

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Андрей Драгомирович Хлутков
Должность: директор
Дата подписания: 29.05.2023 15:51:52
Уникальный программный ключ:
880f7c07c583b07b775f6604a630281b13ca7d2

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

СЕВЕРО-ЗАПАДНЫЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ – ФИЛИАЛ РАНХиГС

УТВЕРЖДЕНО
Директор СЗИУ РАНХиГС
А.Д.Хлутков

Электронная подпись

**ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА
ПРОГРАММЫ МАГИСТРАТУРЫ
по направлению подготовки**

«Стратегия и технологии HR-менеджмента»

38.04.03 «Управление персоналом»

заочная

Год набора – 2023

1. Общие положения

1.1 Образовательная программа по направлению подготовки 38.04.03 «Управление персоналом» (уровень магистратура), направленность «Стратегия и технологии HR-менеджмента» сформирована в соответствии с требованиями образовательного стандарта Российской академии народного хозяйства и государственной службы при Президенте РФ (далее – Академия), утвержденного приказом И.о. ректора Академии от 29 марта 2021г. №01-3047 «Об утверждении образовательного стандарта Академии по направлению подготовки 38.04.03 «Управление персоналом» и разработанного в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта ФГОС 3++ высшего образования по направлению подготовки 38.04.03 «Управление персоналом» (уровень магистратура), утвержденного приказом № 958 Минобрнауки России от 12 августа 2020 г. (зарегистрировано в Минюсте России 26 августа 2020, регистрационный номер 59456)

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

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

1.4. Срок получения образования по образовательной программе составляет 2 года 6 месяцев для заочной формы обучения.

1.5 Образовательная программа разработана в соответствии с Рекомендациями и требованиями к разработке программы, утвержденными на основании Приказа №01-3055 от 29.03.2021.

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

1.7. Образовательная программа реализуется с применением электронного обучения (0,17%) и дистанционных образовательных технологий (25%).

1.8. Обязательная часть, без учета объема государственной итоговой аттестации, составляет 32,5%, от общего объема образовательной программы.

1.9. Образовательная программа, формируемая участниками образовательных отношений, разработана без применения модульного принципа организации образовательного процесса.

2. Компетентностная модель выпускника

2.1. Общая характеристика осваиваемой профессиональной деятельности

2.1.1. Образовательная программа разработана с учетом требований профессиональных стандартов

| № п/п | Наименование профессионального стандарта | Приказ Минтруда России | | Регистрационный номер Минюста России | | Гиперссылка |
|-------|--|------------------------|------|--------------------------------------|------|-------------|
| | | номер | дата | номер | дата | |

| | | | | | | |
|---|--|-----|-------------|-------|------------|---|
| 1 | 07.003 Специалист по управлению персоналом | 109 | 09.03.2022. | 68136 | 08.04.2022 | https://normativ.kontur.ru/document?moduleId=1&documentId=421186 |
|---|--|-----|-------------|-------|------------|---|

2.1.2. В результате освоения образовательной программы выпускник будет готов осуществлять профессиональную деятельность в области:

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);

Сфера консалтинга

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

Основной: организационно-управленческой;

Дополнительной: проектной.

2.1.4. В результате освоения образовательной программы выпускник готов:

к выполнению следующих обобщенных трудовых функций:

Код Г. Операционное управление персоналом и подразделением организации (частично)

Код Н. Стратегическое управление персоналом организации (частично)

к выполнению трудовых функций:

Код Г/01.7 Разработка системы операционного управления персоналом и работы структурного подразделения (частично)

Код Г/02.7 Реализация операционного управления персоналом и работы структурного подразделения (частично)

Код Г/03.7 Администрирование процессов и документооборота по операционному управлению персоналом и работе структурного подразделения (частично)

Код Н/01.7 Разработка системы стратегического управления персоналом организации (частично)

Код Н/02.7 Реализация системы стратегического управления персоналом организации (частично)

Код Н/03.7 Администрирование процессов и документооборота по стратегическому управлению персоналом организации (частично)

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

| Коды компетенций | Наименование компетенций | Ключевые индикаторы компетенций |
|---------------------------------------|--|--|
| УНИВЕРСАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ (УК) | | |
| УК-1 | Способен осуществлять критический анализ | Вырабатывает стратегию действий, направленную на устранение рисков |

| | | |
|---|---|---|
| | проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий | возникновения проблемных ситуаций |
| УК-2 | Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла | Оценивает ресурсы и определяет способы управления проектом с учетом последовательности этапов его жизненного цикла |
| УК-3 | Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели | Использует властные полномочия для организации работы команды по достижению поставленной цели |
| УК-4 | Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия | Организует и осуществляет коммуникативное взаимодействие в профессиональной и академической среде на русском и иностранном языках |
| УК-5 | Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия | Организует межкультурное взаимодействие с учетом этнических, религиозных, гендерных и возрастных отличий и психофизиологических особенностей |
| УК-6 | Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки | Определяет собственные потребности в профессиональном и личностном росте и способы их удовлетворения с использованием возможностей системы непрерывного образования |
| ОБЩЕПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ (ОПК) | | |
| ОПК-1 | Способен применять при решении профессиональных задач знания (на продвинутом уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической, психологической теории и права, обобщать и критически оценивать существующие передовые практики и результаты научных исследований по управлению персоналом и в смежных областях | Использует в работе на продвинутом уровне экономические, управленческие, социологические, организационные и психологические теории, всесторонне оценивает и применяет лучшие передовые практики в области управления персоналом и в смежных сферах. |

| | | |
|--|---|--|
| ОПК-2 | Способен применять комплексный подход к сбору данных, продвинутые методы их обработки и анализа при решении управленческих и исследовательских задач | Демонстрирует применение комплексного подхода по сбору данных при анализе управления персоналом, оценивает ситуацию с позиции необходимости применять на практике данные при решении управленческих и научно-исследовательских задач |
| ОПК-3 | Способен разрабатывать и обеспечивать реализацию стратегии, политик и технологий управления персоналом организации в динамичной среде и оценивать их социальную и экономическую эффективность | Разрабатывает стратегию и технологии управления персоналом с учетом внешней среды организации, дает оценку их социальной и экономической эффективности, обеспечивает реализацию на практике |
| ОПК-4 | Способен проектировать организационные изменения, руководить проектной и процессной деятельностью и подразделением организации | Разрабатывает проекты, связанные с организационными изменениями и системно применяет их на практике в процессе осуществления профессиональной деятельности организации и ее подразделений |
| ОПК-5 | Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач | Работает с информационными технологиями и базами данных в профессиональной деятельности в области управления персоналом |
| ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ ОБЯЗАТЕЛЬНЫЕ (ПКо) | | |
| ПКо ОС-1 | Способен разрабатывать, обосновывать и принимать стратегические управленческие решения в области управления персоналом в организации и ее структурных подразделениях, в том числе и в кризисных ситуациях | Разрабатывает и обосновывает принятие стратегических управленческих решений в области управления персоналом в организации и ее структурных подразделениях на основе применения современных научных методов исследования с учетом имеющихся в организации проблем |
| ПКо ОС-2 | Способен осуществлять процессы кадрового планирования, администрировать работу в сфере управления персоналом и ее документобеспечения, учитывая внутреннюю и | Осуществляет процессы кадрового планирования и администрирования работы в сфере управления персоналом и ее документобеспечения на основе исследования факторов внешней и внутренней среды организации |

| | | |
|--|---|---|
| | внешнюю среду организации | |
| ПКо ОС-3 | Способен разрабатывать и внедрять на практике политику и технологии развития персонала, рационального и целевого использования человеческих ресурсов | Разрабатывает технологии развития персонала, рационального и целевого использования человеческих ресурсов на основе анализа деятельности по управлению персоналом |
| САМОСТОЯТЕЛЬНО УСТАНОВЛЕННЫЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ (ПКС) | | |
| ПКс-1 | Способен применять современные методы и технологии управления персоналом, разработанные на основе новейших методов и методик в данной области и в области цифровых технологий, современных отечественных и зарубежных практик и эффективно реализовывать их в управленческой практике | Разрабатывает и применяет на основе анализа новейших методов и методик, современных отечественных и зарубежных практик современные методы и технологии управления персоналом и реализовывает их в управленческой практике |
| ПКс-2 | Способен применять методы управления межличностными отношениями, формирования команд, развития лидерства и исполнительности, выявления талантов, определения удовлетворенности работой | Способен применять методы управления межличностными отношениями, формирования команд, развития лидерства и исполнительности, выявления талантов, определения удовлетворенности работой |
| ПКс-3 | Способен разрабатывать и реализовывать кадровую стратегию организации на основе принципов корпоративной социальной ответственности | Реализовывает кадровую стратегию организации на основе принципов корпоративной социальной ответственности и разрабатывает предложения по ее совершенствованию |
| ПКс-4 | Способен владеть инструментами формирования и оценки вклада системы управления персоналом в развитие организации и достижение ее стратегической цели | Осуществляет оценку вклада системы управления персоналом в развитие организации и достижение ее стратегической цели и разрабатывает рекомендации по ее совершенствованию |

| | | |
|-------|--|--|
| ПКс-5 | Способен разрабатывать и внедрять политику привлечения, подбора и отбора конкурентоспособного персонала, формирования кадрового резерва | Внедряет политику привлечения, подбора и отбора конкурентоспособного персонала, формирования кадрового резерва и разрабатывает предложения по их совершенствованию |
| ПКс-6 | Способен разрабатывать и внедрять корпоративные стандарты в области управления персоналом, стандарты деятельности подразделений и унификации процессов, обеспечивать применение электронного кадрового документооборота в соответствии с трудовым законодательством и нормативно-правовыми актами, регулирующими трудовую деятельность | Внедряет корпоративные стандарты в области управления персоналом, стандарты деятельности подразделений и унификации процессов, обеспечивает применение электронного кадрового документооборота и разрабатывает предложения по совершенствованию данной деятельности в соответствии с трудовым законодательством и нормативно-правовыми актами, регулирующими трудовую деятельность |

Общее количество осваиваемых компетенций: 20 (двадцать).

3. Общая характеристика структуры образовательной программы

Образовательная программа 38.04.03 «Управление персоналом», профиль «Стратегия и технологии HR-менеджмента» включает в себя:

Учебный план;

Календарный учебный график;

Следующие дисциплины:

| Код дисциплины | Название дисциплины | Трудоемкость |
|---------------------------|--|------------------|
| Обязательная часть | | |
| Б1.О.01 | Социальная политика государства и управление социальным развитием организации | 72 час. (2 з.е.) |
| Б1.О.02 | Организационное проектирование системы управления персоналом | 72 час. (2 з.е.) |
| Б1.О.03 | Правовая система управления персоналом | 72 час (2 з.е.) |
| Б1.О.04 | Система менеджмента качества в управлении персоналом | 72 час (2 з.е.) |
| Б1.О.05 | Организация научно-исследовательской и педагогической деятельности в области управления персоналом | 72 час. (2 з.е.) |
| Б1.О.06 | HR-аналитика | 72 час. (2 з.е.) |
| Б1.О.07 | Формирование кадровой политики и планирование персонала организации | 72 час. (2 з.е.) |
| Б1.О.08 | Современные тенденции управления персоналом | 72 час. (2 з.е.) |

| | | |
|---|--|-------------------------|
| Б1.О.09 | Инновационные технологии принятия кадровых решений | 72 час. (2 з.е.) |
| Б1.О.10 | Системы мотивации и стимулирования трудовой деятельности | 72 час. (2 з.е.) |
| Б1.О.11 | Технологии управления обучением и развитием персонала | 72 час. (2 з.е.) |
| Б1.О.12 | Управление организационной культурой | 72 час. (2 з.е.) |
| Б1.О.13 | Функционально-стоимостной анализ системы и технологии управления персоналом | 72 час. (2 з.е.) |
| Б1.О.14 | Кадровый консалтинг и аудит | 72 час. (2 з.е.) |
| Б1.О.15 | Деловые коммуникации в профессиональной сфере | 108 час. (3 з.е.) |
| Часть, формируемая участниками образовательных отношений | | |
| Б1.В.01 | Стратегия управления человеческими ресурсами | 144 час (4 з.е.) |
| Б1.В.02 | Современные методы исследования в управлении персоналом | 108 час (3 з.е.) |
| Б1.В.03 | Международный опыт управления персоналом | 108 час (3 з.е.) |
| Б1.В.04 | Отбор и аттестация персонала. Современные технологии оценки управленческих компетенций | 108 час. (3 з.е.) |
| Б1.В.05 | Основы организации труда в условиях цифрового общества | 108 час (3 з.е.) |
| Б1.В.06 | Кадровый резерв в государственных и коммерческих организациях | 144 час (4 з.е.) |
| Б1.В.07 | Управление кадровыми рисками | 108 час (3 з.е.) |
| Б1.В.ДВ.01 | Дисциплины по выбору Б1.В.ДВ.1 | 144 час (4 з.е.) |
| Б1.В.ДВ.01.01 | Психологическое обеспечение профессиональной деятельности государственных служащих | 144 час (4 з.е.) |
| Б1.В.ДВ.01.02 | Психология управления | 144 час (4 з.е.) |
| Б1.В.ДВ.02 | Дисциплины по выбору Б1.В.ДВ.2 | 72 час. (2 з.е.) |
| Б1.В.ДВ.02.01 | Математическая статистика и моделирование социальных процессов | 72 час. (2 з.е.) |
| Б1.В.ДВ.02.02 | Математические модели в управлении конфликтами | 72 час. (2 з.е.) |
| Б1.В.ДВ.03 | Дисциплины по выбору Б1.В.ДВ.3 | 72 час. (2 з.е.) |
| Б1.В.ДВ.03.01 | Гендерные аспекты HR-менеджмента | 72 час. (2 з.е.) |
| Б1.В.ДВ.03.02 | Гендерный анализ в управлении персоналом организации | 72 час. (2 з.е.) |
| Б1.В.ДВ.04 | Дисциплины по выбору Б1.В.ДВ.4 | 108 час (3 з.е.) |
| Б1.В.ДВ.04.01 | Профессиональные стандарты в системе управления персоналом: правовые аспекты | 108 час (3 з.е.) |
| Б1.В.ДВ.04.02 | Трудовое и административное право в системе государственной службы | 108 час (3 з.е.) |
| Б1.В.ДВ.05 | Дисциплины по выбору Б1.В.ДВ.5 | 72 час. (2 з.е.) |
| Б1.В.ДВ.05.01 | Информационные ресурсы и технологии в государственном управлении | 72 час. (2 з.е.) |

| | | |
|---------------------------------------|-------------------------------------|------------------|
| Б1.В.ДВ.05.02 | Информатика в управлении персоналом | 72 час. (2 з.е.) |
| ФТД. Факультативные дисциплины | | |
| ФТД.01 | Логика и теория аргументации | 108 час (3 з.е.) |
| ФТД.02 | Кадровое делопроизводство | 108 час (3 з.е.) |
| ФТД.03 | Основы управления персоналом | 36час (1 з.е.) |

Следующие практики:

| | | |
|---|---|-------------------|
| Обязательная часть | | |
| Б2.О.01(У) | Научно-исследовательская работа | 288 час. (8 з.е.) |
| Часть, формируемая участниками образовательных отношений | | |
| Б2.В.01(Н) | Научно-исследовательская работа (по теме выпускной квалификационной работы) | 864 час.(24 з.е.) |
| Б2.В.02(П) | Профессиональная практика | 216 час.(6 з.е.) |
| Б2.В.03(Пд) | Преддипломная практика | 324 час.(9 з.е.) |

Рабочую программу воспитания: Приложение 9.

Оценочные материалы государственной итоговой аттестации. Приложение 11.

Календарный план воспитательной работы

Следующие методические материалы:

матрица освоения компетенций, включая паспорта компетенций.

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

Студенты с ограниченными возможностями здоровья на данной программе не обучаются.

5. Реквизиты образовательной программы

Руководитель образовательной программы – кандидат философских наук, доцент кафедры социальных технологий Т.Г.Гриненко

Разработчики образовательной программы:

кандидат философских наук, доцент кафедры социальных технологий Т.Г.Гриненко

Образовательная программа рассмотрена и одобрена на заседании Ученого совета
Протокол от «18 » октября 2022г. №3