

Основная профессиональная образовательная программа высшего образования по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом (направленность – Современные технологии управления человеческими ресурсами) разработана коллективом авторов:

Зав. кафедрой экономики и управления
человеческими ресурсами

В.С. Половинко

Проф. кафедры экономики и управления
человеческими ресурсами

Т.Ю. Стукен

Доц. кафедры экономики и управления
человеческими ресурсами

Т.А. Лапина

Доц. кафедры экономики и управления
человеческими ресурсами

А.В. Арбуз

Ст. преп. экономики и управления
человеческими ресурсами

О.С. Коржова

Эксперты (работодатели и др.):

Заместитель генерального директора
по персоналу и режиму АО «Омское
машиностроительное конструкторское бюро



Е.А. Кутлунин

Директор по персоналу ПАО «Омкшина»



О.Н. Бородина

Программа рассмотрена на заседании ученого совета экономического факультета
(протокол № 2 от «20» сентября 2017 г.)

Программа разработана в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом, утвержденного приказом Минобрнауки России 08.04.2015 г. № 367.

Декан экономического факультета

Т.Ю.Стукен

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

- 1.1 Сроки получения и объем образовательной программы образования по реализуемым формам обучения
- 1.2 Направленность (профиль) образовательной программы
- 1.3 Область профессиональной деятельности
- 1.4 Объекты профессиональной деятельности
- 1.5 Вид (виды) профессиональной деятельности выпускника
- 1.6 Тип образовательной программы
- 1.7 Планируемые результаты освоения образовательной программы
- 1.8 Характеристика профессиональной деятельности
- 1.9 Сведения о профессорско-преподавательском составе
- 1.10 Сведения о материально-техническом обеспечении, необходимом для реализации программы

2. ДОКУМЕНТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ СОДЕРЖАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

- 2.1 Матрица (карта) компетенций
- 2.2 Учебный план подготовки с учетом направленности (профиля) программы, включая календарный учебный график
- 2.3 Рабочие программы дисциплин (модулей)
- 2.4 Программы практик
- 2.5 Программа государственной итоговой аттестации

3. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

1.1 Сроки получения и объем образовательной программы по реализуемым формам обучения

Объем программы составляет 120 зачетных единиц в соответствии с ФГОС ВО.

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

1.2 Направленность (профиль) образовательной программы

Направленность (профиль) образовательной программы Современные технологии управления человеческими ресурсами

1.3 Область профессиональной деятельности 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.

1.4 Объекты профессиональной деятельности

- 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.

1.5 Вид профессиональной деятельности выпускника

Организационно-управленческая и экономическая (основной)

1.6 Тип образовательной программы

Прикладной

1.7 Планируемые результаты освоения образовательной программы

Планируемые результаты освоения ОПОП соответствующие ФГОС ВО, соотнесенные с видами профессиональной деятельности и учитывающие требования профессионального стандарта представлены в таблице 1, их связь с дисциплинами (модулями) учебного плана представлена матрицей (картой) компетенций выпускника.

Профессиональный стандарт, учитываемый при разработке ОПОП:

1. Специалист по управлению персоналом, утв. приказом Минтруда России 06.10.2015 № 691н

Таблица 1

Результаты освоения основной профессиональной образовательной программы высшего образования

Виды профессиональной деятельности	Трудовые функции (из ПС)	Профессиональные компетенции
Организационно-управленческая и экономическая	G/01.7. Разработка системы операционного управления персоналом и работы структурного подразделения	ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-7, ПК-9
	G/02.7. Реализация операционного управления персоналом и работы структурного подразделения	ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-7
	G/03.7. Администрирование процессов и документооборота по операционному управлению персоналом и работе структурного подразделения	ПК-10
	H/01.7. Разработка системы стратегического управления персоналом организации	ПК-1, ПК-2
	H/02.7. Реализация системы стратегического управления персоналом организации	ПК-1, ПК-2, ПК-6
	H/03.7. Администрирование процессов и документооборота по стратегическому управлению персоналом организации	ПК-10

1.8 Характеристика профессиональной деятельности

Исходя из требований профессионального стандарта, выпускник должен быть готов к выполнению профессиональных задач в соответствии с трудовыми функциями.

Таблица 2

Сопоставление профессиональных задач и трудовых функций ПС

Требования ФГОС	Требования ПС
Профессиональные задачи	Обобщенные трудовые функции, трудовые функции
- формирование системы управления персоналом; - разработка кадровой политики и инструментов ее реализации	Разработка системы операционного управления персоналом и работы структурного подразделения
- 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	Реализация операционного управления персоналом и работы структурного подразделения

Требования ФГОС	Требования ПС
Профессиональные задачи	Обобщенные трудовые функции, трудовые функции
управления персоналом	
- разработка стратегии управления персоналом организации и осуществление мероприятий, направленных на ее реализацию	Разработка системы стратегического управления персоналом организации
- разработка стратегии управления персоналом организации и осуществление мероприятий, направленных на ее реализацию	Реализация системы стратегического управления персоналом организации

Примерные должности: специалист по управлению персоналом, руководитель (начальник) структурного подразделения по управлению персоналом, заместитель генерального директора по управлению персоналом, директор по управлению персоналом, ведущий специалист по управлению персоналом.

1.9 Сведения о профессорско-преподавательском составе

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

Доля штатных научно-педагогических работников (в приведенном к целочисленным значениям ставок) составляет не менее 60% от общего количества научно-педагогических работников

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 составляет не менее 70%.

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) или ученое звание (в том числе ученое звание, полученное за рубежом и признанное в Российской Федерации), в общем числе научно-педагогических работников, реализующих программу, составляет не менее 65%.

Доля работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок) из числа руководителей и работников организаций, в общем числе работников, реализующих программу составляет не менее 30%.

Общее руководство научным содержанием программы магистратуры осуществляется штатным научно-педагогическим работником организации, имеющим ученую степень, осуществляющим самостоятельные научно-исследовательские проекты по направлению подготовки, имеющим ежегодные публикации по результатам указанной научно-исследовательской деятельности в ведущих отечественных и (или) зарубежных рецензируемых научных журналах и изданиях, а также осуществляющим ежегодную апробацию результатов указанной научно-исследовательской деятельности на национальных и международных конференциях.

1.10 Сведения о материально-техническом и учебно-методическом обеспечении, необходимом для реализации программы

1.10.1. Реализация образовательной программы обеспечивается материально-технической базой, указанной в рабочих программах дисциплин и практик.

Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования. Помещения укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.

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

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации (читальный зал библиотеки и компьютерные классы).

1.10.2 Электронно-библиотечные системы (электронная библиотека) и электронная информационно-образовательная среда обеспечивают одновременный доступ не менее 25% обучающихся по программе 38.04.03 Управление персоналом, направленность (профиль) Современные технологии управления человеческими ресурсами

В образовательном процессе используются электронно-библиотечные системы: «Университетская библиотека онлайн», «Лань».

Доступ осуществляется из любой точки сети Интернет после первичной регистрации в библиотеке ОмГУ. Возможна удаленная регистрация в ЭБС по персональному коду, который можно получить в библиотеке университета.

В случае неиспользования электронно-библиотечной системы (электронной библиотеки) обучающимся обеспечен доступ к комплектам библиотечного фонда из расчета не менее 50 экземпляров каждого из изданий основной литературы, перечисленных в рабочих программах дисциплин и практик, и не менее 25, экземпляров дополнительной литературы на 100 обучающихся.

2. ДОКУМЕНТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ СОДЕРЖАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Содержание и организация образовательного процесса при реализации ОПОП регламентируется:

- учебным планом с учетом направленности (профиля);
- календарным учебным графиком;
- рабочими программами дисциплин (модулей);
- программами практик;
- программой ГИА;
- оценочными средствами для проведения промежуточной аттестации, которые включены в рабочие программы дисциплин (модулей), в программы практик, в программы государственной итоговой аттестации;
- методическими материалами, обеспечивающими реализацию соответствующих образовательных технологий.

2.1 Матрица (карта) компетенций

В матрице (карте) компетенций представлены компетенции, которые должны быть сформированы у выпускника в результате освоения программы магистратуры: все общекультурные компетенции ОК-1, ОК-2, ОК-3; все общепрофессиональные компетенции ОПК-1, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5, ОПК-6, ОПК-7, ОПК-8, ОПК-9, ОПК-10, ОПК-11, ОПК-12; все профессиональные компетенции, соответствующие видам профессиональной деятельности, на которые ориентирована программа: организационно-управленческая и экономическая, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-8, ПК-9, ПК-10.

2.2 Учебный план направления подготовки с учетом направленности (профиля) программы, включая календарный учебный график

Учебный план программы магистратуры 38.04.03 Управление персоналом, направленность (профиль) Современные технологии управления человеческими ресурсами и календарный учебный график являются составной частью образовательной программы.

Учебный план включает:

- все учебные дисциплины;
- виды и типы практик;
- все виды аттестационных испытаний государственной итоговой аттестации выпускников.

2.3 Рабочие программы дисциплин (модулей)

Рабочие программы дисциплин (модулей) являются составной частью образовательной программы и включают в себя оценочные средства для проведения промежуточной аттестации.

2.4 Программы практик

Образовательной программой предусмотрены следующие виды и типы практик:

Учебная и производственная, в том числе преддипломная практики.

Типы учебной практики:

практика по получению первичных профессиональных умений и навыков.

Типы производственной практики:

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

НИР.

Способы проведения учебной и производственной практик:

стационарная.

Преддипломная практика проводится для выполнения выпускной квалификационной работы и является обязательной.

Программы практик являются составной частью образовательной программы и включает в себя перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы, а также фонды оценочных средств для проведения промежуточной аттестации.

2.5 Программа государственной итоговой аттестации

Государственная итоговая аттестация выпускника является обязательной и осуществляется после освоения образовательной программы в полном объеме.

Государственная итоговая аттестация включает:

- государственный экзамен (подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена);
- защита выпускной квалификационной работы (включая подготовку к защите и процедуру защиты).

Программа государственной итоговой аттестации является составной частью образовательной программы и содержит:

- программу государственного экзамена (перечень вопросов, выносимых на государственный экзамен, рекомендации обучающимся по подготовке к государственному экзамену, перечень рекомендуемой литературы, процедура (регламент) проведения и т.п.);
- требования к выпускным квалификационным работам и порядку их выполнения (примерные темы выпускных квалификационных работ), рекомендации обучающимся по подготовке выпускной квалификационной работы, требования к оформлению, требования к докладу, порядку его подготовки, перечень рекомендуемой литературы, процедура проведения и т.п.);
- фонд оценочных средств для итоговой (государственной итоговой) аттестации.

3. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Документы, указанные в разделах 1 и 2, хранятся в соответствии с номенклатурой дел университета.

Принят решением
Ученого совета университета
Протокол № 13
от 25.10.2019



Врио ректора

«Утверждаю»

Р.Г. Смелик

2019 г.

Лист изменений основной профессиональной образовательной программы высшего образования 38.04.03 Управление персоналом, направленность (профиль) – «Современные технологии управления человеческими ресурсами», принятой решением Ученого совета университета 27.10.2017, утвержденной ректором 27.10.2017.

1. Раздел 1 после слов «Общая характеристика основной профессиональной образовательной программы высшего образования» дополнить следующей информацией:

Цель программы – формирование компетенций с учетом современных тенденций в развитии базовых технологий управления человеческими ресурсами и стратегическими аспектами развития организаций.

Изменения одобрены ученым советом экономического факультета 22.10.2019, протокол № 2.

Декан, председатель ученого
совета экономического факультета

Т.Ю. Стукен