в области оптимизации функционирования системы управления персоналом, или отдельных ее подсистем |
| ОПК-10  | владением методами и программными средствами обработки деловой информации, анализа деятельности и управления персоналом, способностью взаимодействовать со службами информационных технологий и эффективно использовать корпоративные информационные системы                       |
| <b>Профессиональные компетенции (ПК):</b>                   |  |
| Организационно-управленческая и экономическая деятельность: |  |
| ПК-1  | умением разрабатывать философию и концепцию управления персоналом, кадровую и социальную политику, стратегию управления персоналом организации в соответствии со стратегическими планами организации и владением навыками их внедрения и реализации                                |
| ПК-2  | умением оценивать кадровый потенциал, интеллектуальный капитал персонала и организации в целом, определять направления и формулировать задачи по развитию системы и технологии управления персоналом в организации   |
| ПК-3  | умением разрабатывать и внедрять политику привлечения, подбора и отбора конкурентоспособного персонала   |
| ПК-4  | умением разрабатывать и внедрять политику адаптации персонала организации  |
| ПК-5  | умением разрабатывать и внедрять политику обучения и развития персонала ор-  |

|  |   |
|--|---|
|  | ганизации   |
| ПК-6   | умением определять цели, задачи и виды текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации   |
| ПК-7   | умением разрабатывать и внедрять политику мотивации и стимулирования персонала с учетом факторов внешней и внутренней среды организации, ее стратегических целей и задач                                      |
| <b>Научно-исследовательская и педагогическая деятельность:</b> |   |
| ПК-24  | владением навыками поиска, сбора, обработки, анализа и систематизации информации по теме исследования, подготовки обзоров, научных отчетов и научных публикаций по актуальным проблемам управления персоналом |
| ПК-26  | умением разрабатывать образовательные программы, учебно-методические комплексы и другие необходимые материалы для проведения обучения персонала в соответствии со стратегией развития организации             |
| ПК-29  | владением навыками преподавания специализированных дисциплин, формирующих профессиональные компетенции профессионалов по управлению персоналом  |

Тип производственной практики:  
научно-исследовательская работа.

Способы проведения производственной практики:  
– стационарная.

Производственная практика (НИР) является обязательным разделом ОП магистратуры и направлена на формирование общекультурных, общепрофессиональных, профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС ВО и целями образовательной программы.

Содержание производственной практики (НИР) включает следующие виды работ:

- ознакомление со структурой научных работ по темам, близким к теме диссертационного исследования, разработка плана выпускной квалификационной работы;
- определение ключевых понятий, классификаций, подходов к исследованию в соответствии с избранной темой выпускной квалификационной работы;
- детальное изучение основных нормативно-правовых актов и литературных источников, которые будут использованы в качестве теоретической базы исследования;
- работа над основными выводами и предложениями по итогам проведенного исследования;
- подготовка научного реферата по теме исследования, подготовка выпускной квалификационной работы;
- оформление результата научно-исследовательской работы (подготовка презентации для защиты выпускной квалификационной работы).

Студент также в обязательном порядке участвует как слушатель или, при желании, как докладчик в научных конференциях, круглых столах или научных семинарах.

В результате прохождения производственной практики (НИР) по данной ОП у обучающихся должны быть сформированы следующие компетенции:

|  |  |
|--|--|
| <b>Общекультурные компетенции (ОК):</b>        |  |
| ОК-1   | способностью к абстрактному мышлению, анализу, синтезу                           |
| ОК-3   | готовностью к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала |
| <b>Общепрофессиональные компетенции (ОПК):</b> |  |
| ОПК-8  | владением методикой определения социально-экономической эффективности си-        |

|   |   |
|---|---|
|   | стемы и технологии управления персоналом и умением использовать результаты расчета для подготовки решений в области оптимизации функционирования системы управления персоналом, или отдельных ее подсистем  |
| ОПК-11  | умением выявлять и формулировать актуальные научные проблемы управления персоналом  |
| ОПК-12  | умением разрабатывать и применять методы и инструменты проведения исследований в системе управления персоналом и проводить анализ их результатов  |
| <b>Профессиональные компетенции (ПК):</b>               |   |
| Аналитическая и консультационная деятельность:          |   |
| ПК-11   | умением выбирать направление деятельности системы управления персоналом, исходя из задач организации, систематизировать информацию для достижения поставленной цели   |
| ПК-12   | владением принципами, форм и методов диагностики организационного развития, технологии проведения диагностики и мониторинга состояния развития организации, ее кадрового потенциала и умением использовать их в своей профессиональной деятельности   |
| ПК-13   | знанием методов и владением навыками оценки эффективности, действующей в организации системы найма и адаптации персонала  |
| ПК-14   | знанием и умением применять на практике методы оценки эффективности системы обучения и развития персонала и ее вклада в достижение целей организации  |
| ПК-15   | знанием методов оценки эффективности системы мотивации и стимулирования, методов анализа конкурентоспособности и оценки эффективности политики оплаты труда в организации и умением применять на практике   |
| ПК-16   | владением навыками анализа морально-психологического климата и состояния организационной культуры   |
| Научно-исследовательская и педагогическая деятельность: |   |
| ПК-22   | умением разрабатывать программы научных исследований в сфере управления персоналом и организовывать их выполнение, применять количественные и качественные методы анализа, в том числе функционально-стоимостного, при принятии решений в области управления персоналом и строить соответствующие организационно-экономические модели |
| ПК-24   | владением навыками поиска, сбора, обработки, анализа и систематизации информации по теме исследования, подготовки обзоров, научных отчетов и научных публикаций по актуальным проблемам управления персоналом   |
| ПК-26   | умением разрабатывать образовательные программы, учебно-методические комплексы и другие необходимые материалы для проведения обучения персонала в соответствии со стратегией развития организации   |
| ПК-29   | владением навыками преподавания специализированных дисциплин, формирующих профессиональные компетенции профессионалов по управлению персоналом  |

Производственная (преддипломная) практика является составной частью производственной практики, проводится для выполнения выпускной квалификационной работы и является обязательной.

Способ проведения производственной (преддипломной) практики:

– стационарная.

Целью производственной (преддипломной) практики является подготовка студента к решению профессиональных управленческих задач в организациях любой организационно-правовой формы, в органах государственного (муниципального) управления, а также завершение выполнения выпускной квалификационной работы.

Задачи производственной (преддипломной) практики:

- закрепить знания, умения и навыки, компетенции, полученные студентами магистратуры в процессе изучения учебных дисциплин данной образовательной программы;



- усовершенствовать умения, навыки и профессиональные компетенции самостоятельной научно-исследовательской деятельности;
- усовершенствовать интеллектуальные способности и коммуникативные умения в процессе подготовки научно-исследовательского задания и публичного выступления с целью его защиты;

В результате прохождения производственной (преддипломной) практики по данной ОП у обучающихся должны быть сформированы следующие компетенции:

| <b>Профессиональные компетенции (ПК):</b>                          |   |
|--|---|
| <b>Организационно-управленческая и экономическая деятельность:</b> |   |
| ПК-8   | способностью обеспечивать профилактику конфликтов в кросскультурной среде, поддерживать комфортный морально-психологический климат в организации и эффективную организационную культуру   |
| ПК-9   | способностью разрабатывать программы первоочередных мер по созданию комфортных условий труда в организации, оптимальные режимы труда и отдыха, обеспечения безопасности для различных категорий персонала организации   |
| ПК-10  | умением разрабатывать и внедрять корпоративные стандарты в области управления персоналом  |
| <b>Аналитическая и консультационная деятельность:</b>              |   |
| ПК-17  | владением методами оценки и прогнозирования рисков в управлении персоналом, анализа травматизма и профессиональных заболеваний  |
| ПК-18  | умением формировать бюджет затрат на персонал и контролировать его исполнение   |
| ПК-20  | умением определять и формулировать задачи и принципы построения системы внутренних коммуникаций, консультировать работодателя и персонал организации о правах и обязанностях, возникающих в результате заключения трудового договора  |
| ПК-21  | умением выявлять и интерпретировать наиболее острые социально-трудовые проблемы организации, находить пути их решения, разрабатывать и экономически обосновать систему мер по их практической реализации  |
| <b>Научно-исследовательская и педагогическая деятельность:</b>     |   |
| ПК-23  | умением проводить бенчмаркинг и другие процедуры для оценки вклада службы управления персоналом в достижение целей организации  |
| ПК-25  | умением проводить совещания: выбирать тему, формировать регламент, анализировать проблемное поле, информировать других, принимать совместные решения  |
| ПК-27  | владением современными образовательными технологиями, навыками организации, управления и оценки эффективности образовательных процессов и умением использовать их в процессе обучения   |
| ПК-28  | владением навыками наставничества, способностью вдохновлять других на развитие персонала и организации  |
| <b>Проектная деятельность:</b>                                     |   |
| ПК-30  | владением навыками разработки и организации применения современных методов и технологий управления персоналом, способностью и умением формировать систему индивидуальных инструментов управления персоналом, разработанную на основе новейших методов и методик в данной области, и эффективно реализовывать ее в управленческой практике |
| ПК-31  | способностью разрабатывать, экономически обосновывать и внедрять в практику деятельности организации проекты совершенствования системы и технологии работы с персоналом на основе функционально-стоимостного анализа с ориентацией их на достижение социально-экономической эффективности   |
| ПК-32  | владением знаниями и умениями проектирования эффективной кадровой политики, поддерживающей позитивный имидж организации как работодателя  |

|  |   |
|--|---|
| ПК-33                                  | владением инструментами формирования и оценки вклада системы управления персоналом в развитие организации и донесением результатов этой оценки до всех заинтересованных сторон и лиц  |
| Социально-психологическая деятельность |   |
| ПК-34                                  | владением навыками разработки и эффективного использования современных социальных технологий в работе с персоналом, а также внедрения планов социального развития организации   |
| ПК-35                                  | владением навыками организации управления конфликтами и стрессами, способностью лично эффективно участвовать в посреднической, социально-профилактической и консультационной деятельности по управлению конфликтами и стрессами               |
| ПК-36                                  | владением знаниями и умениями анализировать, разрабатывать, внедрять и оценивать программы и услуги по поддержанию физического и душевного здоровья сотрудников и их защите от небезопасных условий и действий со стороны других лиц и сторон |

Руководитель практики от МГУУ Правительства Москвы в соответствии с календарным учебным графиком определяет программу практики и индивидуальные задания обучающимся. Основной формой проведения практики является выполнение обучающимися, на рабочих местах, программ практики и индивидуальных заданий.

Практики по направлению подготовки 38.04.03 «Управление персоналом» направленность (профиль) «Стратегическое управление персоналом организации» проводятся в Университете и в сторонних организациях, обладающих необходимым кадровым и научно-техническим потенциалом.

В соответствии с приказом МГУУ Правительства Москвы от 04.09.2015 №197 «Об утверждении Положения об организации получения образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья в МГУУ Правительства Москвы» для лиц с ограниченными возможностями здоровья выбор мест прохождения практик должен учитывать состояние здоровья и требования по доступности.

Список организаций (учреждений), с которыми МГУУ имеет заключенные договоры о совместной деятельности, представлены в Приложении 3.

Программы практик разрабатываются в соответствии с утвержденным Приказом МГУУ шаблоном.

Аннотации программ практик приводятся в Приложении 4.

## **5. ФАКТИЧЕСКОЕ РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОП МАГИСТРАТУРЫ ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ 38.04.03 «УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ», НАПРАВЛЕННОСТЬ (ПРОФИЛЬ) «СТРАТЕГИЧЕСКОЕ УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ ОРГАНИЗАЦИИ»**

Ресурсное обеспечение образовательной программы формируется на основе требований к условиям реализации ОП магистратуры, определяемых ФГОС ВО по данному направлению подготовки.

### **5.1. Кадровое обеспечение**

Реализация образовательной программы обеспечивается руководящими и научно-педагогическими работниками Университета, а также лицами, привлекаемыми к реализации программы магистратуры на условиях гражданско-правового договора.

Квалификация руководящих и научно-педагогических работников Университета соответствует квалификационным характеристикам, установленным в Едином

квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих, разделе «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования», утвержденном приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 11 января 2011 г. N 1н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 23 марта 2011 г., регистрационный N 20237).

Доля штатных научно-педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок) составляет не менее 60 процентов от общего количества научно-педагогических работников МГУУ Правительства Москвы.

Доля научно-педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок), имеющих образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (модуля), в общем числе научно-педагогических работников, реализующих программу магистратуры, составляет не менее 70 процентов.

Доля научно-педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок), имеющих ученую степень (в том числе ученую степень, присвоенную за рубежом и признаваемую в Российской Федерации) и (или) ученое звание (в том числе ученое звание, полученное за рубежом и признаваемое в Российской Федерации), в общем числе научно-педагогических работников, реализующих программу магистратуры не менее 65 процентов.

Доля научно-педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок) из числа руководителей и работников организаций, деятельность которых связана с направленностью (профилем) реализуемой программы магистратуры (имеющих стаж работы в данной профессиональной области не менее 3 лет) в общем числе работников, реализующих программу магистратуры, не менее 30 процентов.

Общее руководство научным содержанием программы магистратуры определенной направленности (профиля) осуществляется штатным научно-педагогическим работником Университета, имеющим ученую степень (в том числе ученую степень, присвоенную за рубежом и признаваемую в Российской Федерации), осуществляющим самостоятельные научно-исследовательские (творческие) проекты (участвующим в осуществлении таких проектов) по направлению подготовки, имеющим ежегодные публикации по результатам указанной научно-исследовательской (творческой) деятельности в ведущих отечественных и (или) зарубежных рецензируемых научных журналах и изданиях, а также осуществляющим ежегодную апробацию результатов указанной научно-исследовательской (творческой) деятельности на национальных и международных конференциях.

Преподаватели, обеспечивающие реализацию программы, регулярно ведут самостоятельные исследовательские проекты и участвуют в исследовательских проектах, имеют публикации в отечественных научных журналах, трудах национальных и международных конференций по профилю, регулярно проходят повышение квалификации.

## **5.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение**

Учебно-методическое и информационное обеспечение образовательной программы в Университете включает в себя учебную, учебно-методическую литературу, наглядные пособия, лабораторное оборудование, другие дидактические средства и методики, необходимые для освоения студентами учебных дисциплин.

ОП магистратуры полностью обеспечена учебно-методической документацией и материалами по всем учебным дисциплинам учебного плана. Обеспечение учебной и учебно-методической литературой обучающихся осуществляется с использованием фонда собственной университетской библиотеки, а также сети Интернет и компьютерных баз данных («Гарант», «КонсультантПлюс», «Кодекс»).

Обучающимся обеспечен доступ (удаленный доступ) к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, состав которых определяется в рабочих программах дисциплин (модулей) и подлежит ежегодному обновлению.

Фонды библиотеки Университета комплектуются современными научными и учебными изданиями и способны обеспечить студентов, учебной, учебно-методической и научной литературой, а также предоставляют возможность получить дополнительную информацию из периодических изданий, словарей, справочников, энциклопедий. Осуществляется полное и оперативное библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание всех категорий читателей Университета, обеспечивая образовательный процесс источниками учебной информации, отвечающими современным стандартам образования.

Обслуживание студентов учебной литературой осуществляется на абонементе и в читальном зале.

Фонд учебной, научной и периодической литературы в библиотеке отражен в электронном каталоге, который постоянно обновляется, а доступ к нему открыт для всех читателей библиотеки (электронно-библиотечные системы ИРБИС, eLIBRARY и IPRbooks).

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронно-библиотечным системам (электронным библиотекам) и к электронной информационно-образовательной среде Университета. Электронно-библиотечная система (электронная библиотека) и электронная информационно-образовательная среда обеспечивает возможность доступа обучающегося из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет») как на территории Университета, так и вне ее.

Электронная информационно-образовательная среда Университета обеспечивает:

- доступ к учебным планам, рабочим программам учебных дисциплин (модулей), практик, к изданиям электронных библиотечных систем и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочих программах;
- фиксацию хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения данной программы;
- формирование электронного портфолио обучающегося, в том числе сохранение работ обучающегося, рецензий и оценок на эти работы со стороны любых участников образовательного процесса;
- взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и/или асинхронное взаимодействие посредством сети «Интернет».

Функционирование электронной информационно-образовательной среды обеспечивается соответствующими средствами информационно-коммуникационных технологий и квалификацией работников, ее использующих и поддерживающих. Функционирование электронной информационно-образовательной среды соответствует законодательству Российской Федерации.

### **5.3. Материально-техническое обеспечение**

МГУУ Правительства Москвы располагает материально-технической базой, в полной мере обеспечивающей проведение всех видов учебных занятий дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, лабораторной, практической и научно-исследовательской работы обучающихся, предусмотренных данной образовательной программой, и соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам.

Специальные помещения представляют собой учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования. Специальные помещения укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Для проведения занятий лекционного типа предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие примерным программам дисциплин (модулей), рабочим учебным программам дисциплин (модулей).

Перечень материально-технического обеспечения, необходимого для реализации программы магистратуры, включает в себя лаборатории, оснащенные лабораторным оборудованием, в зависимости от степени сложности.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся должны быть оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду МГУУ Правительства Москвы.

При использовании электронных изданий Университет обеспечивает каждого студента, обучающегося по данной образовательной программе во время лекционных и практических занятий, а также в ходе внеаудиторной самостоятельной подготовки рабочим местом в компьютерном классе с выходом в Интернет в соответствии с объемом изучаемой учебной дисциплины. При этом выполняется условие обеспечения Университета необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения.

### **5.4. Финансовые условия реализации образовательной программы**

Финансовое обеспечение реализации программы магистратуры осуществляется в объеме не ниже установленных Министерством образования и науки Российской Федерации базовых нормативных затрат на оказание государственной услуги в сфере образования для данного уровня образования и направления подготовки с учетом корректирующих коэффициентов, учитывающих специфику образовательных программ в соответствии с Методикой определения нормативных затрат на оказание государственных услуг по реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ высшего образования по специальностям и направлениям подготовки, утвержденной приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 2 августа 2013 г. N 638 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 16 сентября 2013 г., регистрационный N 29967).

## **6. ХАРАКТЕРИСТИКИ СРЕДЫ УНИВЕРСИТЕТА, ОБЕСПЕЧИВАЮЩИЕ РАЗВИТИЕ ОБЩЕКУЛЬТУРНЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ ВЫПУСКНИКОВ**

В целях формирования общекультурных компетенций выпускников в Университете создана социокультурная и научная среда, предполагающая создание наиболее благоприятных условий для развития личности, укрепления нравственных, гражданственных, общекультурных качеств обучающихся и способствующая обучению студентов методам ведения научных исследований, организации научно-исследовательской работы, а также выработки у них навыков самостоятельного оформления результатов исследований в виде отчетов, статей, привития навыков публичных выступлений. Для активизации научной деятельности студентов магистратуры проводятся различные научные конференции. Большое внимание в Университете уделяется научным исследованиям как основному источнику формирования профессиональных компетенций.

Научно-исследовательская деятельность осуществляется в формах:

- инициативных научных исследований преподавателей кафедры, инициативных научных исследований правительственных учреждений и коммерческих организаций;
- подготовки диссертационных исследований;
- участия в научных конференциях и симпозиумах.

## **7. НОРМАТИВНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ СИСТЕМЫ ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ОП МАГИСТРАТУРЫ ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ 38.04.03 «УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ», НАПРАВЛЕННОСТЬ (ПРОФИЛЬ) «СТРАТЕГИЧЕСКОЕ УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ ОРГАНИЗАЦИИ»**

В соответствии с ФГОС ВО магистратуры по направлению подготовки 38.04.03 «Управление персоналом» и Приказом Министерства образования и науки РФ от 05 апреля 2017 г. № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» оценка качества освоения обучающимися образовательных программ включает текущий контроль успеваемости, промежуточную и итоговую (государственную итоговую) аттестацию обучающихся.

Нормативно-методическое обеспечение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по ОП магистратуры осуществляется в соответствии Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам магистратуры в МГУУ Правительства Москвы.

### **7.1. Оценочные средства для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации**

В соответствии с требованиями ФГОС ВО для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей ОП Университет формирует оценочные средства для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации. Схема формирования компетенций, с указанием соответствия этапов (уровней) освоения компетенций планируемым результатам обучения и критериям их оценивания, приводится в Приложении 5.

## **7.2. Итоговая (государственная итоговая) аттестация выпускников ОП магистратуры**

Итоговая (государственная итоговая) аттестация выпускника высшего учебного заведения является обязательной и осуществляется после освоения образовательной программы в полном объеме. В итоговую (государственную итоговую) аттестацию по данной ОП магистратуры входит защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к защите и процедуру защиты, а также подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена

На основе Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры, утвержденного Приказом Министерства образования и науки РФ от 29 июня 2015 г. N 636 (в действующей редакции), а также Положения о государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата и программам магистратуры в МГУУ Правительства Москвы и требований ФГОС ВО по направлению подготовки 38.04.03 «Управление персоналом», разрабатываются и утверждаются требования к содержанию, объему и структуре выпускных квалификационных работ, рекомендованные темы выпускных квалификационных работ, оценочные средства (вопросы, практические задания и т.п.), используемые на защите выпускных квалификационных работ, а также все необходимые требования к содержанию и процедуре проведения государственного экзамена.

## **8. ДРУГИЕ НОРМАТИВНО-МЕТОДИЧЕСКИЕ ДОКУМЕНТЫ И МАТЕРИАЛЫ, ОБЕСПЕЧИВАЮЩИЕ КАЧЕСТВО ПОДГОТОВКИ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

С целью выявления степени и полноты реализации ФГОС ВО по направлению 38.04.03 «Управление персоналом», соответствия оперативных целей деятельности Университета стратегическим требованиям, предъявляемым к магистру работодателем, проводится постоянный мониторинг качества образования.

Одним из элементов системы управления качеством образования в МГУУ Правительства Москвы является система внутрисеместровой аттестации студентов, основными задачами которой является контроль уровня усвоения студентами учебного материала в течение семестра и определения действительного уровня знаний, умений и навыков студентов, формирования требуемых ФГОС ВО компетенций. Основными формами аттестации магистрантов являются:

- выставление оценки по итогам текущей успеваемости,
- собеседование,
- оценка выполненных эссе,
- научные доклады,
- опубликованные научные статьи,
- презентации и другие формы.

Важное место в системе качества образования отводится мониторингу оценки качества образования по ОП магистратуры в следующих видах:

- мониторинг уровня знаний, умений и навыков студентов на начальных этапах учебно-воспитательного процесса (по данным входного контроля по учебной дисциплине);
- мониторинг повседневной успеваемости студентов (по данным текущего контроля);

- мониторинг результативности учебно-воспитательного процесса по учебной дисциплине по результатам зачетно-экзаменационных сессий;
- мониторинг уровня профессиональной подготовленности студентов по результатам всех видов практик;
- мониторинг готовности выпускников к выполнению должностных обязанностей (по данным государственной итоговой аттестации);
- мониторинг удовлетворенности работодателей качеством подготовки магистров;
- мониторинг удовлетворенности качеством образования, осуществляемый в Университете на основе регулярно проводимых опросов различных категорий респондентов, результаты которых анализируются, рассматриваются на заседаниях Учебно-методического совета и учитываются в процессе дальнейшего совершенствования образовательной деятельности в Университете.

## **9. ОСОБЕННОСТИ ОСВОЕНИЯ ОП МАГИСТРАТУРЫ ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ 38.04.03 «УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ», НАПРАВЛЕННОСТЬ (ПРОФИЛЬ) «СТРАТЕГИЧЕСКОЕ УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ ОРГАНИЗАЦИИ» ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ**

Организация образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями осуществляется в соответствии с «Положением об организации получения образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья в МГУУ Правительства Москвы» и «Методическими рекомендациями по организации образовательного процесса для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в образовательных организациях высшего образования, в том числе оснащённости образовательного процесса» Министерства образования и науки РФ (утв. 08.04.2014г. № АК-44/05вн).

Выбор методов и средств обучения, образовательных технологий и учебно-методического обеспечения реализации настоящей образовательной программы осуществляется Университетом самостоятельно с учетом индивидуальных возможностей обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

При необходимости в Университете могут разрабатываться индивидуальные графики обучения для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и создаваться специальные условия. Для указанных лиц в образовательном процессе предусмотрено использование социально-активных и рефлексивных методов обучения, технологий социокультурной реабилитации с целью оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений с другими студентами, создании комфортного психологического климата.

Кроме того, в МГУУ Правительства Москвы предусмотрены возможности по разработке альтернативной версии сайта, обеспечению раздаточными материалами в специальных форматах, а также функционирует медицинский пункт и созданы материально-технические условия, обеспечивающие возможность беспрепятственного доступа обучающихся в различные помещения Университета.



**СОГЛАСОВАНО**

Проректор по учебной и научной работе

  
(Подпись)

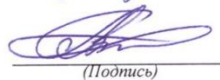
(Александров А.А.)  
(Фамилия И.О.)

Начальник Учебного отдела

  
(Подпись)

(Погудаева М.Ю.)  
(Фамилия И.О.)

Начальник Учебно-методического отдела

  
(Подпись)

(Бударина А.В.)  
(Фамилия И.О.)