

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Владимир Александрович Шамахов
Должность: директор
Дата подписания: 09.06.2022 17:02:29
Уникальный программный ключ:
2ca9543fd4843214a9c911304a24ce3abf7d0cd

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

**СЕВЕРО-ЗАПАДНЫЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ
ФАКУЛЬТЕТ СОЦИАЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ
Кафедра социальных технологий**

УТВЕРЖДЕНА
Ученым советом СЗИУ
РАНХиГС
Протокол № 2 от 15 сентября
2020г.

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

магистратура
(уровень образования)

38.04.03 Управление персоналом
(код, наименование направления подготовки/специальности)

Стратегия и технологии HR-менеджмента
(направленность(профиль)/специализация – при наличии)

заочная
(форма обучения)

Год набора - 2021

Санкт-Петербург, 2020 г.

Руководитель образовательной программы
к.филос.н., доцент кафедры социальных технологий

Гриненко Т.Г.

Образовательная программа рассмотрена и одобрена на заседании Методической комиссией методическим советом по направлению подготовки 38.04.03 «Управление персоналом», протокол от 28 апреля 2020 г. № 2 и рекомендована к утверждению ученым советом СЗИУ.

1. Общая характеристика образовательной программы

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 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 осваивается на государственном языке Российской Федерации (русском).

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

1.5 Образовательная программа разработана с учетом требований профессиональных стандартов

№ п/п	Наименование профессионального стандарта	Приказ Минтруда России		Регистрационный номер Минюста России	
		номер	дата	номер	дата
1	07.003 Специалист по управлению персоналом	691н	06.10.2015	39362	19.10.2015.

1.6 Области профессиональной деятельности и (или) 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);

Сфера консалтинга

1.7 Объектами профессиональной деятельности выпускников, освоивших программу магистратуры, являются:

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

1.8. В результате освоения образовательной программы выпускник готов к выполнению обобщенных трудовых функций и трудовых функций, направленных на документационное обеспечение работы с персоналом, на деятельность по обеспечению персоналом, на оценку, аттестацию, развитие персонала, на деятельность по организации труда и оплаты, на организацию корпоративной социальной политики, операционное управление персоналом и подразделениями организации и стратегическое управление персоналом организации.

– Обобщенные трудовые функции:

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

Код H. Стратегическое управление персоналом организации (частично)

– Трудовые функции:

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

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

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

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

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

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

1.9. При освоении образовательной программы обучающийся готовится к участию в осуществлении:

- Основной деятельности - организационно-управленческой
- Дополнительной деятельности - проектной.

Образовательная программа имеет практико-ориентированный характер

1.10. Направленность (профиль) образовательной программы: «Стратегия и технологии HR-менеджмента»

1.11. Образовательная программа не реализуется с применением сетевой формы обучения.

1.12. Образовательная программа при необходимости реализуется с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

1.13. Планируемые результаты освоения образовательной программы содержатся в Приложении 1 ОП ВО.

1.14. Сведения о профессорско-преподавательском составе, необходимом для реализации образовательной программы, содержатся в Приложении 4 ОП ВО.

2. Образовательная программа включает в себя следующие приложения и документы:

Приложение 1.

1.1. Перечень результатов освоения образовательной программы (формируемых компетенций)

1.2. Планируемые результаты освоения образовательной программы – перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы (паспорта компетенций) и описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования

Приложение 2. Схема формирования компетенций

Приложение 3. Взаимосвязь компетенций с дисциплинами (модулями) и практиками (матрица компетенций)

Приложение 4. Сведения о профессорско-преподавательском составе, необходимом для реализации образовательной программы

Приложение 5. Учебный план

Приложение 6. Календарный учебный график

Приложение 7. Рабочие программы дисциплин (модулей)

Приложение 8. Программы практик

Приложение 9. Фонд оценочных средств государственной итоговой аттестации

Приложение 10. Аннотации рабочих программ дисциплин (модулей) и практик