



ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
**«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СОЦИАЛЬНЫЙ  
УНИВЕРСИТЕТ»**

Актуализирована  
Решением Ученого совета  
Протокол от «26» июля 2022 г.  
№ 21

**ПРИНЯТО**  
Решением Ученого совета  
Протокол от «29» июня 2021 г.  
№ 27

**УТВЕРЖДАЮ**  
Проректор по учебной работе  
\_\_\_\_\_ Д.Н. Самойленко/

**ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ - ПРОГРАММА МАГИСТРАТУРЫ  
(общая характеристика)**

**Направление подготовки  
38.04.03 Управление персоналом**

**Направленность программы  
«Управление персоналом организации»**

**Магистерская программа:  
«Управление персоналом организации»**

**Уровень профессионального образования  
Высшее образование - магистратура**

**Форма обучения  
заочная, заочная с применением ДОТ**

Москва, 2021 г.

Основная профессиональная образовательная программа высшего образования – программа *магистратуры* по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом составлена на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего образования *магистратуры* по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.08.2020 г. № 958, профессионального стандарта «Специалист по управлению персоналом», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 06.10.2015 г. № 691н, профессионального стандарта «Специалист по подбору персонала (рекрутер)», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 9 октября 2015 г. N 717н.

Основная профессиональная образовательная программа разработана рабочей группой в составе: д.э.н., профессор И.Ю. Ильина, к.э.н. Е.В. Поворина, к.с.н., доцент Т.С. Демченко

Руководитель основной профессиональной образовательной программы д.э.н., доцент



А.А.СЫТНИК

(подпись)

Основная профессиональная образовательная программа обсуждена и утверждена на Ученом совете факультета управления  
Протокол № 9 от «28» апреля 2022 года

Декан факультета  
канд. мед. наук,  
доцент



А.Н. ОСТРОВСКИЙ

(подпись)

Основная профессиональная образовательная программа рекомендована к утверждению представителями организаций-работодателей (при совместной разработке или разработке по заказу):

Акционерное общество «АНКОР»  
Заместитель генерального директора



Т. БАСКИНА

(подпись)

Закрытое акционерное общество  
«ЭКОПСИ Консалтинг»,  
Директор проектов



С.В.БАРАНОВ

(подпись)

Основная профессиональная образовательная программа рецензирована и рекомендована к утверждению:

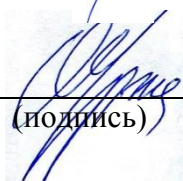
Д.э.н., профессор Финансового  
университета при Правительстве РФ



И.Ю. БЕЛЯЕВА

(подпись)

Д.с.н., профессор  
факультета управления



О.А. УРЖА

(подпись)

## СОДЕРЖАНИЕ

РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	4
1.1 Понятие основной профессиональной образовательной программы высшего образования.....	4
1.2. Нормативные документы для разработки основной профессиональной образовательной программы.....	4
РАЗДЕЛ 2. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКОВ.....	5
2.1 Цель основной профессиональной образовательной программы.....	5
2.2. Общее описание профессиональной деятельности выпускников.....	5
2.3 Перечень профессиональных стандартов, соотнесенных с федеральным государственным образовательным стандартом.....	6
2.4 Перечень основных задач профессиональной деятельности выпускников (по типам) ...	7
РАЗДЕЛ 3. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ, РЕАЛИЗУЕМОЙ В РАМКАХ НАПРАВЛЕНИЯ ПОДГОТОВКИ.....	13
3.1. Направленность образовательной программы в рамках направления подготовки/Специализация образовательной программы в рамках специальности.....	13
3.2 Квалификация, присваиваемая выпускникам образовательных программ.....	14
3.3 Трудоемкость основной профессиональной образовательной программы.....	14
3.4 Формы обучения.....	14
3.5 Срок получения образования.....	14
<b>3.6 Язык образования.....</b>	<b>14</b>
РАЗДЕЛ 4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ.....	14
4.1 Требования к планируемым результатам освоения образовательной программы, обеспечиваемым дисциплинами (модулями) и практиками обязательной части.....	14
РАЗДЕЛ 5. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ.....	25
5.1 Структура ОПОП.....	25
5.2 Учебный план.....	25
5.3 Календарный учебный график.....	25
5.4 Рабочие программы дисциплин (модулей).....	25
5.5 Практики основной профессиональной образовательной программы.....	25
5.6 Оценочные средства.....	26
5.7 Государственная итоговая аттестация.....	26
5.8 Образовательные технологии.....	27
РАЗДЕЛ 6. УСЛОВИЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.....	28
6.1 Сведения о профессорско-преподавательском составе, необходимом для реализации образовательной программы.....	28
6.2 Сведения об информационно-библиотечном обеспечении, необходимом для реализации образовательной программы.....	29
6.3. Сведения о материально-техническом обеспечении учебного процесса.....	30
6.4 Сведения о финансовых условиях реализации образовательной программы.....	30
6.5. Условия освоения образовательной программы обучающимися с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами.....	31
6.6. Механизмы оценки качества образовательной деятельности и подготовки обучающихся по образовательной программе.....	32
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ.....	33

## РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

### 1.1 Понятие основной профессиональной образовательной программы высшего образования

Основная профессиональная образовательная программа высшего образования - программа *магистратуры*, реализуемая по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом, направленности «Управление персоналом организации» (далее – «ОПОП», «ОПОП ВО»), представляет собой систему документов, разработанную и утвержденную в Федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российский государственный социальный университет» (далее - «РГСУ», «Университет») с учетом потребностей регионального рынка труда на основе федерального государственного образовательного стандарта высшего образования - *магистратуры* по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом, а также с учетом следующих профессиональных стандартов, сопряженных с профессиональной деятельностью выпускника:

- 07.003 «Специалист по управлению персоналом»;
- 33.012 «Специалист по подбору персонала (рекрутер)»

ОПОП регламентирует цели, ожидаемые результаты обучения, содержание, условия и технологии реализации образовательного процесса, оценку качества подготовки выпускников по данному направлению подготовки и включает в себя учебно-методическую документацию: учебный план с календарным графиком учебного процесса, рабочие программы учебных курсов, дисциплин (модулей), программы практик и государственной итоговой аттестации и другие материалы, обеспечивающие качество подготовки обучающихся.

### 1.2. Нормативные документы для разработки основной профессиональной образовательной программы

Нормативно-правовую базу разработки ОПОПВО составляют:

- Федеральный закон Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом, утвержденный приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 12.08.2020 г. № 958, далее – «ФГОС ВО»;
- Профессиональный стандарт «Специалист по управлению персоналом», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 6 октября 2015 г. N 691н;
- Профессиональный стандарт «Специалист по подбору персонала (рекрутер)», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 9 октября 2015 г. N 717н;
- Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 6 апреля 2021 г. № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 23.08.2017 № 816 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими

- образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;
- Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, от 05 августа 2020 г. № 885/390 «О практической подготовке обучающихся»;
  - Приказ Министерства образования и науки РФ от 29 июня 2015 г. № 636 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры»;
  - Приказ Минобрнауки России от 09.11.2015г. № 1309 «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере образования, а также оказания им при этом необходимой помощи»;
  - Методические рекомендации по организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ОВЗ в образовательных организациях высшего образования, в том числе оснащенности образовательного процесса от 08.04.2014 г. № АК-44/05вн.

## **РАЗДЕЛ 2. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКОВ**

### **2.1 Цель основной профессиональной образовательной программы**

Основная профессиональная образовательная программа высшего образования – программа *магистратуры* по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом имеет своей целью развитие у обучающихся личностных качеств, а также формирование универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

В области воспитания целью ОПОП *магистратуры* по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом является формирование социально-личностных качеств обучающихся: целеустремленности, организованности, трудолюбия, ответственности, гражданственности, коммуникативности, толерантности.

В области обучения целью ОПОП *магистратуры* по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом является обеспечение качественной подготовки конкурентоспособных специалистов современного рынка труда в области административно-управленческой и офисной деятельности, обладающих достаточным объемом знаний и уровнем компетенций для решения профессиональных задач.

### **2.2. 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);
- 33 Сервис, оказание услуг населению (торговля, техническое обслуживание, ремонт, предоставление персональных услуг, услуги гостеприимства, общественное питание и прочие) (в сфере аналитического обеспечения и руководства деятельностью по оказанию профессиональных услуг населению по поиску работы, обучению и повышению квалификации).

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

### Типы задач профессиональной деятельности выпускников

В рамках программы *магистратуры* выпускники готовятся к решению задач профессиональной деятельности следующих типов:

- организационно-управленческий;
- проектный.

### 2.3 Перечень профессиональных стандартов, соотнесенных с федеральным государственным образовательным стандартом

Перечень профессиональных стандартов (*при наличии*), соотнесенных с федеральным государственным образовательным стандартом по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом

№ п/п	Код профессионального стандарта	Наименование профессионального стандарта
<b>07. Административно-управленческая и офисная деятельность</b>		
<b>1</b>	07.003	Профессиональный стандарт «Специалист по управлению персоналом», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации № 691н. от 06.10.2015 г.
<b>33. Сервис, оказание услуг населению</b>		
<b>1</b>	33.012	Профессиональный стандарт «Специалист по подбору персонала (рекрутер)», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации № 717н от 09.10.2015

Перечень профессиональных стандартов, обобщённых трудовых функций и трудовых функций, отнесенных к профессиональной деятельности выпускника *магистратуры* по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом

Код и наименование профессионального стандарта	Обобщенные трудовые функции			Трудовые функции		
	код	наименование	уровень квалификации	код	наименование	Уровень (подуровень) квалификации
07.003 «Специалист по управлению персоналом»	G	Операционное управление персоналом и подразделением организации	<b>7</b>	G/01.7	Разработка системы операционного управления персоналом и работы структурного	<b>7</b>

					подразделения	
				G/02.7	Реализация операционного управления персоналом и работы структурного подразделения	7
	Н	Стратегическое управление персоналом организации	7	H/01.7	Разработка системы стратегического управления персоналом организации	7
				H/02.7	Реализация системы стратегического управления персоналом организации	7
33.012 «Специалист по подбору персонала (рекрутер)»	С	Формирование карты поиска кандидатов	6	C/01.6	Определение потребности в трудовых ресурсах и составление профиля должности	6
				C/02.6	Анализ рынка труда	6

#### 2.4 Перечень основных задач профессиональной деятельности выпускников (по типам)

Наименование вида профессиональной деятельности (ПД)	Код и наименование профессионального стандарта (ПС)	Основная цель вида ПД	Обобщенная трудовая функция	Трудовая функция	Объект деятельности или область знания	Задачи ПД
<b>Тип задач профессиональной деятельности: организационно-управленческий</b>						
Управление персоналом организации	07.003 «Специалист по управлению персоналом»	Обеспечение эффективного функционирования системы управления персоналом для достижения целей организации	Операционное управление персоналом и подразделением организации	Разработка системы операционного управления персоналом и работы структурного подразделения	Система управления персоналом организации	- определять стратегические цели в управлении персоналом и разрабатывать корпоративную политику, планы, программы,
				Реализация		

				<p>операционного управления персоналом и работы структурного подразделения</p>	<p>процедуры и технологии по управлению персоналом ;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- организовать проведение аудита и контроллинга в управлении персоналом ;</li> <li>- формировать, внедрять и поддерживать системы оплаты и организации и труда;</li> <li>- разрабатывать, внедрять и поддерживать корпоративную культуру и социальную политику, систему оценки и развития персонала;</li> <li>- разрабатывать и развивать организационную структуру с учетом плановой потребности</li> </ul>
--	--	--	--	--	--



						<p>персонале и эффективно го взаимодействия структурных подразделений организации;</p> <p>- управлять деятельностью структурных подразделений и персоналом</p> <p>- разрабатывать и развивать системы мотивации и стимулирования эффективной трудовой деятельности</p>
<b>Тип задач профессиональной деятельности: проектный</b>						
Управление персоналом организации	07.003 «Специалист по управлению персоналом»	Обеспечение эффективного функционирования системы управления персоналом для достижения целей организации	Стратегическое управление персоналом организации	<p>Разработка системы стратегического управления персоналом организации</p> <p>Реализация системы стратегического управления персоналом организац</p>	Система управления персоналом организации	- определять стратегические цели в управлении персоналом и разрабатывать корпоративную политику, планы, программы, процедуры и технологии по управлению

				ии		<p>персоналом ;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- организовать проведение аудита и контроллинга в управлении персоналом ;</li> <li>- формировать, внедрять и поддерживать системы оплаты и организации труда;</li> <li>- разрабатывать, внедрять и поддерживать корпоративную культуру и социальную политику, систему оценки и развития персонала;</li> <li>- разрабатывать и развивать организационную структуру с учетом плановой потребности в персонале и эффективного взаимодействия</li> </ul>
--	--	--	--	----	--	---

						<p>структурных подразделений организации;</p> <p>- управлять деятельностью структурных подразделений и персоналом</p> <p>- разрабатывать и развивать системы мотивации и стимулирования эффективно й трудовой деятельности</p>
--	--	--	--	--	--	--

**Перечень основных задач профессиональной деятельности на основе анализа требований ФГОС ВО**

<b>Определение выпускника на рынке труда (при наличии)</b>	<b>Задачи ПД (на основе описания области профессиональной деятельности)</b>	<b>Объект деятельности (или область знания)</b>	<b>Задачи профессиональной деятельности (на основе описания основных видов профессиональной деятельности)</b>
Управление персоналом организации	<b>организационно-управленческий</b>	- Обеспечение эффективного функционирования системы управления персоналом для достижения целей организации	<p>- определять стратегические цели в управлении персоналом и разрабатывать корпоративную политику, планы, программы, процедуры и технологии по управлению персоналом;</p> <p>- организовать проведение аудита и контроллинга в управлении персоналом;</p> <p>- формировать, внедрять и поддерживать системы</p>

			<p>оплаты и организации труда;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- управлять деятельностью структурных подразделений и персоналом</li> <li>- разрабатывать и развивать системы мотивации и стимулирования эффективной трудовой деятельности</li> </ul>
	Проектный	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Обеспечение эффективного функционирования системы управления персоналом для достижения целей организации</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- разрабатывать корпоративную политику, планы, программы, процедуры и технологии по управлению персоналом;</li> <li>- разрабатывать, внедрять и поддерживать корпоративную культуру и социальную политику, систему оценки и развития персонала;</li> <li>- разрабатывать и развивать организационную структуру с учетом плановой потребности в персонале и эффективного взаимодействия структурных подразделений организации</li> </ul>
Оказание услуг по подбору персонала для юридических лиц	Организационно-управленческий	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Обеспечение потребностей работодателей в трудовых ресурсах путем подбора персонала на постоянную или временную занятость</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- определять стратегические цели в управлении персоналом;</li> <li>- разрабатывать и развивать системы мотивации и стимулирования эффективной трудовой деятельности</li> <li>- разрабатывать и развивать организационную структуру с учетом плановой потребности в персонале и эффективного</li> </ul>

			взаимодействия структурных подразделений организации
	Проектный	- Обеспечение потребностей работодателей в трудовых ресурсах путем подбора персонала на постоянную или временную занятость	- разрабатывать корпоративную политику, планы, программы, процедуры и технологии по управлению персоналом; - формировать, внедрять и поддерживать системы оплаты и организации труда; - управлять деятельностью структурных подразделений и персоналом - разрабатывать и развивать системы мотивации и стимулирования эффективной трудовой деятельности

### РАЗДЕЛ 3. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ, РЕАЛИЗУЕМОЙ В РАМКАХ НАПРАВЛЕНИЯ ПОДГОТОВКИ

#### 3.1. Направленность образовательной программы в рамках направления подготовки/Специализация образовательной программы в рамках специальности

Направленность/специализация ОПОП *магистратуры* по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом - «Управление персоналом организации».

Направленность основной профессиональной образовательной программы высшего образования – программы *магистратуры* конкретизирует ориентацию ОПОП по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом *в областях*: образование и наука (в сферах: образования; научных исследований); 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); сервис, оказание услуг населению (торговля, техническое обслуживание, ремонт, предоставление персональных услуг, услуги гостеприимства, общественное питание и прочие) (в сфере аналитического обеспечения и руководства деятельностью по оказанию профессиональных услуг населению по поиску работы, обучению и повышению квалификации); сфера консалтинга.

В рамках программы *магистратуры* выпускники готовятся к решению задач профессиональной деятельности следующих типов:

- организационно-управленческий;
- проектный.

### 3.2 Квалификация, присваиваемая выпускникам образовательных программ

Квалификация, присваиваемая выпускникам образовательной программы: Магистр.

### 3.3 Трудоемкость основной профессиональной образовательной программы

Объем программы *магистратуры* составляет 120 зачетных единиц (далее - з.е.) вне зависимости от формы обучения, применяемых образовательных технологий, реализации программы *магистратуры* с использованием сетевой формы, реализации программы *магистратуры* по индивидуальному учебному плану.

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

### 3.4 Формы обучения

Форма обучения – *заочная, заочная с применением ДОТ*

### 3.5 Срок получения образования

- заочной форме обучения -2 г. 6 месяцев;
- на заочной форме обучения с применением ДОТ – 2 года 6 месяцев;
- при обучении по индивидуальному учебному плану инвалидов и лиц с ОВЗ может быть увеличен по их заявлению не более чем на 1 год по сравнению со сроком получения образования для соответствующей формы обучения.

### 3.6 Язык образования

Программа реализуется на русском языке.

## РАЗДЕЛ 4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

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

#### 4.1.1. Универсальные компетенции выпускников и индикаторы их

#### достижения

В соответствии с ФГОС ВО – магистратуры, направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом выпускник, освоивший программу *магистратуры* должен обладать следующими универсальными компетенциями:

Категория универсальных компетенций	Код универсальной компетенции	Формулировка компетенции	Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции
Системное и критическое мышление	УК-1	Способен осуществлять критический	УК-1.1. Анализирует проблемную ситуацию как систему, выявляя ее

		анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, выработать стратегию действий	составляющие и связи между ними; УК-1.2. Критически оценивает надежность источников информации, работает с противоречивой информацией из разных источников; УК-1.3. Разрабатывает и содержательно аргументирует стратегию решения проблемной ситуации на основе системного и междисциплинарных подходов
Разработка и реализация проектов	УК-2	Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	УК-2.1. Формулирует на основе поставленной проблемы проектную задачу и способ ее решения через реализацию проектного управления; УК-2.2. Разрабатывает концепцию проекта в рамках обозначенной проблемы и план реализации проекта с учетом возможных рисков реализации проекта; УК-2.3. Осуществляет мониторинг хода реализации проекта, корректирует отклонения, вносит дополнительные изменения в план реализации проекта, уточняет зоны ответственности участников проекта; УК-2.4. Разрабатывает критерии и показатели оценки проекта
Командная работа и лидерство	УК-3	Способен организовывать и руководить работой команды, выработывая командную стратегию для достижения поставленной цели	УК-3.1. Выработывает стратегию командной работы и на ее основе организует отбор членов команды для достижения поставленной цели; УК-3.2. Организует и корректирует работу команды, в том числе на основе коллегиальных

			решений, а также распределяет полномочия и делегирует полномочия в соответствии с поставленными целями; УК-3.3. Создает рабочую атмосферу, позитивный эмоциональный климат в команде.
Коммуникация	УК-4	Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	УК-4.1. Устанавливает контакты и организует взаимодействие с органами государственной и муниципальной власти, гражданами и другими участниками в процессе осуществления профессиональной деятельности, используя современные коммуникационные технологии; УК-4.2. Составляет типовую деловую документацию для академических и профессиональных целей на иностранном языке; УК-4.3. Применяет современные коммуникативные технологии, в том числе составляет информационные материалы в сети интернет, ведет деловую переписку на иностранном языке в процессе осуществления профессиональной деятельности.
Межкультурное взаимодействие	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; УК-5.2. Выстраивает социальное и профессиональное взаимодействие с учетом особенностей деловой и



			общей культуры представителей других этносов и конфессий, различных социальных групп; УК-5.3. Обеспечивает создание недискриминационной среды для участников межкультурного взаимодействия при личном общении и при выполнении профессиональных задач
Самоорганизация и саморазвитие (в том числе здоровьесбережение)	УК-6	Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	УК-6.1. Оценивает свои ресурсы и их пределы (личностные, ситуативные, временные) для успешного выполнения порученного задания; УК-6.2. Определяет образовательные потребности и способы совершенствования собственной (в т.ч. профессиональной) деятельности на основе самооценки и технологий саморазвития; УК-6.3. Выстраивает гибкую профессиональную траекторию, с учетом накопленного опыта профессиональной деятельности, динамично изменяющихся требований рынка труда и стратегии личного развития

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

В соответствии с ФГОС ВО магистратуры по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом выпускник, освоивший данную программу *магистратуры*, должен обладать следующими общепрофессиональными компетенциями:

Категория общепрофессиональных компетенций	Код общепрофессиональной компетенции	Формулировка компетенции	Код и наименование индикатора достижения общепрофессиональной компетенции
--	--------------------------------------	--------------------------	---

Реализация управленческих решений	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 Способен применять при решении профессиональных задач знания (на продвинутом уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической, психологической теорий и права ОПК -1.2 Способен обобщать и критически оценивать существующие передовые управленческие практики ОПК - 1.3. Способен применять на практике результаты научных исследований по управлению персоналом и в смежных областях
Решение управленческих и исследовательских задач	ОПК-2	Способен применять комплексный подход к сбору данных, продвинутые методы их обработки и анализа при решении управленческих и исследовательских задач	ОПК – 2.1. Осуществляет комплексный подход к сбору данных в профессиональной сфере ОПК – 2.2. Использует продвинутые методы для сбора и обработки данных в сфере управленческой деятельности ОПК – 2.3. Использует современные техники анализа при решении управленческих и исследовательских задач
Разработка, реализация и оценка стратегии, политик и технологий управления	ОПК-3	Способен разрабатывать и обеспечивать реализацию стратегии, политик и технологий управления персоналом организации в динамичной среде и оценивать их социальную и экономическую	ОПК – 3.1. Способен разрабатывать и обеспечивать реализацию стратегии, политик и технологий управления персоналом

персоналом организации		эффективность	организации в динамичной среде ОПК - 3.2. Способен оценивать социальную эффективность стратегий, политик и технологий управления персоналом организации ОПК – 3.3. Способен оценивать экономическую эффективность стратегий, политик и технологий управления персоналом организации
Проектная и руководящая деятельность	ОПК-4	Способен проектировать организационные изменения, руководить проектной и процессной деятельностью и подразделением организации;	ОПК – 4.1.-Способен проектировать организационные изменения ОПК 4.2. - Способен руководить проектной и процессной деятельностью организации ОПК 4.3.- Способен руководить подразделением организации;
Информационно-коммуникационная грамотность при решении профессиональных задач	ОПК-5	Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач.	ОПК 5.1. – Обосновывает выбор информационных технологий и программных средств для постановки и решения профессиональных задач; ОПК – 5.2.- Применяет современные информационные технологии при решении профессиональных задач. ОПК 5.3. .- Применяет современные программные средства при решении

			профессиональных задач.
--	--	--	-------------------------

#### 4.1.3. Профессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения, утвержденные самостоятельно образовательной организацией

Профессиональные компетенции направленности сформированы на основе профессиональных стандартов «Специалист по управлению персоналом», «Специалист по подбору персонала (рекрутер)», соответствующих профессиональной деятельности выпускников, путем отбора соответствующих обобщенных трудовых функций, относящихся к уровню квалификации, требующего освоение программы *магистратуры* по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом.

Наименование профессиональных стандартов	Код обобщенных трудовых функций	Наименование обобщенных трудовых функций	Уровень квалификации обобщенных трудовых функций	Наименование трудовых функций	Код трудовых функций	Уровень (подуровень) квалификации трудовых функций	Код и наименование профессиональных компетенций направленности/специализации программы магистратуры, формирование которых позволяет выпускнику осуществлять обобщенные трудовые функции
07.003 «Специалист по управлению персоналом»	G	Операционное управление персоналом и подразделениям организации	7	Разработка системы операционного управления персоналом и работы структурного подразделения	G/01.7	7	ПК-1 Способен определять стратегические цели в управлении персоналом и разрабатывать корпоративную политику, планы, программы, процедуры и технологии по управлению персоналом; ПК-4 Способен разрабатывать, внедрять и поддерживать корпоративную культуру и социальную политику, систему оценки и развития персонала; ПК-5 Способен разрабатывать и развивать организационную структуру с учетом плановой потребности в персонале и эффективного взаимодействия структурных подразделений организации; ПК-6 Способен управлять деятельностью структурных подразделений и персоналом; ПК-7 Способен разрабатывать и развивать системы мотивации и стимулирования

						эффективной трудовой деятельности
			Реализация операционного управления персоналом и работы структурного подразделения	G/02.7	7	ПК-5 Способен разрабатывать и развивать организационную структуру с учетом плановой потребности в персонале и эффективного взаимодействия структурных подразделений организации; ПК-6 Способен управлять деятельностью структурных подразделений и персоналом
Н	Стратегическое управление персоналом организации	7	Разработка системы стратегического управления персоналом организации	Н/01.7	7	ПК-1 Способен определять стратегические цели в управлении персоналом и разрабатывать корпоративную политику, планы, программы, процедуры и технологии по управлению персоналом ПК-2 Способен организовать проведение аудита и контроллинга в управлении персоналом; ПК-3 Способен формировать, внедрять и поддерживать системы оплаты и организации труда; ПК-4 Способен разрабатывать, внедрять и поддерживать корпоративную культуру и социальную политику, систему оценки и развития персонала ПК-5 Способен разрабатывать и развивать организационную структуру с учетом плановой потребности в персонале и эффективного взаимодействия структурных подразделений организации; ПК-7 Способен разрабатывать и развивать системы мотивации и стимулирования эффективной трудовой деятельности.
			Реализация системы стратегического управления	Н/02.7	7	ПК-2 Способен организовать проведение аудита и контроллинга в управлении персоналом;

				персоналом организации			<p>ПК-3 Способен формировать, внедрять и поддерживать системы оплаты и организации труда;</p> <p>ПК-4 Способен разрабатывать, внедрять и поддерживать корпоративную культуру и социальную политику, систему оценки и развития персонала;</p> <p>ПК-5 Способен разрабатывать и развивать организационную структуру с учетом плановой потребности в персонале и эффективного взаимодействия структурных подразделений организации;</p> <p>ПК-7 Способен разрабатывать и развивать системы мотивации и стимулирования эффективной трудовой деятельности.</p>
33.012 «Специальный лист по подбору персонала (рекрутер)»	С	Формирование карты поиска кандидатов		C/01.6	Определение потребности в трудовых ресурсах и составление профиля должности	6	<p>ПК-1 Способен определять стратегические цели в управлении персоналом, и разрабатывать корпоративную политику, планы, программы, процедуры и технологии по управлению персоналом</p> <p>ПК-2 Способен организовать проведение аудита и контроллинга в управлении персоналом;</p> <p>ПК-5 Способен разрабатывать и развивать организационную структуру с учетом плановой потребности в персонале и эффективного взаимодействия структурных подразделений организации;</p> <p>ПК-7 Способен разрабатывать и развивать системы мотивации и стимулирования эффективной трудовой деятельности.</p>
				C/02.6	Анализ рынка труда	6	ПК-2 Способен организовать проведение аудита и контроллинга в управлении персоналом;

						<p>ПК-3 Способен формировать, внедрять и поддерживать системы оплаты и организации труда;</p> <p>ПК-4 Способен разрабатывать, внедрять и поддерживать корпоративную культуру и социальную политику, систему оценки и развития персонала</p> <p>ПК-7 Способен разрабатывать и развивать системы мотивации и стимулирования эффективной трудовой деятельности.</p>
--	--	--	--	--	--	--

**Профессиональные компетенции направленности и индикаторы их достижения:**

<b>Код и наименование профессиональных компетенций направленности (ПК)</b>	<b>Индикаторы профессиональных компетенций направленности</b>	<b>достижения компетенций</b>
<p>ПК-1</p> <p>Способен определять стратегические цели в управлении персоналом и разрабатывать корпоративную политику, планы, программы, процедуры и технологии по управлению персоналом</p>	<p>ПК-1.1 Способен определять стратегические цели в управлении персоналом</p> <p>ПК-1.2 Умеет разрабатывать корпоративную политику, планы, программы, процедуры и технологии по управлению персоналом</p> <p>ПК-1.3 Знает основные процедуры и технологии по управлению персоналом</p>	
<p>ПК-2</p> <p>Способен организовать проведение аудита и контроллинга в управлении персоналом</p>	<p>ПК – 2.1 Знает методы и технологии проведения аудита и контроллинга в управлении персоналом.</p> <p>ПК – 2.2 Умеет организовать проведение аудита и контроллинга в управлении персоналом</p> <p>ПК – 2.3 Оценивает результаты проведенного аудита и контроллинга в управлении персоналом</p>	
<p>ПК-3</p> <p>Способен формировать, внедрять и поддерживать системы оплаты и организации труда</p>	<p>ПК-3.1 Знает принципы, приёмы и методы формирования, внедрения и поддержания эффективной системы оплаты и организации труда персонала</p> <p>ПК-3.2 Использует на практике современные управленческие инструменты в целях совершенствования системы организации и оплаты труда</p> <p>ПК-3.3 Разрабатывает и реализует мероприятия по формированию эффективной системы организации труда</p>	

	персонала
<p>ПК-4</p> <p>Способен разрабатывать, внедрять и поддерживать корпоративную культуру и социальную политику, систему оценки и развития персонала</p>	<p>ПК – 4.1. Способен разрабатывать, внедрять и поддерживать корпоративную культуру и социальную политику организации, оценивать эффективность реализуемых социальных мероприятий</p> <p>ПК – 4.2. Разрабатывает и проводит процедуру оценки персонала организации на всех этапах трудовой деятельности</p> <p>ПК – 4.3. Умеет разрабатывать, внедрять и поддерживать систему развития персонала, анализирует и оценивает эффективность решений в области развития и обучения персонала</p>
<p>ПК-5</p> <p>Способен разрабатывать и развивать организационную структуру с учетом плановой потребности в персонале и эффективного взаимодействия структурных подразделений организации</p>	<p>ПК - 5.1. Знает принципы, этапы и методы разработки организационной структуры</p> <p>ПК – 5.2. Умеет разрабатывать и развивать организационную структуру с учетом плановой потребности в персонале</p> <p>ПК – 5.3. Способен разрабатывать и развивать организационную структуру с учетом эффективного взаимодействия структурных подразделений организации</p>
<p>ПК-6</p> <p>Способен управлять деятельностью структурных подразделений и персоналом</p>	<p>ПК – 6.1. Знает современные методики управления деятельностью структурных подразделений и персоналом</p> <p>ПК – 6.2. Использует на практике основные методики, существующие в практике управления персоналом, применяет современные методы управления деятельностью структурных подразделений и персоналом</p> <p>ПК – 6.3. Разрабатывает и принимает кадровые решения по управлению деятельностью структурных подразделений и персоналом</p>
<p>ПК-7</p> <p>Способен разрабатывать и развивать системы мотивации и стимулирования эффективной трудовой деятельности</p>	<p>ПК-7.1. Знает принципы, приёмы и методы формирования, внедрения и поддержания эффективной системы мотивации и стимулирования эффективной трудовой деятельности</p> <p>ПК-7.2. Использует на практике современные управленческие инструменты в целях совершенствования системы мотивации и стимулирования эффективной трудовой деятельности</p> <p>ПК-7.3. Разрабатывает и принимает организационные решения, решения по финансированию, формированию эффективной системы мотивации и стимулирования трудовой деятельности</p>



## **РАЗДЕЛ 5. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

### **5.1 Структура ОПОП**

ОПОП включает обязательную часть и часть, формируемую участниками образовательных отношений (вариативную). Объем обязательной части, без учета объема государственной итоговой аттестации, составляет не менее 15% общего объема программы *магистратуры* по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом.

В соответствии с ФГОС ВО магистратуры структура программы по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом включает следующие блоки:

Блок 1 «Дисциплины (модули)»;

Блок 2 «Практика»;

Блок 3 «Государственная итоговая аттестация».

### **5.2 Учебный план**

Учебный план разработан в соответствии с ФГОС ВО- *магистратуры* по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом и другими нормативными документами.

### **5.3 Календарный учебный график**

Последовательность реализации основной профессиональной образовательной программы высшего образования - программы *магистратуры* по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом по годам (включая теоретическое обучение, практики, промежуточные и итоговую аттестации, каникулы) приводится в учебном плане, а также утверждается ежегодно приказом РГСУ.

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

Основная профессиональная образовательная программа высшего образования – программа *магистратуры* по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом обеспечена рабочими программами всех дисциплин (модулей), как обязательной части, так и части, формируемой участниками образовательных отношений.

Рабочие программы дисциплин (модулей) учебного плана отражают планируемые результаты обучения – знания, умения, навыки и (или) опыт деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций и обеспечивающие достижение планируемых результатов освоения образовательной программы.

Рабочие программы дисциплин (модулей) учебного плана основной профессиональной образовательной программы высшего образования- программы *магистратуры* по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом представлены в приложениях.

### **5.5 Практики основной профессиональной образовательной программы**

В соответствии с ФГОС ВО- магистратуры практика является *обязательной частью/частью, формируемой участниками образовательных отношений* ОПОП *магистратуры* по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся. Практики закрепляют знания и умения, приобретаемые обучающимися в результате освоения теоретических курсов, вырабатывают практические навыки и способствуют комплексному формированию универсальных, общепрофессиональными профессиональных компетенций обучающихся.

Практика обучающихся по основной профессиональной образовательной программы высшего образования – программы *магистратуры* по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом организовывается и осуществляется в соответствии с Программами практик и Положением о практической подготовке и порядке проведения практики обучающихся Российского государственного социального университета в действующей редакции.

## **5.6 Оценочные средства**

В соответствии с требованиями ФГОС ВО- магистратуры по направлению подготовки 38.04.03 *Управление персоналом* разработаны фонды оценочных средств по основной профессиональной образовательной программе по направлению подготовки 38.04.03 *Управление персоналом*.

Фонды оценочных средств состоят из трех частей:

- оценочные средства промежуточной аттестации, включенные в состав рабочих программ дисциплин (модулей);
- оценочные средства практики, включенные в состав программ практик;
- оценочные средства для государственной итоговой аттестации.

Фонды оценочных средств включают: контрольные вопросы и типовые задания для практических занятий, лабораторных и контрольных работ, зачетов и экзаменов; банки тестовых заданий и компьютерные тестирующие программы; примерную тематику курсовых проектов/работ, рефератов и т.п., а также иные формы контроля, позволяющие оценить степень сформированности компетенций обучающихся.

Фонды оценочных средств основной профессиональной образовательной программы высшего образования – программы магистратуры по направлению подготовки 38.04.03 *Управление персоналом* представлены в приложениях.

## **5.7 Государственная итоговая аттестация**

Государственная итоговая аттестация (далее - «ГИА») осуществляется после освоения обучающимися в полном объеме учебного плана/индивидуального учебного плана по основной образовательной программе.

ГИА включает в себя: подготовку к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы

Цель государственной итоговой аттестации заключается в установлении соответствия уровня профессиональной подготовленности выпускника к решению профессиональных задач, а также требованиям к результатам освоения программы *магистратуры* по направлению подготовки 38.04.03 *Управление персоналом*, установленным ФГОС ВО- магистратуры и разработанной на его основе настоящей основной профессиональной образовательной программы высшего образования – программы магистратуры.

Выпускная квалификационная работа представляет собой самостоятельно выполненную выпускником письменную работу, содержащую решение задачи либо результаты анализа проблемы, имеющей значение для соответствующей области профессиональной деятельности.

Выполнение и защита выпускной квалификационной работы демонстрирует уровень сформированности следующих компетенций: УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ПК-1 ; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7.

Темы выпускных квалификационных работ содержатся в Программе государственной итоговой аттестации выпускников основной профессиональной образовательной программы высшего образования - программы *магистратуры по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом*, направленности программы «Управление персоналом организации» (приложение к настоящей основной образовательной программе).

Выпускник основной профессиональной образовательной программы высшего образования – программы *магистратуры по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом*, подтвердивший в рамках государственной итоговой аттестации необходимый уровень сформированности соответствующих компетенций, необходимых для решения профессиональных задач, оканчивает обучение по указанной программе уровня образования с получением диплома *магистра* установленного образца.

## **5.8 Образовательные технологии**

Реализация компетентностного подхода предусматривает использование в учебном процессе помимо традиционных форм проведения занятий также активные и интерактивные формы. Объем контактной работы обучающихся с педагогическими работниками при проведении учебных занятий по программе магистратуры составляет в очной форме – не менее 50 процентов, в очно-заочной – не менее 30 процентов, в заочной форме обучения – не менее 20 процентов общего времени, отводимого на реализацию дисциплин (модулей).

При разработке основной профессиональной образовательной программы высшего образования – программы *магистратуры по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом* для дисциплины (модуля) предусмотрены следующие технологии обучения, которые позволят обеспечить достижение планируемых результатов обучения:

Используемые методы активизации образовательной деятельности:

- 1) методы ИТ – применение компьютеров для доступа к Интернет-ресурсам, использование обучающих программ с целью расширения информационного поля, повышения скорости обработки и передачи информации, обеспечения удобства преобразования и структурирования информации для трансформации ее в знание;
- 2) работа в команде – совместная деятельность студентов в группе под руководством лидера, направленная на решение общей задачи сложением результатов индивидуальной работы членов команды с делением ответственности и полномочий;
- 3) case-study – анализ реальных проблемных ситуаций, имевших место в соответствующей области профессиональной деятельности, и поиск вариантов лучших решений;
- 4) игра – ролевая имитация студентами реальной профессиональной деятельности с выполнением функций специалистов на различных рабочих местах;
- 5) проблемное обучение – стимулирование студентов к самостоятельной «добыче» знаний, необходимых для решения конкретной проблемы;
- 6) контекстное обучение – мотивация студентов к усвоению знаний путем выявления связей между конкретным знанием и его применением;
- 7) обучение на основе опыта – активизация познавательной деятельности студентов за счет ассоциации их собственного опыта с предметом изучения;

8) индивидуальное обучение – выстраивание студентами собственных образовательных траекторий на основе формирования индивидуальных учебных планов и программ с учетом интересов и предпочтений студентов;

9) междисциплинарное обучение – использование знаний из разных областей, их группировка и концентрация в контексте конкретной решаемой задачи;

10) опережающая самостоятельная работа – изучение студентами нового материала до его изложения преподавателем на лекции и других аудиторных занятиях.

Допускаются комбинированные формы проведения занятий:

- лекционно-практические занятия;
- лекционно-лабораторные занятия;
- лабораторно-курсовые проекты и работы.

Преподаватели самостоятельно выбирают наиболее подходящие методы и формы проведения занятий из числа рекомендованных.

Основная профессиональная образовательная программа высшего образования – программа *магистратуры* по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом реализуется с применением электронного обучения/дистанционных образовательных технологий<sup>1</sup>.

## **РАЗДЕЛ 6. УСЛОВИЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Ресурсное обеспечение основной профессиональной образовательной программы высшего образования – программы магистратуры по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом формируется на основе требований к условиям реализации ОПОП, определяемых ФГОСВО- магистратуры.

### **6.1 Сведения о профессорско-преподавательском составе, необходимом для реализации образовательной программы**

Реализация программы *магистратуры* обеспечивается педагогическими работниками образовательной организации, а также лицами, привлекаемыми к реализации *магистратуры* на иных условиях. Квалификация педагогических работников отвечает квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональных стандартах (*при наличии*).

Не менее 70 процентов численности педагогических работников, участвующих в реализации программы *магистратуры* и лиц, привлекаемых к реализации программы *магистратуры* иных условиях (исходя из количества замещаемых ставок, приведенного к целочисленным значениям), ведут научную, учебно-методическую и (или) практическую работу, соответствующую профилю преподаваемой дисциплины (модуля).

Не менее 5 процентов численности педагогических работников, участвующих в реализации программы *магистратуры*, и лиц, привлекаемых к реализации программы *магистратуры* 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 (стаж работы в данной профессиональной сфере не менее 3 лет).

---

<sup>1</sup>В соответствии с ФГОС ВО

Не менее 60 процентов численности педагогических работников РГСУ и лиц, привлекаемых к образовательной деятельности РГСУ на иных условиях (исходя из количества замещаемых ставок, приведенного к целочисленным значениям), имеют ученую степень (в том числе ученую степень, полученную в иностранном государстве и признаваемую в Российской Федерации) и (или) ученое звание (в том числе ученое звание, полученное в иностранном государстве и признаваемое в Российской Федерации).

Общее руководство научным содержанием программы магистратуры осуществляется научно-педагогическим работником РГСУ, имеющим ученую степень (в том числе ученую степень, полученную в иностранном государстве 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.

## **6.2 Сведения об информационно-библиотечном обеспечении, необходимом для реализации образовательной программы**

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к одной или нескольким электронно-библиотечным системам (электронным библиотекам) и к электронной информационно-образовательной среде РГСУ.

Электронно-библиотечные системы (электронные библиотеки) и электронная информационно-образовательная среда должны обеспечивать возможность доступа обучающегося из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»), как на территории РГСУ, так и вне ее.

Электронная информационно-образовательная среда организации должна обеспечивать: доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), программам практик, электронным учебным изданиям и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочих программах дисциплин (модулей), программах практик; формирование электронного портфолио обучающегося, в том числе сохранение его работ и оценок за эти работы.

В случае реализации программы магистратуры с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий электронная информационно-образовательная среда Организации должна дополнительно обеспечивать: фиксацию хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения программы магистратуры; 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".

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

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

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

### **6.3. Сведения о материально-техническом обеспечении учебного процесса**

РГСУ, реализующий ОПОП *магистратуры* по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом, располагает соответствующей действующим санитарно-техническим нормам, материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов лабораторной, практической, дисциплинарной и междисциплинарной подготовки и научно-исследовательской работы обучающихся, предусмотренных учебным планом.

Для проведения занятий всех типов, предусмотренных ОПОП, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, выделяются специальные помещения (учебные аудитории). Кроме того, вузом предусмотрены также помещения для самостоятельной работы и лаборатории, оснащенные оборудованием и техническими средствами обучения, состав которых определяется в рабочих программах дисциплин (модулей) в соответствии с требованиями ФГОС ВО- магистратуры.

Учебные аудитории укомплектованы специализированной учебной мебелью и техническими средствами, служащими для представления учебной информации студентам (столы, стулья, учебные настенные и интерактивные доски, стенды, наглядные материалы, раздаточные материалы). Проекционное оборудование предусмотрено для проведения лекционных занятий по всем дисциплинам (модулям) учебного плана.

Для проведения занятий с использованием информационных технологий выделяются компьютерные классы, имеющие компьютеры с необходимым программным обеспечением. Требования к программному обеспечению определяются рабочими программами дисциплин (модулей).

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду РГСУ.

При применении электронного обучения, дистанционных образовательных технологий возможна замена специально оборудованных помещений их виртуальными аналогами, позволяющими обучающимся осваивать умения и навыки, предусмотренные профессиональной деятельностью.

### **6.4 Сведения о финансовых условиях реализации образовательной программы**

Финансовое обеспечение реализации программы *магистратуры* осуществляется в объеме не ниже значений базовых нормативов затрат на оказание государственных услуг по реализации образовательных программ высшего образования - программ *магистратуры* и значений корректирующих коэффициентов к базовым нормативам

затрат, определяемых Министерством науки и высшего образования Российской Федерации.

#### **6.5. Условия освоения образовательной программы обучающимися с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами**

При адаптации основной профессиональной образовательной программы высшего образования – программы *магистратуры* по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее – «обучающиеся с ОВЗ») организация образовательного процесса должна осуществляться в соответствии с учебными планами, графиками учебного процесса, расписанием занятий с учетом психофизического развития, индивидуальных возможностей, состояния здоровья обучающихся с ОВЗ и Индивидуальным планом реабилитации инвалидов.

Образовательный процесс по образовательной программе для обучающихся с ОВЗ в РГСУ может быть реализован в следующих формах:

- в общих учебных группах (совместно с другими обучающимися) без или с применением специализированных методов обучения;
- в специализированных учебных группах (совместно с другими обучающимися с данной нозологией) с применением специализированных методов и технических средств обучения;
- по индивидуальному плану;
- с применением дистанционных образовательных технологий.

При обучении по индивидуальному плану в отдельных учебных группах численность обучающихся с ОВЗ устанавливается от 8 до 12 человек. В случае обучения обучающихся с ОВЗ в общих учебных группах с применением специализированных методов обучения, выбор конкретной методики обучения определяется исходя из рационально-необходимых процедур обеспечения доступности образовательной услуги обучающимся с ОВЗ с учетом содержания обучения, уровня профессиональной подготовки научно-педагогических работников, методического и материально-технического обеспечения, особенностей восприятия учебной информации обучающимися с ОВЗ и т.д., по согласованию с Ресурсным учебно-методическим центром РГСУ. Особенности применения специализированных методов обучения обучающихся с ОВЗ при освоении образовательной программы содержатся в методических рекомендациях по применению социально-активных и рефлексивных методов обучения обучающихся с ОВЗ (приложение к настоящей основной профессиональной образовательной программе).

В случае обучения по индивидуальному плану обучающихся с ОВЗ начальный этап обучения по образовательной программе подразумевает включение факультативного специализированного адаптационного модуля, предназначенного для социальной адаптации обучающихся к образовательному учреждению и конкретной образовательной программе; направленного на организацию умственного труда обучающихся с ОВЗ, выработку необходимых социальных, коммуникативных и когнитивных компетенций, овладение техническими средствами (в зависимости от нозологии), дистанционными формами и информационными технологиями обучения.

Порядок организации образовательного процесса для обучающихся с ОВЗ, в том числе, требования, установленные к оснащенности образовательного процесса по образовательной программе, определены Положением об организации образовательного процесса для обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в Российском государственном социальном университете в действующей редакции.

#### **6.6. Механизмы оценки качества образовательной деятельности и подготовки обучающихся по образовательной программе**

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

В целях совершенствования образовательной программы при проведении регулярной внутренней оценки качества образовательной деятельности и подготовки обучающихся по образовательной программе привлекает работодателей и (или) их объединения, иных юридических и (или) физических лиц, включая педагогических работников РГСУ.

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

Внешняя оценка качества образовательной деятельности по образовательной программе в рамках процедуры государственной аккредитации осуществляется с целью подтверждения соответствия образовательной деятельности по образовательной программе требованиям ФГОС.

Внешняя оценка качества образовательной деятельности и подготовки обучающихся по образовательной программе осуществляется в рамках профессионально-общественной аккредитации, проводимой работодателями, их объединениями, а также уполномоченными ими организациями, в том числе иностранными организациями, либо авторизованными национальными профессионально-общественными организациями, входящими в международные структуры, с целью признания качества и уровня подготовки выпускников отвечающими требованиям профессиональных стандартов и (или) требованиям рынка труда к специалистам соответствующего профиля.



### ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ п/п	Содержание изменения	Реквизиты документа об утверждении изменения	Дата введения изменения
1.	Утверждена и введена в действие решением Ученого совета Российского государственного социального университета на основании Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.04.03 «Управление персоналом» (уровень магистратуры), утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.08.2020 г. № 958	Протокол заседания Ученого совета № 27 от «29» июня 2021 года	01.09.2021
2.	Актуализирована с учетом развития науки, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы	Протокол заседания Ученого совета факультета Управления № 9 от «28» апреля 2022 года	01.09.2022
3.	Актуализирована с учетом развития науки, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы	Протокол Ученого совета РСГУ № 21 от «26» июля 2022 года	01.09.2022
4.			
5.			