

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Силин Яков Петрович
Должность: Ректор
Дата подписания: 28.02.2022 01:03:39
Уникальный программный ключ:
24f866be2aca16484036a8cbb3c509a9531e605f



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Уральский государственный экономический университет»
(УрГЭУ)

Протокол
Ученого совета УрГЭУ
№ 7 от 20.12.2021

Утверждаю

Ректор _____ Силин Я.П.


ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ –
ПРОГРАММА МАГИСТРАТУРЫ

38.04.03 Управление персоналом

Направленность (профиль)

Управление персоналом и данные о людях (People Data)
--

Екатеринбург
2022

Составители

Руководитель ОПОП Тонких Н.В

Рекомендована

Рекомендована

Советом по учебно-методическим вопросам и качеству образования

Протокол

№ 4 от 15.12.2021

Рекомендована

Учебно-методической комиссией института

Протокол

№ 6 от 15.12.2021

Председатель Колоткина О.А.

Рекомендована к реализации

Работодатель _____

**Актуализация ОПОП происходит ежегодно на заседании Ученого совета университета
(протоколы находятся у секретаря Ученого совета университета)**

Структура ОПОП

Образовательная программа – комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий, форм аттестации, который представлен в виде:

- учебного плана,
- календарного учебного графика,
- рабочих программ учебных дисциплин
- рабочих программ практик
- программ государственной итоговой аттестации
- оценочных и методических материалов по учебным дисциплинам, практикам
- характеристика образовательной программы
- аннотаций рабочих программ учебных дисциплин, рабочих программ практик, программ государственной итоговой аттестации
- рабочей программы воспитания;
- календарного плана воспитательной работы;
- справки о руководителях научного содержания основных образовательных программ высшего образования (программ магистратуры).
- справки о кадровых условиях реализации программ.
- справка о педагогических работниках из числа руководителей и работников организаций, деятельность которых связана с направленностью (профилем).
- справка о научной, учебно-методической или практической работе педагогических работников, соответствующей профилю преподаваемой дисциплины (модуля).
- справка о материально-техническом и учебно-методическом обеспечении программ магистратуры.
- рецензий работодателей (только из числа стратегических партнёров) на программы.
- протоколов об утверждении (протоколы кафедры, НТС, УС, СУМВ и КО).
- приказ об утверждении профилей.
- договоры с ключевыми работодателями и стратегическими партнерами.



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Уральский государственный экономический университет»
(УрГЭУ)

Протокол
Совета по учебно-методическим
вопросам и качеству образования
№ 4 от 15.12.2021



Утверждаю
Проректор по учебно-методической
работе и качеству образования
Карх Д.А.

ХАРАКТЕРИСТИКА

ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ –
ПРОГРАММА МАГИСТРАТУРЫ

38.04.03 Управление персоналом

Направленность (профиль)
Управление персоналом и данные о людях (People Data)

Екатеринбург
2022

СОДЕРЖАНИЕ

ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ СОКРАЩЕНИЯ

ОШИБКА! ЗАКЛАДКА НЕ ОПРЕДЕЛЕНА.

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОПОП	8
2. СТРУКТУРА И ОБЪЕМ ОПОП	31
3. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА УСЛОВИЙ РЕАЛИЗАЦИИ ОПОП	31
4. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА СОДЕРЖАНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО ОПОП	

ОШИБКА! ЗАКЛАДКА НЕ ОПРЕДЕЛЕНА.

5. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К СИСТЕМЕ ОЦЕНИВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОПОП И КРИТЕРИИ ВЫСТАВЛЕНИЯ ОЦЕНОК	36
6. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ	42
7. МАТРИЦА КОМПЕТЕНЦИЙ	44

ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ СОКРАЩЕНИЯ

- ВКР – выпускная квалификационная работа;
- ГИА – государственная итоговая аттестация;
- ДОТ – дистанционные образовательные технологии;
- з.е. – зачетная единица;
- Л – занятия лекционного типа (лекции);
- УК – универсальные компетенции;
- ОПК – общепрофессиональные компетенции;
- ОПОП – основная профессиональная образовательная программа высшего образования – программа магистратуры;
- ОС – оценочные материалы;
- ОТФ – общетрудовые функции
- ТФ – трудовые функции
- ПЗ – практические занятия;
- ПК – профессиональные компетенции;
- ПООП – примерные основные образовательные программы.
- ПС – профессиональный стандарт
- РПД – рабочая программа дисциплины;
- СРС – самостоятельная работа обучающихся;
- УрГЭУ или университет – Федеральное государственное образовательное учреждение высшего образования «Уральский государственный экономический университет»;
- ФГОС – федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования (уровень магистратуры);
- ЭБС – электронные библиотечные системы;
- ЭИОС – электронная информационная образовательная среда университета;
- ЭО – электронное обучение.

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОПОП И ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ЕЕ ОСВОЕНИЯ

Цель программы - подготовка магистров в сфере управления персоналом.

Нормативные правовые акты

ФЗ РФ
Федеральный закон от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
ФГОС ВО
Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования – магистратура по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом утвержденный приказом Минобрнауки России от 12 августа 2020 г. N 958
Приказы Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации
Приказ Минтруда России от 12.04.2013 N 148 н «Об утверждении уровней квалификации в целях разработки проектов профессиональных стандартов»
Профессиональные стандарты (уровень 7)
07.003 Профессиональный стандарт. Специалист по управлению персоналом , утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 6 октября 2015 г. N 691н (Зарегистрировано в Министерстве юстиции Российской Федерации 19 октября 2015 года, регистрационный N 39362)
08.022 Профессиональный стандарт Статистик , утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 08.09.2015 № 605н (Зарегистрировано в Министерстве юстиции Российской Федерации 02 октября 2015 года, регистрационный N 39121)

Общие положения

<i>Формы и сроки получения образования (вне зависимости от применяемых технологий), включая каникулы, предоставляемые после прохождения государственной итоговой аттестации</i>	Очная	2 года
<i>Язык, на котором осуществляется образовательная деятельность по программе</i>	Русский	
<i>Применяемые образовательные технологии</i>	Возможно применение электронного обучения и дистанционных образовательных технологий	
<i>Реализация программы</i>	Осуществляется университетом самостоятельно, при необходимости могут использоваться сетевые формы.	
<i>Общий объем программы вне зависимости от формы обучения, применяемых образовательных технологий, реализации программы магистратуры с использованием сетевой формы, реализации программы магистратуры по индивидуальному учебному плану</i>	120 з.е.	
<i>Объем программы за один год</i>	за исключением ускоренного обучения	не более 70 з.е.

при ускоренном обучении

не более 80 з.е.

Требования к выпускнику

Общие требования к квалификации выпускника (Уровень 7)	
Приказ Минтруда и социального развития России от 12.04.2013 N 148 н «Об утверждении уровней квалификации в целях разработки проектов профессиональных стандартов», устанавливает общие требования к 7 уровню квалификации выпускников	
Подготовка выпускников для различных областей профессиональной деятельности, для должностей	Подготовка квалифицированных работников, соответствующих 7 уровню квалификации, углубленная профессиональная специализация. Подготовка выпускников для различных областей профессиональной деятельности, для должностей: - руководителей; - высших, главных должностей федеральной государственной гражданской службы; - высших, главных должностей муниципальной службы; - ведущих (главных) специалистов организаций.
Полномочия (профессиональные действия/навыки) и ответственность	Полномочия (профессиональные действия/навыки) и ответственность: 1. Определение стратегий 2. Управление процессами и деятельностью, в том числе инновационной, принятие решений на уровне организации или крупного подразделения 3. Ответственность за результаты деятельности
Умения	1. Разработка новых методов и технологий 2. Самостоятельное решение задач с использованием различных методов 3. Использование инновационных методов
Знания	1. Понимание методологических основ профессиональной деятельности 2. Создание новых знаний прикладного характера в определенной области. 3. Определение источников и поиск информации, необходимой для развития области профессиональной деятельности и /или организации
Области профессиональной деятельности и сферы профессиональной деятельности, в которых выпускники, освоившие программу магистратуры (далее - выпускники), могут осуществлять профессиональную деятельность	
07 Административно-управленческой и офисной деятельности	- в сфере аналитического обеспечения, стратегического и оперативного управления персоналом организаций любой организационно-правовой формы и в любых видах экономической деятельности
В рамках освоения программы магистратуры выпускники могут готовиться к решению задач профессиональной деятельности следующих типов:	
Научно-исследовательский ; Информационно-аналитический ; Организационно-управленческий	

Общие требования к выпускнику	Трудоустройство выпускников
Профессиональный стандарт 07.003 «Специалист по управлению персоналом»	
Управление персоналом организации	Руководитель структурного подразделения Начальник структурного подразделения Вице-президент по управлению персоналом Директор по персоналу Директор по управлению персоналом Заместитель генерального директора по управлению персоналом
Основная цель вида проф. деятельности	
Обеспечение эффективного функционирования системы управления персоналом для достижения целей организации	
Профессиональный стандарт 08.022 «Статистик»	
Статистическая деятельность	
Основная цель вида проф. деятельности	
Совершенствование, развитие и разработка статистической теории и методологии; сбор, обработка, систематизация и обобщение массовой информации о состоянии и развитии естественных, гуманитарных (социальных, экономических, демографических), технических и медицинских процессов и явлений, ее анализ и распространение	

Выпускники могут продолжить обучение в аспирантуре.

Требования к результатам освоения программы магистратуры

В результате освоения программы магистратуры у выпускника сформированы следующие компетенции:

Универсальные компетенции

<i>Наименование категории (группы) универсальных компетенций</i>	<i>Код</i>	<i>Наименование универсальной компетенции выпускника</i>	<i>Наименование индикатора достижения общепрофессиональной компетенции</i>
Системное и критическое мышление	УК-1.	Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, выработать стратегию действий	Знать: методы критического анализа; методологию системного подхода; методы выявления проблемной ситуации Уметь: выявлять проблемные ситуации, осуществлять поиск информации и решений Иметь практический опыт работы по разработке и аргументации стратегии решения проблемной ситуации на основе системного подхода
Разработка и реализация проектов	УК-2.	Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	Знать: принципы формирования проектной задачи в рамках обозначенной проблемы; основные требования, предъявляемые к проектной работе и критерии оценки результатов проектной деятельности Уметь: разрабатывать план реализации проекта с учетом возможных рисков реализации и возможностей их устранения; планировать необходимые ресурсы Иметь практический опыт осуществления мониторинга хода реализации проекта; корректировки отклонений; внесения изменений в план реализации проекта.
Командная работа и лидерство	УК-3.	Способен организовывать и руководить работой команды, выработывая командную стратегию для достижения поставленной цели	Знать: стратегии командной работы; способы и методы отбора членов команды для достижения поставленной цели Уметь: организовывать и корректировать работу команды, в том числе и на основе коллегиальных решений Иметь практический опыт организации и управления командным взаимодействием в решении поставленных целей; опыт преодоления возникающих
Коммуникация	УК-4.	Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на	Знать: современные коммуникационные технологии; нормы деловой письменной коммуникации; принципы составления типовой деловой документации для академических и профессиональных целей на русском и иностранном языках. Уметь: устанавливать контакты и организовывать общение в соответствии с

<i>Наименование категории (группы) универсальных компетенций</i>	<i>Код</i>	<i>Наименование универсальной компетенции выпускника</i>	<i>Наименование индикатора достижения общепрофессиональной компетенции</i>
		иностранным(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	потребностями совместной деятельности; составлять деловую документацию в соответствии с нормами русского языка Иметь практический опыт представления результатов исследовательской и проектной деятельности на различных публичных мероприятиях; участия в академических и профессиональных дискуссиях на иностранном языке
Межкультурное взаимодействие	УК-5.	Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	Знать: основы социального взаимодействия, направленного на решение профессиональных задач; механизмы межкультурного взаимодействия в обществе; Уметь: излагать профессиональную информацию в процессе межкультурного взаимодействия; анализировать особенности социального взаимодействия с учетом национальных, этнокультурных особенностей. Иметь практический опыт организации взаимодействия в профессиональной среде с учетом национальных и этнокультурных особенностей; навыки межкультурного взаимодействия с учетом разнообразия культур.
Самоорганизация и саморазвитие (в том числе здоровьесбережение)	УК-6.	Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	Знать: теоретико-методологические основы саморазвития, самореализации, использования творческого потенциала; основы планирования профессиональной траектории; технологии и методики самооценки. Уметь: определять приоритеты профессиональной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки; разрабатывать, контролировать, оценивать и исследовать компоненты профессиональной деятельности; планировать самостоятельную деятельность в решении профессиональных задач. Иметь практический опыт определение эффективного направления действий в области профессиональной деятельности; принятия решений на уровне собственной профессиональной деятельности; планирования собственной профессиональной деятельности

<i>Код</i>	<i>Наименование общепрофессиональной компетенции выпускника программы магистратуры (ФГОС)</i>	<i>Наименование индикатора достижения общепрофессиональной компетенции (ПС)</i>
<i>тип задач профессиональной деятельности: Научно-исследовательский</i>		
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	Знать: экономическую, организационно- управленческую, социолого-психологическую и правовую теоретическую базу на продвинутом уровне для решения профессиональных задач Уметь: обобщать и критически оценивать существующие передовые практики и результаты научных исследований по управлению персоналом Иметь практический опыт: использования теоретических положений управления персоналом в решении профессиональных задач
ОПК-2	Способен применять комплексный подход к сбору данных, продвинутые методы их обработки и анализа при решении управленческих и исследовательских задач	Знать: современные подходы и методы к сбору, анализу и обработки данных при решении управленческих и исследовательских задач в сфере управления персоналом Уметь: осуществлять сбор, обработку и анализ данных для решения управленческих и исследовательских задач в профессиональной области деятельности Иметь практический опыт: сбора, анализа и обработки данных при решении управленческих и исследовательских задач в профессиональной области деятельности
ОПК-3	Способен разрабатывать и обеспечивать реализацию стратегии, политик и технологий управления персоналом организации в динамичной среде и оценивать их социальную и экономическую эффективность	Знать: современные подходы к формированию стратегии, политик и технологий управления персоналом организации в динамичной среде; принципы оценки социальной и экономической эффективности Уметь: применять современные подходы к формированию стратегии, политик и технологий управления персоналом в динамичной среде Иметь практический опыт: оценки социальной и экономической эффективности стратегии, политик и технологий управления персоналом
ОПК-4	Способен проектировать организационные изменения, руководить проектной и процессной деятельностью и подразделением	Знать: этапы проектирования организационных изменений системы управления персоналом; методы руководства проектной и процессной деятельностью в управлении командой; методы управления структурным подразделением

<i>Код</i>	<i>Наименование общепрофессиональной компетенции выпускника программы магистратуры (ФГОС)</i>	<i>Наименование индикатора достижения общепрофессиональной компетенции (ПС)</i>
	организации	организации Уметь: применять методы управления персоналом в проектной и процессной деятельности структурного подразделения организации Иметь практический опыт: разработки проекта организационных изменений в системе управления персоналом
ОПК-5	Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач	Знать: современные информационные технологии и программные средства для решения профессиональных задач. Уметь: использовать современные информационные технологии при решении профессиональных задач Иметь практический опыт: применения современных программных средств при решении профессиональных задач.

Профессиональные компетенции

<i>Наименование ОТФ (ПС) Уровень 7</i>	<i>Код</i>	<i>Наименование профессиональной компетенции (ТФ)</i>	<i>Наименование индикатора достижения общепрофессиональной компетенции (ПС) из ТФ</i>
<i>Тип задач профессиональной деятельности: Организационно-управленческий</i>			
Г. Операционное управление персоналом и подразделением организации	ПК-1	Способен управлять корпоративной культурой, мотивацией и развитием персонала труда	Знать: Корпоративная культура, социальная политика, системы мотивации и эффективности управления персоналом Методы, способы и инструменты управления персоналом Теории и методы управления развитием персонала Организация управления развитием организации Основы работы по профориентации
Н. Стратегическое управление персоналом		G/01.7- Разработка системы операционного	Технологии оперативного управления персоналом организации Теории управления персоналом и его мотивации Теории и методы формирования бренда организации

<i>Наименование ОТФ (ПС) Уровень 7</i>	<i>Код</i>	<i>Наименование профессиональной компетенции (ТФ)</i>	<i>Наименование индикатора достижения общепрофессиональной компетенции (ПС) из ТФ</i>
организации		<p>управления персоналом и работы структурного подразделения; G/02.7 – реализация операционного управления персоналом и работы структурного подразделения; G/03.7 – Администрирование процессов и документооборота по операционному управлению персоналом и работе структурного подразделения</p> <p>H/01.7 – разработка системы стратегического управления персоналом организации; H/02.7 – реализация системы стратегического управления</p>	<p>Нормы этики делового общения</p> <p>Уметь: Применять методы управления межличностными отношениями, формирования команд, развития лидерства и исполнительности, выявления талантов, определения удовлетворенности работой Определять, анализировать, моделировать и выстраивать внутренние коммуникации персонала Управлять мотивацией персонала, его вовлеченностью и дисциплиной труда Разрабатывать проектные предложения и мероприятия по эффективной работе персонала Организовывать и проводить корпоративные мероприятия с персоналом Соблюдать нормы этики делового общения</p> <p>Иметь практический опыт: Разработка корпоративной культуры и социальной политики, систем мотивации, эффективности, оценки и развития персонала Внедрение и поддержание корпоративной культуры и социальной политики, систем мотивации, эффективности, оценки и развития персонала Разработка планов, программ и процедур в управлении персоналом Разработка предложений по обеспечению персоналом, формированию систем оценки, развития, оплаты труда, корпоративным социальным программам и социальной политике</p>

Наименование ОТФ (ПС) Уровень 7	Код	Наименование профессиональной компетенции (ТФ)	Наименование индикатора достижения общепрофессиональной компетенции (ПС) из ТФ
		персоналом организации; Н/03.7 – администрирование процессов и документооборота по стратегическому управлению персоналом организации	
	ПК-2	Способен разработать и реализовать стратегию управления персоналом и кадровую политику организации G/01.7- Разработка системы операционного управления персоналом и работы структурного подразделения; G/02.7 – реализация операционного управления персоналом и работы	<p>Знать: Цели, стратегия и кадровая политика организации Теории управления организацией, политика и стратегия управления персоналом Методы управления развитием и эффективностью организации, методы анализа выполнения планов и программ, определения их экономической эффективности Цели и стратегия развития организации Бизнес-план и бизнес-процессы организации Организационное проектирование Методы внедрения системы управления персоналом</p> <p>Уметь: Разрабатывать стратегии и политики в управлении персоналом Определять программы достижения целей и решения задач подразделений Создавать и описывать организационную структуру, цели, задачи, функции структурных подразделений и должностных лиц Формировать планы и мероприятия по управлению персоналом</p> <p>Иметь практический опыт:</p>

Наименование ОТФ (ПС) Уровень 7	Код	Наименование профессиональной компетенции (ТФ)	Наименование индикатора достижения общепрофессиональной компетенции (ПС) из ТФ
		<p>структурного подразделения; G/03.7 – Администрирование процессов и документооборота по операционному управлению персоналом и работе структурного подразделения</p> <p>H/01.7 – разработка системы стратегического управления персоналом организации; H/02.7 – реализация системы стратегического управления персоналом организации; H/03.7 – администрирование процессов и документооборота по стратегическому управлению</p>	<p>Анализ успешных корпоративных практик по вопросам стратегического и оперативного управления персоналом организации, организационного проектирования и взаимодействия подразделений</p> <p>Постановка стратегических целей в управлении персоналом</p> <p>Постановка оперативных целей по вопросам управления персоналом</p> <p>Планирование деятельности и разработка мероприятий по управлению персоналом для реализации стратегических целей организации</p> <p>Контроль процессов в области управления персоналом и работы структурных подразделений, сравнение и анализ процессов, результатов управленческих мероприятий, определение факторов, вызывающих отклонение от плановых показателей</p> <p>Разработка корпоративной политики, планов, программ, процедур и технологий по управлению персоналом</p> <p>Внедрение политик, планов, программ, процедур и технологий по управлению персоналом</p> <p>Разработка организационной структуры, планирование потребности в персонале организации</p> <p>Построение организационной структуры с учетом плановой потребности в персонале и взаимодействия структурных подразделений организации</p> <p>Постановка задач руководителям структурных подразделений, определение материально-технических ресурсов для их выполнения</p>

Наименование ОТФ (ПС) Уровень 7	Код	Наименование профессиональной компетенции (ТФ)	Наименование индикатора достижения общепрофессиональной компетенции (ПС) из ТФ
		персоналом организации	
	ПК-3	<p>Способен администрировать процессы документооборота по операционному и стратегическому управлению персоналом</p> <p>G/01.7- Разработка системы операционного управления персоналом и работы структурного подразделения;</p> <p>G/02.7 – реализация операционного управления персоналом и работы структурного подразделения;</p> <p>G/03.7 – Администрирование процессов и</p>	<p>Знать:</p> <p>Организационно-штатная структура организации</p> <p>Трудовое законодательство и иные акты, содержащие нормы трудового права</p> <p>Основы налогового законодательства Российской Федерации</p> <p>Основы миграционного законодательства Российской Федерации, в части привлечения и трудоустройства иностранных граждан и лиц без гражданства</p> <p>Основы административного законодательства в области управления персоналом и ответственности должностных лиц</p> <p>Основы архивного законодательства и нормативные правовые акты Российской Федерации, в части ведения документации по персоналу</p> <p>Законодательство Российской Федерации о персональных данных</p> <p>Локальные нормативные акты организации в области управления персоналом</p> <p>Методики разработки и внедрения локальных нормативных актов</p> <p>Порядок оформления кадровых документов и придания им юридической силы Российской Федерации, в части ведения документации по персоналу Российской Федерации</p> <p>Порядок заключения трудовых договоров, регулирования трудовых споров</p> <p>Основы документационного обеспечения. Порядок оформления, ведения и хранения документации по системам операционного управления персоналом организации и работе структурного подразделения</p> <p>Основы документационного обеспечения, порядок оформления документов, предоставляемых в государственные органы, профессиональные союзы, общественные организации</p> <p>Нормативные правовые акты, регулирующие права и обязанности государственных органов и организации по предоставлению учетной документации</p>

Наименование ОТФ (ПС) Уровень 7	Код	Наименование профессиональной компетенции (ТФ)	Наименование индикатора достижения общепрофессиональной компетенции (ПС) из ТФ
		<p>документооборота по операционному управлению персоналом и работе структурного подразделения</p> <p>Н/01.7 – разработка системы стратегического управления персоналом организации;</p> <p>Н/02.7 – реализация системы стратегического управления персоналом организации;</p> <p>Н/03.7 – администрирование процессов и документооборота по стратегическому управлению персоналом организации</p>	<p>Уметь:</p> <p>Проводить аудит кадровых процессов, процедур, оформления кадровых документов и документов по управлению персоналом</p> <p>Оформлять документы по операционному управлению персоналом и работе структурного подразделения, предоставляемые в государственные органы, представительные органы работников</p> <p>Организовывать хранение документов в соответствии с требованиями архивного законодательства Российской Федерации и локальными актами организации</p> <p>Вести учет и регистрацию документов в информационных системах и на материальных носителях</p> <p>Обеспечивать кадровое делопроизводство и документационное сопровождение процессов по управлению персоналом и работе структурных подразделений</p> <p>Порядок формирования, ведения банка данных и предоставления отчетности по системам операционного управления персоналом и работе структурного подразделения</p> <p>Анализировать, разрабатывать и оформлять документы по процессам и результатам управления персоналом и работе структурных подразделений</p> <p>Вести деловую переписку</p> <p>Иметь практический опыт:</p> <p>Анализ процессов документооборота, локальных документов по вопросам операционного управления персоналом и работы структурного подразделения, бизнес-процессов организации, удовлетворенности персонала</p> <p>Документационное оформление результатов управления персоналом, его аудита, работы структурных подразделений</p> <p>Документационное и организационное сопровождение стратегического управления персоналом и работы структурных подразделений</p> <p>Выполнение требований по хранению информации о результатах действия систем стратегического управления персоналом и работы структурных подразделений</p>

<i>Наименование ОТФ (ПС) Уровень 7</i>	<i>Код</i>	<i>Наименование профессиональной компетенции (ТФ)</i>	<i>Наименование индикатора достижения общепрофессиональной компетенции (ПС) из ТФ</i>
			<p>Выполнение требований по хранению информации о результатах действия систем операционного управления персоналом и работы структурного подразделения</p>
	ПК-4	<p>Способен руководить структурным подразделением (службой управления персоналом)</p> <p>G/01.7- Разработка системы операционного управления персоналом и работы структурного подразделения;</p> <p>G/02.7 – реализация операционного управления персоналом и работы структурного подразделения;</p> <p>G/03.7 – Администрирование процессов и документооборота по операционному управлению персоналом и работе структурного</p>	<p>Знать:</p> <p>Цели, стратегия развития и бизнес-план организации</p> <p>Структура организации и вакантные должности (профессии, специальности)</p> <p>Основы технологии производства и деятельности организации</p> <p>Системы стандартов по бизнес-процессам, профессиям (специальностям), нормы труда</p> <p>Требования охраны и безопасных условий труда</p> <p>Порядок проведения закупочных процедур и оформления сопутствующей документации</p> <p>Порядок заключения договоров (контрактов)</p> <p>Основы правового регулирования Российской Федерации порядка заключения гражданско-правовых договоров</p> <p>Методы оценки работы структурных подразделений, результатов труда персонала</p> <p>Уметь:</p> <p>Организовывать работу персонала структурного подразделения</p> <p>Определять задачи персонала структурного подразделения, исходя из целей и стратегии организации</p> <p>Определять зоны ответственности и эффективности работы персонала структурного подразделения, распределять задачи и обеспечивать материально-технические ресурсы для их исполнения</p> <p>Разрабатывать программы достижения целей и оперативного решения задач подразделений</p> <p>Внедрять стратегию по управлению персоналом</p> <p>Анализировать информацию по поставщикам услуг в области управления персоналом и по условиям заключаемых договоров</p> <p>Вести переговоры с поставщиками услуг по условиям заключаемых договоров</p> <p>Контролировать исполнение договоров поставщиков услуг по вопросам персонала</p> <p>Производить закупочные процедуры, оформлять и анализировать закупочную документацию</p>

<i>Наименование ОТФ (ПС) Уровень 7</i>	<i>Код</i>	<i>Наименование профессиональной компетенции (ТФ)</i>	<i>Наименование индикатора достижения общепрофессиональной компетенции (ПС) из ТФ</i>
		<p>подразделения</p> <p>Н/01.7 – разработка системы стратегического управления персоналом организации;</p> <p>Н/02.7 – реализация системы стратегического управления персоналом организации;</p> <p>Н/03.7 – администрирование процессов и документооборота по стратегическому управлению персоналом организации</p>	<p>Организовывать сопровождение договоров по вопросам управления персоналом, включая предварительные процедуры по их заключению</p> <p>Согласование и контроль договоров по вопросам и системам стратегического управления персоналом и работе структурных подразделений, организация процедур по их заключению</p> <p>Применять методы оперативного управления персоналом организации</p> <p>Контролировать исполнение поручений и задач, вносить своевременные коррективы в планы и задачи</p> <p>Определять показатели эффективности работы персонала подразделения</p> <p>Производить анализ текущей деятельности структурного подразделения и внедрять процедуры по ее оптимизации</p> <p>Составлять планы деятельности структурного подразделения организации</p> <p>Контролировать процессы управления персоналом подразделений, определять их результативность и выявлять факторы отклонений от плановых параметров</p> <p>Организовывать мероприятия по обеспечению выполнения требований охраны труда в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и локальными актами организации</p> <p>Управлять эффективностью и вовлеченностью персонала, дисциплиной труда и соблюдением безопасных условий труда</p> <p>Иметь практический опыт:</p> <p>Оперативное управление персоналом подразделения организации</p> <p>Постановка задач работникам структурного подразделения, определение ресурсов для их выполнения, контроль исполнения</p> <p>Планирование деятельности подразделения и персонала</p> <p>Анализ планов и отчетности подчиненных работников, разработка предложений по улучшению показателей деятельности подразделения</p> <p>Подготовка предложений по развитию систем операционного управления персоналом и работы структурного подразделения, по необходимым корректирующим и превентивным мерам</p>

Наименование ОТФ (ПС) Уровень 7	Код	Наименование профессиональной компетенции (ТФ)	Наименование индикатора достижения общепрофессиональной компетенции (ПС) из ТФ
			<p>Разработка предложений по структуре подразделения и потребности в персонале Расчет затрат по подразделению и подготовка предложений для формирования бюджета Разработка предложений по заключению договоров по управлению персоналом с поставщиками услуг и проведение предварительных процедур по их заключению Сопровождение договоров оказания услуг по вопросам оперативного управления персоналом и работе структурного подразделения, включая предварительные процедуры по их заключению Разработка стандартов деятельности подразделения и унификация процессов Управление внедрением программ и принципов стандартизации, унификации, автоматизации процессов управления персоналом и безопасных условий труда Проведение инструктажа по охране труда Формирование отчетов о работе структурного подразделения Применение к работникам мер поощрения и дисциплинарного взыскания</p>
	ПК-5	<p>Способен организовать аудит и контроллинг в управлении персоналом, управлять бюджетом расходов на персонал</p> <p>G/01.7- Разработка системы операционного управления персоналом и работы структурного подразделения; G/02.7 – реализация</p>	<p>Знать:</p> <p>Системы, методы и формы материального и нематериального стимулирования труда персонала Технологии и методы формирования и контроля бюджетов на персонал Бюджетное проектирование Методики планирования и прогнозирования потребности в персонале Требования и правила проведения аудита работы с персоналом Методы проведения аудита, контроля оперативных управленческих процессов, социологических исследований Технологии проведения аудита и контроллинга в управлении персоналом</p> <p>Уметь:</p> <p>Проводить аудит системы управления персоналом Проводить контроллинг системы управления персоналом Составлять, рассчитывать, корректировать и контролировать статьи расходов на персонал, разрабатывать предложения по затратам на персонал для формирования бюджета</p>

<i>Наименование ОТФ (ПС) Уровень 7</i>	<i>Код</i>	<i>Наименование профессиональной компетенции (ТФ)</i>	<i>Наименование индикатора достижения общепрофессиональной компетенции (ПС) из ТФ</i>
		<p>операционного управления персоналом и работы структурного подразделения; G/03.7 – Администрирование процессов и документооборота по операционному управлению персоналом и работе структурного подразделения</p> <p>H/01.7 – разработка системы стратегического управления персоналом организации; H/02.7 – реализация системы стратегического управления персоналом организации; H/03.7 – администрирование процессов и</p>	<p>Составлять, рассчитывать, корректировать и контролировать статьи расходов структурного подразделения для формирования бюджетов Рассчитывать бюджет в области управления персоналом Контролировать бюджет на персонал и управление расходами на персонал Иметь практический опыт: Контроль, сравнение и анализ процессов в области оперативного управления персоналом, результатов управленческих мероприятий, определение факторов, вызывающих отклонение от плановых показателей Разработка предложений о затратах и формированию бюджета на персонал Разработка системы анализа и контроля работы персонала Формирование бюджета на персонал, технологий аудита работы с персоналом и контроллинга Организация проведения аудита и контроллинга в управлении персоналом Формирование системы оплаты и организации труда Внедрение и поддержание системы организации труда и оплаты персонала</p>

<i>Наименование ОТФ (ПС) Уровень 7</i>	<i>Код</i>	<i>Наименование профессиональной компетенции (ТФ)</i>	<i>Наименование индикатора достижения общепрофессиональной компетенции (ПС) из ТФ</i>
		документооборота по стратегическому управлению персоналом организации	
	ПК-6	<p>Способен формировать систему социального партнерства, управлять корпоративной социальной политикой, организовать реализацию социальных программ</p> <p>G/01.7- Разработка системы операционного управления персоналом и работы структурного подразделения;</p> <p>G/02.7 – реализация операционного управления персоналом и работы</p>	<p>Знать: Формы социального партнерства и взаимодействия с профессиональными союзами и другими представительными органами работников, и иными организациями Порядок урегулирования трудовых споров Методы анализа социальных программ и определения их экономической эффективности Основы управления социальным развитием организации</p> <p>Уметь: Представлять интересы организации и вести переговоры с профессиональными союзами и другими представительными органами работников, взаимодействовать с государственными организациями Разрабатывать корпоративные социальные программы Формировать и проводить социальную политику и социальные программы Организовывать и проводить мероприятия с персоналом в соответствии с корпоративной социальной политикой Вести переговоры по вопросам социального партнерства и представлять интересы организации в государственных органах, профессиональных союзах и других представительных органах работников, и организациях по вопросам персонала Контролировать и анализировать вопросы социального партнерства, договоры поставщиков услуг</p> <p>Иметь практический опыт: Подготовка предложений по развитию систем управления персоналом, по необходимым корректирующим и превентивным мерам и по повышению эффективности работы структурных подразделений</p>

Наименование ОТФ (ПС) Уровень 7	Код	Наименование профессиональной компетенции (ТФ)	Наименование индикатора достижения общепрофессиональной компетенции (ПС) из ТФ
		<p>структурного подразделения; G/03.7 – Администрирование процессов и документооборота по операционному управлению персоналом и работе структурного подразделения</p> <p>H/01.7 – разработка системы стратегического управления персоналом организации; H/02.7 – реализация системы стратегического управления персоналом организации; H/03.7 – администрирование процессов и документооборота по стратегическому управлению</p>	<p>Подготовка и обработка запросов, уведомлений, сведений о работниках в государственные органы, профессиональные союзы, общественные организации</p>

Наименование ОТФ (ПС) Уровень 7	Код	Наименование профессиональной компетенции (ТФ)	Наименование индикатора достижения общепрофессиональной компетенции (ПС) из ТФ
		персоналом организации	
Тип задач профессиональной деятельности: Информационно-аналитический			
<p>G. Операционное управление персоналом и подразделением организации</p> <p>Н.Стратегическое управление персоналом организации</p>	ПК-7	<p>Способен применять методы и инструменты HR-аналитики для обоснования управленческих решений в сфере организации и оплаты труда</p> <p>G/01.7- Разработка системы операционного управления персоналом и работы структурного подразделения;</p> <p>G/02.7 – реализация операционного управления персоналом и работы структурного подразделения;</p> <p>G/03.7 – Администрирование процессов и</p>	<p>Знать</p> <p>Экономика труда</p> <p>Основы общей и социальной психологии, социологии и психологии труда, экономики труда, безопасных условий труда</p> <p>Основы социологии, психологии, экономики труда и управления социальным развитием организации</p> <p>Методы анализа количественного и качественного состава персонала</p> <p>Системы, методы и формы материального и нематериального стимулирования труда персонала</p> <p>Базовые основы информатики, структурное построение информационных систем и особенности работы с ними</p> <p>Технологии, стандартизация, унификация, автоматизация процессов управления персоналом</p> <p>Методы анализа выполнения планов и задач, определения их экономической эффективности</p> <p>Методы оценки, результатов и эффективности труда</p> <p>Формы и методы оценки персонала и результатов их труда</p> <p>Уметь:</p> <p>Производить анализ деятельности по управлению персоналом, разрабатывать показатели эффективности работы</p> <p>Применять методы анализа бизнес-процессов организации</p> <p>Работать с информационными системами и базами данных по персоналу, системам управления персоналом и организации деятельности структурных подразделений</p> <p>Иметь практический опыт:</p> <p>Анализ отчетности по управлению персоналом и выявление ресурсов по улучшению</p>

Наименование ОТФ (ПС) Уровень 7	Код	Наименование профессиональной компетенции (ТФ)	Наименование индикатора достижения общепрофессиональной компетенции (ПС) из ТФ
		<p>документооборота по операционному управлению персоналом и работе структурного подразделения</p> <p>Н/01.7 – разработка системы стратегического управления персоналом организации;</p> <p>Н/02.7 – реализация системы стратегического управления персоналом организации;</p> <p>Н/03.7 – администрирование процессов и документооборота по стратегическому управлению персоналом организации</p>	<p>деятельности организации</p> <p>Подготовка результатов анализа соответствия организации и оплаты труда персонала успешным корпоративным практикам</p> <p>Разработка предложений по обеспечению персоналом, формированию систем оценки, развития, оплаты труда, корпоративным социальным программам и социальной политике</p>
Тип задач профессиональной деятельности: Информационно-аналитический			

Наименование ОТФ (ПС) Уровень 7	Код	Наименование профессиональной компетенции (ТФ)	Наименование индикатора достижения общепрофессиональной компетенции (ПС) из ТФ
<p>ПС «Статистик» Научно-методологическая деятельность в статистике</p>	ПК-8	<p>С/01.7 Деятельность по разработке и совершенствованию прикладных статистических методологий анализа данных о людях</p>	<p>Знать: Методологические документы по статистике, в том числе международные Методологические подходы к проведению экспериментальных расчетов Актуальные научные публикации по статистике, в том числе зарубежные Правила получения доступа к различным источникам статистической информации Правила подготовки докладов Правила подготовки и проведения презентаций</p> <p>Уметь: Подготавливать элементы статистической методологии Производить экспериментальные статистические расчеты Подбирать, анализировать и обобщать информацию, содержащуюся в научно-технической литературе, в том числе на английском языке Работать с различными источниками статистической информации Готовить доклады и другие презентации, связанные со статистической методологией Проводить презентации по методологическим вопросам</p> <p>Иметь практический опыт: Разработка и совершенствование методологии сбора и обработки статистических данных Разработка и совершенствование систем статистических показателей и методик их расчета Проектирование новых форм статистической отчетности, вопросников и анкет, подготовка инструкций по их заполнению</p>
	ПК-9	<p>С/03.7 способен проводить статистические расчеты и анализ данных о людях</p>	<p>Знать: Методические подходы к проведению статистических расчетов и анализу Статистические пакеты прикладных программ Источники статистической информации - данные государственной статистики, ведомственная статистика, административные данные, данные коммерческих производителей статистической информации, данные некоммерческих и исследовательских организаций, технические публикации и обзоры</p>

Наименование ОТФ (ПС) Уровень 7	Код	Наименование профессиональной компетенции (ТФ)	Наименование индикатора достижения общепрофессиональной компетенции (ПС) из ТФ
			<p>Уметь: Владеть традиционными и инновационными методами статистического анализа Производить статистические расчеты с применением соответствующих математических методов и информационных технологий, а также последующую аналитическую работу с полученными данными Применять статистические пакеты прикладных программ</p> <p>Иметь практический опыт: Выявление и описание статистических закономерностей с помощью методов математической статистики Статистическое моделирование и прогнозирование последствий выявленных статистических закономерностей</p>
	ПК-10	С/03.7 Способен подготовить и визуализировать аналитические отчеты, обзоры, доклады, рекомендации, проекты нормативных документов в управлении персоналом	<p>Знать: Российские и международные методологические положения и стандарты</p> <p>Актуальные научные публикации по статистике, в том числе зарубежные</p> <p>Правила выступлений и подготовки презентаций</p> <p>Работать с различными источниками статистической информации, уметь соотносить и увязывать данные из различных источников</p> <p>Уметь: Работать с научно-технической литературой, в том числе на английском языке Готовить доклады и презентации с использованием современных средств, мультимедийных технологий и программных продуктов</p> <p>Иметь практический опыт: Подготовка аналитических обзоров, докладов, рекомендаций, проектов нормативных</p>

<i>Наименование ОТФ (ПС) Уровень 7</i>	<i>Код</i>	<i>Наименование профессиональной компетенции (ТФ)</i>	<i>Наименование индикатора достижения общепрофессиональной компетенции (ПС) из ТФ</i>
			документов на основе статистических расчетов

2. СТРУКТУРА И ОБЪЕМ ОПОП

Объем и структура программы

Структура программы магистратуры		Объем программы магистратуры и ее блоков в з.е.
Блок 1	Дисциплины (модули)	не менее 60
Блок 2	Практика	не менее 16
Блок 3	Государственная итоговая аттестация	6-9
Объем программы магистратуры		120

3. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА УСЛОВИЙ РЕАЛИЗАЦИИ ОПОП

3.1. Общесистемные требования к реализации программы

Университет располагает на праве собственности и ином законном основании материально-техническим обеспечением образовательной деятельности (помещениями и оборудованием).

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронной информационно-образовательной среде университета (как на территории университета, так и вне ее) из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

Электронная информационно-образовательная среда обеспечивает:

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 дополнительно обеспечивает:

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.

<https://www.usue.ru/sveden/>

<http://lib.usue.ru/>

<http://portfolio.usue.ru>

<https://portal.usue.ru/portal>

<https://eis.usue.ru/usue>

<https://www.usue.ru/raspisanie/>

Функционирование электронной информационно-образовательной среды соответствует законодательству Российской Федерации.

3.2. Требования к материально-техническому и учебно-методическому обеспечению программы

Помещения представляют собой учебные аудитории для проведения учебных занятий, предусмотренных программой, оснащенные оборудованием и техническими средствами обучения, состав которых определяется в рабочих программах дисциплин (модулей).

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде университета.

ОПОП обеспечена необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства (состав определяется в рабочих программах дисциплин (модулей) и подлежит обновлению при необходимости).

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

3.3. Требования к кадровым условиям реализации программы

Реализация программы магистратуры обеспечивается педагогическими работниками университета, а также лицами, привлекаемыми университетом к реализации программы магистратуры на иных условиях.

Квалификация педагогических работников университета отвечает квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках.

<i>Численность ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ университета, участвующих в реализации программы, И ЛИЦ, ПРИВЛЕКАЕМЫХ университетом к реализации программы магистратуры НА ИНЫХ УСЛОВИЯХ (исходя из количества замещаемых ставок, приведенного к целочисленным значениям)</i>	%
должны вести научную, учебно-методическую и (или) практическую работу, соответствующую профилю преподаваемой дисциплины (модуля).	Не менее 70 % численности
должны являться руководителями и (или) работниками иных организаций, осуществляющими трудовую деятельность в профессиональной сфере, соответствующей профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники (иметь стаж работы в данной профессиональной сфере не менее 3 лет).	Не менее 5 % численности

должны иметь 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).	Не менее 60 % численности
---	---------------------------

Общее руководство научным содержанием программы магистратуры осуществляется научно-педагогическим работником университета, имеющим ученую степень, осуществляющим самостоятельные научно-исследовательские проекты (участвующем в осуществлении таких проектов) 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.

4. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА СОДЕРЖАНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО ОПОП (ПОРЯДОК РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММ МАГИСТРАТУРЫ)

Обучение по программе магистратуры осуществляется в соответствии с учебным планом образовательной программы, основе которого составляется *индивидуальный план работы обучающегося на весь период обучения.*

Индивидуальный план работы обучающегося составляется в ЭИОС университета с учетом профессиональной и научной специализации программы и деятельности выпускающей кафедры, утверждается на заседании кафедры.

Контроль выполнения индивидуального плана работы обучающимся осуществляется научным руководителем.

Индивидуальный план работы включает:

- теоретическую подготовку;
- научно-исследовательскую работу;
- практическую подготовку в форме практики;
- самостоятельную работу;
- подготовку к процедуре защиты ВКР.

Образовательная деятельность по образовательной программе проводится:

- в форме контактной работы обучающихся с педагогическими работниками университета и лицами, привлекаемыми к реализации образовательных программ на иных условиях;
- в форме самостоятельной работы обучающихся;

Контактная работа проводится в форме аудиторной, внеаудиторной работы. Может осуществляться в электронной информационно-образовательной среде университета с использованием дистанционных образовательных технологий и информационно-коммуникационных систем университета;

Аудиторная, контактная работа состоит из теоретической и практической подготовки:

- *занятий лекционного типа* (лекции и иные учебные занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации);
- *практических занятий* (практическая подготовка на семинарах, практикумах, лабораторных работах, коллоквиумах и иные аналогичных занятиях);
- *групповых и индивидуальных консультаций;*
- *иных форм контактной работы,* предусматривающую групповую или индивидуальную работу обучающихся с педагогическими работниками организации и лицами, привлекаемыми на иных условиях.

Внеаудиторная, контактная работа направлена на воспитание обучающегося - на развитие личности обучающегося, создание условий для самоопределения и социализации обучающихся на основе социокультурных, духовно-нравственных ценностей и принятых в российском обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства, формирование у обучающихся чувства патриотизма, гражданственности, уважения к памяти защитников Отечества и подвигам Героев Отечества, закону и правопорядку, человеку труда и старшему поколению, взаимного уважения, бережного отношения к культурному наследию и традициям многонационального народа Российской Федерации, природе и окружающей среде.

Научно-исследовательская работа (НИР) осуществляется в виде:

- подготовки курсовых и выпускных квалификационных работ;
- подготовки, участия и публикации по направленности программы докладов, тезисов статей в сборниках конференций;
- подготовки и участия в конкурсах, олимпиадах и т.д. по направленности программы.

В целях формирования навыков научно-исследовательской деятельности у обучающегося по программе магистратуры допускается осуществление руководства научно-исследовательской работой обучающихся по программам СПО на базе колледжа Университета.

Практическая подготовка (Практики) направлена выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенции по профилю образовательной программы, полученных в ходе теоретического обучения

Практическая подготовка по программе осуществляется в форме практик, которые организуется в соответствии с требованиями ФГОС, локальными актами Университета и рабочими программами практик.

Виды практики – учебная, производственная.

Типы учебной практики	
научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)	- подготовка материала для научных публикаций на основе изучения, анализа, деятельности организаций по выполнению основных задач профессиональной деятельности, функциональных обязанностей, предусмотренных профессиональными стандартами и программами практик;

Типы производственной практики	
научно-исследовательская работа	- подготовка и публикация материалов тезисов статей, докладов для участия в научных мероприятиях (круглых столах, конференциях и др) - сбор материалов для написания первой главы ВКР. - написание <i>второй главы ВКР</i> .
Преддипломная практика (дополнительный тип)	- апробация результатов теоретических исследований. - написание и представление всех глав ВКР. - предзащита ВКР.

Результаты практик оформляются в форме отчета по каждому виду практики в соответствии с требованиями, установленными в рабочих программах практики.

Самостоятельная работа

Устанавливаются конкретными разделами рабочих программ дисциплин, рабочих программ практик, НИР, программами ГИА (написание рефератов, выполнение аудиторных контрольных, лабораторных работ, подготовка отчетов по практикам, написание курсовых работы подготовка ВКР и др.);

Текущий контроль успеваемости обеспечивает оценивание хода освоения дисциплин и прохождения практик. Промежуточная аттестация обучающихся обеспечивает оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплинам и прохождения практик (в том числе результатов курсового проектирования (выполнения курсовых работ).

Промежуточная аттестация

Порядок проведения **промежуточной аттестации** включает в себя систему оценивания результатов промежуточной аттестации и критерии выставления оценок. Формы промежуточной аттестации, периодичность, порядок проведения, устанавливаются учебным планом. Порядок и сроки ликвидации академической задолженности устанавливаются локальными нормативными актами УрГЭУ.

Государственная итоговая аттестация

К ГИА допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план. ГИА проводится государственными экзаменационными комиссиями в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися ОПОП соответствующим требованиям ФГОС.

В государственную итоговую аттестацию обучающихся входит **подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы**.

Лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию, выдается документ об образовании и о квалификации - ДИПЛОМ МАГИСТРА, в котором указывается: «освоил(а) программу магистратуры по направлению подготовки 38.04.03 УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ», «присваивается квалификация «МАГИСТР»».

Обучающимся по образовательным программам после прохождения ГИА предоставляется по их заявлению каникулы в пределах срока освоения соответствующей образовательной программы, по окончании которых производится отчисление обучающихся в связи с получением образования.

5. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К СИСТЕМЕ ОЦЕНИВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОПОП И КРИТЕРИИ ВЫСТАВЛЕНИЯ ОЦЕНОК

Показатель оценки освоения ОПОП формируется на основе объединения текущей и промежуточной аттестации обучающегося.

Показатель рейтинга по каждой дисциплине выражается в процентах, который показывает уровень подготовки студента.

Текущая аттестация. Используется **100-балльная система оценивания**. Оценка работы студента в течении семестра осуществляется преподавателем в соответствии с разработанной им системой оценки учебных достижений в процессе обучения по данной дисциплине.

В рабочих программах дисциплин и практик закреплены виды текущей аттестации, планируемые результаты контрольных мероприятий и критерии оценки учебных достижений.

В течении семестра преподавателем проводится не менее 3-х контрольных мероприятий, по оценке деятельности студента. Если посещения занятий по дисциплине включены в рейтинг, то данный показатель составляет не более 20% от максимального количества баллов по дисциплине.

Промежуточная аттестация. Используется **5-балльная система оценивания**. Оценка работы студента по окончании дисциплины (части дисциплины) осуществляется преподавателем в соответствии с разработанной им системой оценки достижений студента в процессе обучения по данной дисциплине.

Государственная итоговая аттестация. Используется **5-балльная система оценивания**. Оценка уровня сформированности компетенций и готовности обучающегося решать профессиональные задачи.

Порядок перевода рейтинга, предусмотренных системой оценивания, по дисциплинам, практикам, итоговой государственной аттестации в пятибалльную систему.

Критерии оценки содержания и качества подготовки обучающихся по дисциплинам, практикам

Показатель оценки	По 5-балльной системе	Характеристика показателя	
100% - 85%	отлично	обладают теоретическими знаниями в полном объеме, понимают, самостоятельно умеют применять, исследовать, идентифицировать, анализировать, систематизировать, распределять по категориям, рассчитать показатели, классифицировать, разрабатывать модели, алгоритмизировать, управлять, организовать, планировать процессы исследования, осуществлять оценку результатов на высоком уровне	Высокий уровень подготовки
84% - 70%	хорошо	обладают теоретическими знаниями в полном объеме, понимают, самостоятельно умеют применять,	

Показатель оценки	По 5-балльной системе	Характеристика показателя	
		<p>исследовать, идентифицировать, анализировать, систематизировать, распределять по категориям, рассчитать показатели, классифицировать, разрабатывать модели, алгоритмизировать, управлять, организовать, планировать процессы исследования, осуществлять оценку результатов.</p> <p>Могут быть допущены недочеты, исправленные студентом самостоятельно в процессе работы(ответа и т.д.)</p>	
69% - 50 %	удовлетворительно	<p>обладают общими теоретическими знаниями, умеют применять, исследовать, идентифицировать, анализировать, систематизировать, распределять по категориям, рассчитать показатели, классифицировать, разрабатывать модели, алгоритмизировать, управлять, организовать, планировать процессы исследования, осуществлять оценку результатов на среднем уровне.</p> <p>Допускаются ошибки, которые студент затрудняется исправить самостоятельно.</p>	Средний уровень подготовки
49 % и менее	неудовлетворительно	<p>обладают не полным объемом общих теоретическими знаниями, не умеют самостоятельно применять, исследовать, идентифицировать, анализировать, систематизировать, распределять по категориям, рассчитать показатели, классифицировать, разрабатывать модели, алгоритмизировать, управлять, организовать, планировать процессы исследования, осуществлять оценку результатов.</p> <p>Не сформированы умения и навыки для решения профессиональных задач</p>	Низкий уровень подготовки
100% - 50%	зачтено	характеристика показателя соответствует «отлично», «хорошо», «удовлетворительно»	
49 % и менее	не зачтено	характеристика показателя соответствует «неудовлетворительно»	

Критерии оценки содержания, качества подготовки и защиты выпускной квалификационной работы по ОПОП - программам магистратуры

<i>Критерии оценки</i>	<i>Индикатор</i>	
Актуальность выбранной темы, обоснованность значимости проблемы для объекта исследования	В работе четко обоснована актуальность темы ВКР с точки зрения значимости проблемы исследования. Формулировки точные и аргументированные.	отлично
	В работе недостаточно полно обоснована актуальность темы ВКР и значимость проблемы исследования. Допускаются отдельные недочеты в формулировках.	хорошо
	Актуальность темы ВКР обоснована не точно. Значимость проблемы исследования сформулирована фрагментарно.	удовлетворительно
	В работе не обоснована актуальность проблемы.	неудовлетворительно
Научная новизна исследования, его теоретическая и практическая значимость	Сформулированы четко элементы научной новизны. В работе обоснована теоретическая значимость исследования, отражена его связь с задачами профессиональной деятельности. Работа содержит рекомендации по использованию результатов проведенного исследования на практике.	отлично
	Элементы научной новизны сформулированы. В работе не четко обоснована теоретическая значимость исследования, отражена связь исследования с задачами профессиональной деятельности. Работа содержит элементы рекомендаций по использованию результатов проведенного исследования на практике.	хорошо
	В работе не обоснована теоретическая значимость исследования, связь исследования с задачами профессиональной деятельности не четко определена. Практическая направленность работы выражена слабо.	удовлетворительно
	В работе не определены четко элементы научной новизны. Отсутствует практическая направленность.	неудовлетворительно
Теоретическая и практическая значимость исследования	В работе обоснована теоретическая значимость исследования, отражена его связь с задачами профессиональной деятельности. Работа содержит рекомендации по использованию результатов проведенного исследования на практике.	отлично
	В работе не четко обоснована теоретическая значимость исследования, отражена связь исследования с задачами профессиональной деятельности. Работа содержит элементы рекомендаций по использованию результатов проведенного исследования на практике.	хорошо
	В работе не обоснована теоретическая	удовлетворительно

<i>Критерии оценки</i>	<i>Индикатор</i>	
	значимость исследования, связь исследования с задачами профессиональной деятельности не четко определена.	
	Не отражаются вопросы практического применения и внедрения результатов исследования в практику; неумение анализировать научные источники, делать необходимые выводы.	неудовлетворительно
Обзор источников по проблеме исследования, использование информационных баз данных	Проведен комплексный обзор научной, российских и иностранных источников. Корректно использует литературные источники. Работа содержит материал иностранного источника, самостоятельно переведенного обучающимся. Используются данные информационных баз данных, нормативно правовые акты, статистические данные, данные организаций.	отлично
	Проведен обзор научной, российских и иностранных источников. Работа содержит ссылки на материал переводов иностранного источника российскими учеными. Используются данные общедоступных информационных баз данных, нормативно правовые акты. Не используются данные организаций.	хорошо
	Проведен обзор научной, российских и иностранных источников. Работа содержит ссылки на материал иностранного источника, который цитируется в трудах российских ученых, использованных в ВКР. Присутствуют ошибки в применении информационных баз данных, нормативно-правовых актов. Не используются данные организаций.	удовлетворительно
	Отсутствуют источники на иностранном языке. Отсутствует материал работы с использованием информационных баз данных.	неудовлетворительно
Четкость формулировок цели и задач исследования, методическая грамотность	Цель и задачи исследования грамотно сформулированы, структура работы им полностью соответствует. Правильно выбраны и применены необходимые методы исследования.	отлично
	Цель и задачи грамотно сформулированы, структура работы в основном им соответствует. Имеются не значительные ошибки в выборе и/или применении методов исследования.	хорошо
	Цель и задачи сформулированы недостаточно четко, слабо связаны со структурой работы.	удовлетворительно

<i>Критерии оценки</i>	<i>Индикатор</i>	
	Имеются грубые ошибки в выборе и/или применении методов исследования.	
	Аппарат исследования не продуман или отсутствует его описание; не сформулированы цель и задачи.	неудовлетворительно
Логичность изложения материала. Наличие аргументированных выводов по результатам работы, их соответствие целевым установкам	В работе имеется четкая структура, внутреннее единство и композиционная целостность, логическая последовательность изложения материала. Сделаны аргументированные выводы по результатам работы, они соответствуют целевым установкам.	отлично
	Материал изложен логично и последовательно, но имеются недочеты в структуре работы. Сделаны выводы по результатам работы, но они не всегда аргументированы. Выводы в основном соответствуют целевым установкам.	хорошо
	В работе отсутствует внутреннее единство, имеются нарушения в логике и последовательности изложения материала. Выводы поверхностные, не всегда соответствуют целевым установкам.	удовлетворительно
	В работе отсутствует внутреннее единство, материал не структурирован. Выводы отсутствуют.	неудовлетворительно
Наличие обоснованных предложений по совершенствованию деятельности организации, изложение своего видения перспектив дальнейшего исследования проблемы	В работе содержатся самостоятельно сформулированные предложения по совершенствованию деятельности в организации, имеются обоснования, намечены пути дальнейшего исследования темы. (Возможно наличие акта внедрения)	отлично
	В работе сформулированы предложения по совершенствованию деятельности организации, однако обоснования выполнены недостаточно корректно. Видение перспектив дальнейших исследований не структурированное.	хорошо
	Рекомендации по совершенствованию деятельности организации носят формальный характер. Видение перспектив дальнейших исследований отсутствует.	удовлетворительно
	Работа не носит самостоятельного исследовательского характера; не содержит анализа и практического разбора деятельности объекта исследования; не имеет выводов и рекомендаций.	Неудовлетворительно
Уровень языковой и стилистической грамотности	Высокий уровень языковой и стилистической грамотности. В работе отсутствуют речевые и орфографические ошибки. Автор свободно	отлично

<i>Критерии оценки</i>	<i>Индикатор</i>	
	владеет деловым стилем речи.	
	В работе допущены некоторые стилистические и речевые погрешности, при этом автор хорошо владеет деловым стилем речи.	хорошо
	Недостаточное владение деловым стилем речи. В работе имеются различного рода ошибки; опечатки исправлены не полностью.	удовлетворительно
	В работе имеются грубые ошибки; опечатки не исправлены	неудовлетворительно
Качество оформления работы	Работа оформлена в соответствии со всеми требованиями, предъявляемыми к ВКР.	отлично
	Имеются не значительные недочеты в оформлении.	хорошо
	Много недочетов в оформлении.	удовлетворительно
	Работа имеет вид компиляции из немногочисленных источников без оформления ссылок на них или полностью заимствована работа, оформление не соответствует требованиям, предъявляемым к ВКР; поверхностное знакомство со специальной литературой; минимальный библиографический список.	неудовлетворительно
Наличие публикаций по теме исследования и выступления на конференциях	Имеются две и более публикаций автора по проблеме исследования в ведущих отечественных и (или) зарубежных рецензируемых научных журналах и изданиях, а также участие в национальных и международных конференциях	отлично
	Имеются одна публикация автора по проблеме исследования в ведущих отечественных и (или) зарубежных рецензируемых научных журналах и изданиях, а также участие в национальных и международных конференциях.	хорошо
	Наличие документов, подтверждающих участие в национальных и международных конференциях. Отсутствуют публикации автора по проблеме исследования в ведущих отечественных и (или) зарубежных рецензируемых научных журналах и изданиях.	удовлетворительно
	Нет публикации автора по проблеме исследования в ведущих отечественных и (или) зарубежных рецензируемых научных журналах и изданиях; автор не принимал участие в национальных и международных конференциях.	неудовлетворительно

Уровень сформированности компетенций

Уровень сформированности компетенций	Индикаторы
Автором показан высокий уровень сформированности компетенций	Способности анализировать теоретические исследования и нормативные правовые акты и на их основе делать необходимые выводы, заключения, проекты, предложения, рекомендации.
	В работе использованы источники на иностранном языке.
	Автор апробировал результаты на практике и научно-практических конференциях международного, всероссийского и регионального уровней в своих докладах.
Автором показан низкий уровень сформированности компетенций	Не сформированы способности анализировать теоретические исследования и нормативные правовые акты и на их основе делать необходимые выводы, заключения, предложения, рекомендации.
	В работе не использованы источники на иностранном языке.
	Автор не апробировал результаты на практике и научно-практических конференциях международного, всероссийского и регионального уровней в своих докладах (тезисах).
	Не сформированы способности разработки, внедрение, оценка и корректировка технологических или методических решений, процессов.

6. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

В целях доступности освоения программы для лиц с ограниченными возможностями здоровья при необходимости (по заявлению студента) университет обеспечивает следующие условия:

- установление особого порядка освоения дисциплин, дисциплин по физической культуре и спорту с учетом состояния их здоровья;
- выбор мест прохождения практика с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей, состояния здоровья обучающихся и требований по доступности;
- обеспечение электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.
- обучение по индивидуальному учебному плану вне зависимости от формы обучения может быть увеличено по их желанию *не более чем на 1 год* по сравнению со сроком получения образования для соответствующей формы обучения.

-при реализации программы магистратуры организация использует электронное обучение и дистанционные образовательные технологии, которые должны предусматривать возможность приема-передачи информации в доступных для них формах. Обучающимся обеспечен доступ (удаленный доступ), к современным профессиональным базам данных и информационным

справочным системам, состав которых определяется в рабочих программах дисциплин (модулей) и подлежит ежегодному обновлению.

- государственная итоговая аттестация проводится организацией с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья. При проведении государственной итоговой аттестации обеспечивается соблюдение следующих общих требований: проведение государственной итоговой аттестации для инвалидов в одной аудитории совместно с обучающимися, не являющимися инвалидами, если это не создает трудностей для инвалидов и иных обучающихся при прохождении государственной итоговой аттестации; присутствие в аудитории ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся инвалидам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочесть и оформить задание, общаться с председателем и членами государственной экзаменационной комиссии); использование необходимыми обучающимся инвалидам техническими средствами при прохождении государственной итоговой аттестации с учетом их индивидуальных особенностей; обеспечение возможности беспрепятственного доступа обучающихся инвалидов в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению:

- наличие альтернативной версии официального сайта университета в сети «Интернет» для слабовидящих;

- размещение в доступных для обучающихся, являющихся слепыми или слабовидящими, местах и в адаптированной форме (с учетом их особых потребностей) справочной информации о расписании учебных занятий (в том числе шрифтом Брайля);

- присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь;

обеспечение выпуска альтернативных форматов печатных материалов (крупный шрифт или аудиофайлы);

- обеспечение доступа обучающегося, являющегося слепым и использующего собаку-проводника, к зданию университета;

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху:

- дублирование звуковой справочной информации о расписании учебных занятий визуальной (установка мониторов с возможностью трансляции субтитров (мониторы, их размеры и количество определяются с учетом размеров помещения);

- обеспечение надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации;

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, доступ и возможность пребывания в учебных и иных помещениях, столовых, туалетных и других помещениях университета (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, специальных кресел и других приспособлений).

7. МАТРИЦА КОМПЕТЕНЦИЙ

Индекс дисциплины	Содержание программы	Универсальные компетенции						Общепрофессиональные компетенции					Профессиональные компетенции												
		УК-1	УК-2	УК-3	УК-4	УК-5	УК-6	ОПК-1	ОПК-2	ОПК-3	ОПК-4	ОПК-5	Организационно-управленческая						Информационно-аналитическая						
													ПК-1	ПК-2	ПК-3	ПК-4	ПК-5	ПК-6	ПК-7	ПК-8	ПК-9	ПК-10			
Блок 1. Дисциплины (модули)		+	+	+				+	+	+	+	+				+	+				+				
Обязательная часть		+	+	+				+	+	+	+	+				+	+					+			
Б1.О.01	Теории и методы экономики социально-трудовых отношений							+														+			
Б1.О.02	Стратегические технологии и проектное управление персоналом организации		+	+						+	+						+								
Б1.О.03	Организация научных исследований и проектов	+							+																
Б1.О.04	Правовое регулирование в управлении персоналом (продвинутый уровень)							+									+	+							
Б1.О.05	Информационные технологии управления персоналом											+										+			
Блок 2. Практика		+						+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
Обязательная часть		+						+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
Б2.О.01 (У)	Научно-исследовательская работа	+						+	+	+	+	+													
Б2.О.02 (Н)	Научно-исследовательская работа (по теме выпускной квалификационной работы)													+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	
Блок 1. Дисциплины (модули)					+	+	+							+	+	+		+	+	+	+	+	+	+	+
Часть, формируемая участниками образовательных отношений					+	+	+							+	+	+		+	+	+	+	+	+	+	

Индекс дисциплины	Содержание программы	Универсальные компетенции						Общепрофессиональные компетенции					Профессиональные компетенции														
		УК-1	УК-2	УК-3	УК-4	УК-5	УК-6	ОПК-1	ОПК-2	ОПК-3	ОПК-4	ОПК-5	Организационно-управленческая						Информационно-аналитическая								
													ПК-1	ПК-2	ПК-3	ПК-4	ПК-5	ПК-6	ПК-7	ПК-8	ПК-9	ПК-10					
Б1.В.01	Профессиональный иностранный язык				+	+																					
Б1.В.02	HR-брендинг и коммуникативные технологии				+	+									+												
Б1.В.03	Смарт-технологии и автоматизация процессов в управлении персоналом														+									+			
Б1.В.04	HR-аналитика и предиктивный анализ																								+	+	+
Б1.В.05	HR-метрики персонала и эффективности труда																								+		
Б1.В.06	Управление развитием и мотивацией персонала														+												
Б1.В.07	Документационное обеспечение управления персоналом																										
Б1.В.ДВ.01	Дисциплины по выбору Б1.В.ДВ.1																								+	+	
Б1.В.ДВ.01.01	Пакеты прикладных программ в управлении персоналом																									+	+
Б1.В.ДВ.01.02	Средства бизнес-аналитики для визуализации данных о персонале																									+	+
Б1.В.ДВ.02	Дисциплины по выбору Б1.В.ДВ.2																										
Б1.В.ДВ.02.01	Социальное партнерство и социальная политика																										
Б1.В.ДВ.02.02	Социальное развитие организации и регулирование																										

Индекс дисциплины	Содержание программы	Универсальные компетенции						Общепрофессиональные компетенции					Профессиональные компетенции									
													Организационно-управленческая					Информационно-аналитическая				
		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	ПК-8	ПК-9	ПК-10
	трудовых споров																					
Б1.В.ДВ.03	Дисциплины по выбору Б1.В.ДВ.3																					
Б1.В.ДВ.03.01	Аудит и контроллинг в управлении персоналом																					
Б1.В.ДВ.03.02	Формирование и контроль бюджетов на персонал																					
Б1.В.ДВ.04	Дисциплины по выбору Б1.В.ДВ.4																					
Б1.В.ДВ.04.01	Стратегия и кадровая политика организации																					
Б1.В.ДВ.04.02	Стратегия и политика управления талантами в организации																					
Блок 2.Практика																						
Часть, формируемая участниками образовательных отношений																						
Б2.В.01 (Пд)	Преддипломная практика																					
Блок 3 Государственная итоговая аттестация																						
Б3.01(Д)	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы																					
ФТД.Факультативные дисциплины																						
ФТД.01	Современные практики наставничества																					

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Уральский государственный экономический университет»
(УрГЭУ)

Утвержден на заседании кафедры
экономики труда и управления персоналом
протокол № 5 от «28» декабря 2020 г.

ПРОЕКТ
ИНДИВИДУАЛЬНОГО ПЛАНА
НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ
ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

_____ (фамилия, имя, отчество обучающегося)

Направление полготовки _____

Направленность (профиль) подготовки _____

Форма обучения _____

Срок обучения _____

Руководитель научного содержания программы _____
(фамилия, имя, отчество)

_____ (ученая степень, ученое звание)

Научный руководитель обучающегося _____
(фамилия, имя, отчество)

_____ (ученая степень, ученое звание)

Консультант _____
(фамилия, имя, отчество)

_____ (ученая степень, ученое звание)

Тема выпускной квалификационной работы _____

Руководитель
научного содержания
ОПОП магистратуры

ФИО

(подпись)

Научный руководитель обучающегося

ФИО

(подпись)

Обучающийся

ФИО

(подпись)

Изменения и дополнения индивидуального плана

В индивидуальный план обучающегося _____
(фамилия, имя, отчество обучающегося)

Направление полготовки _____

Направленность (профиль) подготовки _____

Вносятся следующие изменения:

1) *Тема выпускной квалификационной работы* _____

Обоснование изменения _____

2) _____

Обоснование изменения _____

Руководитель

научного содержания

ОПОП магистратуры

_____ (подпись)

ФИО

Научный руководитель обучающегося

_____ (подпись)

ФИО

Обучающийся

_____ (подпись)

ФИО

План работы обучающегося

п/п	Наименование вида работ	Краткое содержание планируемых работ в семестре в соответствии с ФГОС	Форма представления результатов	Срок выполнения	Примечание
1-2 семестр					
1.	Организация научных исследований	Выбор и утверждение темы ВКР	1. Заявление обучающегося 2. Протокол заседания кафедры 3. Приказ о закреплении темы ВКР и руководителей ВКР	до 01.11.2022	
		Разработка и утверждение индивидуального плана научно-исследовательской работы	1. Индивидуальный план научно-исследовательской работы обучающегося	до 01.11.2022	
2.	Учебная практика научно-исследовательская работа	- подготовка материала для научных публикаций на основе изучения, анализа, деятельности организаций по выполнению основных задач профессиональной деятельности, функциональных обязанностей, предусмотренных профессиональными стандартами и программами практик;	Отчет о практике, объем 20 стр. Приложения к отчету 1. Аналитическая справка (введение ВРК) - выбор методов и средств решения задач исследования - содержание, структура ВКР - цели, задачи - обоснование научной проблемы, - актуальность темы, - научная новизна - основные понятия исследования	1 семестр	
3.	Производственная практика научно-исследовательская работа	- подготовка материалов тезисов статей, докладов для участия в научных мероприятиях (круглых столах, конференциях и др)		1 семестр	
4.	Производственная практика научно-исследовательская работа	подготовка и публикация материалов тезисов статей, докладов для участия в научных мероприятиях (круглых столах, конференциях и др) . - подготовка и публикация первой научной статьи - сбор материалов для написания первой главы ВКР.	Отчет о практике, объем 20 стр. Приложения к отчету 1.Статья, тезисы, доклад для дальнейшей публикации 2.Материалы для написания первой главы ВКР	2 семестр	
5.	Заключение научного руководителя о выполнении плана НИР и обсуждение на заседании кафедры отчета по НИР за первый год обучения	Обобщение результатов проделанной работы	Заключение выпускающей кафедры о работе обучающегося Протокол заседания кафедры.	до защиты ВКР	
3-4 семестр					
1	Самостоятельная работа	подготовка материалов для научных публикаций. - материалы для написания курсовой работы. - Написание первой главы ВКР	1. Первая глава ВКР 2. Статья, тезисы, доклад для дальнейшей публикации 3. Материалы для написания курсовой работы	3 семестр	
	Производственная практика	- подготовка и публикация второй научной статьи в журнале.	Отчет о практике, объем 20 стр.	4 семестр	

п/ п	Наименование вида работ	Краткое содержание планируемых работ в семестре в соответствии с ФГОС	Форма представления результатов	Срок выполнения	Примечание
	Научно-исследовательская работа	- Написание <i>второй главы ВКР</i>	Приложения к отчету 1. Программа, подтверждающая участие (сертификат участника) 2. Скан копия (бумажная копия) второй статьи в журнале «e-FORUM» 3. Вторая глава ВКР -Материалы для написания всех глав ВКР		
	Производственная практика Преддипломная практика (<i>дополнительный тип</i>)	- апробация результатов теоретических исследований. - написание и представление всех глав ВКР. - предзащита ВКР.	Отчет о практике, объем 20 стр. Приложения к отчету 1. ВКР (полностью) 2. Список трудов 3. Акты внедрения (при необходимости и наличии)	4 семестр	
3.	Заключение научного руководителя и обсуждение на заседании кафедры отчета по НИР за второй и год обучения	Обобщение результатов проделанной работы	Заключение выпускающей кафедры о работе обучающегося Протокол заседания кафедры.	до приказа о допуске к ГИА	

-	-	-	Форма контроля			
Считать в плане	Индекс	Наименование	Экзамен	Зачет	Зачет с оц.	КР
Блок 1. Дисциплины (модули)						
Обязательная часть						
+	Б1.О.01	Теории и методы экономики социально-трудовых отношений	2	1		
+	Б1.О.02	Стратегические технологии и проектное управление персоналом организации	2	1		
+	Б1.О.03	Организация научных исследований и проектов		1		
+	Б1.О.04	Правовое регулирование в управлении персоналом (продвинутый уровень)			2	
+	Б1.О.05	Информационные технологии управления персоналом		1		
Часть, формируемая участниками образовательных отношений						
+	Б1.В.01	Профессиональный иностранный язык		1		
+	Б1.В.02	HR-брендинг и коммуникативные технологии		2		
+	Б1.В.03	Смарт-технологии и автоматизация процессов в управлении персоналом	3	2		3
+	Б1.В.04	HR-аналитика и предиктивный анализ		3		
+	Б1.В.05	HR-метрики персонала и эффективности труда	2	1		2
+	Б1.В.06	Управление развитием и мотивацией персонала		3		
+	Б1.В.07	Документационное обеспечение управления персоналом		1		
+	Б1.В.ДВ.01	Дисциплины по выбору Б1.В.ДВ.1	3			
+	Б1.В.ДВ.01.01	Пакеты прикладных программ в управлении персоналом	3			
-	Б1.В.ДВ.01.02	Средства бизнес-аналитики для визуализации данных о персонале	3			
+	Б1.В.ДВ.02	Дисциплины по выбору Б1.В.ДВ.2		3		
+	Б1.В.ДВ.02.01	Социальное партнерство и социальная политика		3		
-	Б1.В.ДВ.02.02	Социальное развитие организации и регулирование трудовых споров		3		
+	Б1.В.ДВ.03	Дисциплины по выбору Б1.В.ДВ.3	3			
+	Б1.В.ДВ.03.01	Аудит и контроллинг в управлении персоналом	3			
-	Б1.В.ДВ.03.02	Формирование и контроль бюджетов на персонал	3			
+	Б1.В.ДВ.04	Дисциплины по выбору Б1.В.ДВ.4		3		
+	Б1.В.ДВ.04.01	Стратегия и кадровая политика организации		3		
-	Б1.В.ДВ.04.02	Стратегия и политика управления талантами в организации		3		
Блок 2. Практика						
Обязательная часть						
+	Б2.О.01(У)	Научно-исследовательская работа		1		

+	Б2.О.02(Н)	Научно-исследовательская работа (по теме выпускной квалификационной работы)		24		
Часть, формируемая участниками образовательных отношений						
+	Б2.В.01(Пд)	Преддипломная практика		4		
Блок 3. Государственная итоговая аттестация						
+	Б3.01(Д)	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	4			
ФТД. Факультативные дисциплины						
+	ФТД.01	Современные практики наставничества		3		



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Уральский государственный экономический университет»
(УрГЭУ)

Утвержден на заседании кафедры
экономики труда и управления персоналом
протокол № 5 от «28» декабря 2020 г.

ПРОЕКТ
ОТЧЕТА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ О РАБОТЕ¹

Фамилия, имя , отчество обучающегося	
Направление подготовки (код, название)	
Профиль подготовки (название ОПОП)	
Форма обучения	
Срок обучения	
Руководитель научного содержания программы магистратуры (ФИО, полностью, должность, ученое звание, ученая степень)	
Научный руководитель обучающегося	

¹ Заполняется в ЭИОС университета, распечатывается по мере необходимости

Сведения о выпускной квалификационной работе обучающегося

Тема выпускной квалификационной работы	Должна соответствовать профилю
Подтверждающие документы	1. Заявление обучающегося загружен _____ 2. Приказ о закреплении темы ВКР и руководителей ВКР загружен _____
Руководитель ВКР	ФИО, должность
Консультант	(назначается при необходимости)
ФИО, подпись обучающегося	

Изменение темы ВКР

Тема выпускной квалификационной работы	
Обоснование изменения	В связи с выполнением задания в рамках гранта (договор)
Подтверждающие документы	1. Заявление обучающегося загружен _____ (дата) 2. Протокол загружен _____ 3. Приказ о закреплении темы ВКР и руководителей ВКР загружен _____
Руководитель ВКР	ФИО, должность
Консультант	(назначается при необходимости)
ФИО, подпись обучающегося	

Отчет о работе обучающегося на _____ уч. год

п/п	Наименование вида работ	Краткое содержание выполненных работ в семестрах соответствии с ФГОС	Отчет(какие документы загружаются в ЭИОС)	Срок выполнения по плану	Отметка научного руководителя о выполнении
1-2 семестр					
1.	Организация научных исследований	Выбор и утверждение темы ВКР	1. Заявление обучающегося 2. Протокол заседания кафедры 3. Приказ о закреплении темы ВКР и руководителей ВКР	до 01.11.2022	Дата проверки фио научного руководителя
		Разработка и утверждение индивидуального плана научно-исследовательской работы	1. Индивидуальный план научно-исследовательской работы обучающегося	до 01.11.2022	Комментарии научного руководителя
2.	Учебная практика научно-исследовательская работа	- подготовка материала для научных публикаций на основе изучения, анализа, деятельности организаций по выполнению основных задач профессиональной деятельности, функциональных обязанностей, предусмотренных профессиональными стандартами и программами практик;	Отчет о практике, объем 20 стр. Приложения к отчету 1. Аналитическая справка (введение ВРК) - выбор методов и средств решения задач исследования - содержание, структура ВКР - цели, задачи - обоснование научной проблемы, - актуальность темы, - научная новизна - основные понятия исследования	1 семестр	Дата проверки фио научного руководителя Комментарии научного руководителя
3.	Производственная практика научно-исследовательская работа	- подготовка материалов тезисов статей, докладов для участия в научных мероприятиях (круглых столах, конференциях и др)		1 семестр	Дата проверки фио научного руководителя Комментарии научного руководителя
4.	Производственная практика научно-исследовательская работа	подготовка и публикация материалов тезисов статей, докладов для участия в научных мероприятиях (круглых столах, конференциях и др) . - подготовка и публикация первой научной статьи - сбор материалов для написания первой главы ВКР.	Отчет о практике, объем 20 стр. Приложения к отчету 3.Статья, тезисы, доклад для дальнейшей публикации 1. Материалы для написания первой главы ВКР	2 семестр	Дата проверки фио научного руководителя Комментарии научного руководителя

5.	Заклучение научного руководителя о выполнении плана НИР и обсуждение на заседании кафедры отчета по НИР за первый год обучения	Обобщение результатов проделанной работы	Заклучение выпускающей кафедры о работе обучающегося Протокол заседания кафедры.	до защиты ВКР	Дата проверки
					фио научного руководителя
					Комментарии научного руководителя
3-4 семестр					
1	Самостоятельная работа	подготовка материала для научных публикаций. - материалы для написания курсовой работы. - Написание первой главы ВКР	1. Первая глава ВКР 2. Статья, тезисы, доклад для дальнейшей публикации 3. Материалы для написания курсовой работы	3 семестр	Дата проверки
					фио научного руководителя
					Комментарии научного руководителя
2	Производственная практика Научно-исследовательская работа	- подготовка и публикация второй научной статьи в журнале. - Написание <i>второй главы ВКР</i>	Отчет о практике, объем 20 стр. Приложения к отчету 1. Программа, подтверждающая участие (сертификат участника) 2. Скан копия (бумажная копия) второй статьи в журнале «e-FORUM» 3. Вторая глава ВКР -Материалы для написания всех глав ВКР	4 семестр	Дата проверки
					фио научного руководителя
					Комментарии научного руководителя
	Производственная практика Преддипломная практика (дополнительный тип)	- апробация результатов теоретических исследований. - написание и представление всех глав ВКР. - предзащита ВКР.	Отчет о практике, объем 20 стр. Приложения к отчету 1. ВКР (полностью) 2. Список трудов 3. Акты внедрения (при необходимости и наличии)	4 семестр	Дата проверки
					фио научного руководителя
					Комментарии научного руководителя
3	Заклучение научного руководителя и обсуждение на заседании кафедры отчета по НИР за второй и год обучения	Обобщение результатов проделанной работы	Заклучение выпускающей кафедры о работе обучающегося Протокол заседания кафедры.	до приказа о допуске к ГИА	
На основании представленных документов					
Отчета по НИР с приложениями (статьи, тезисы) Отчетов по практике (с приложениями) Проекта ВКР Сводной экзаменационной-зачетной ведомости					
Можно сделать следующие выводы:					
Обучающийся в полном объеме выполнил учебный план и индивидуальный план по образовательной программе, Компетенции сформированы на достаточном уровне, необходимом для осуществления трудовых функций. Тема, содержание ВКР соответствует требованиям ФГОС ВО и направленности программы.					
Заклучение выпускающей кафедры					
Обучающийся Иванов И.И. может быть допущен до ГИА					
Утвержден на заседании кафедры			протокол № __		
			от «_» _____ 20 г.		
Согласовано:					

Руководитель научного содержания ОПОП магистратуры	ФИО _____ Подпись _____ Дата согласования
Руководитель обучающегося	ФИО _____ Подпись _____ Дата согласования
Ознакомлен:	
ФИО обучающегося	ФИО _____ Подпись _____ Дата ознакомления

Отчет освоения дисциплин программы магистратуры
(выписка из ведомостей)

-	-	-	Форма контроля				оценка
			Экзамен	Зачет	Зачет с оц.	КР	
Считать в плане	Индекс	Наименование					
Блок 1. Дисциплины (модули)							
Обязательная часть							
+	Б1.О.01	Теории и методы экономики социально-трудовых отношений	2	1			
+	Б1.О.02	Стратегические технологии и проектное управление персоналом организации	2	1			
+	Б1.О.03	Организация научных исследований и проектов		1			
+	Б1.О.04	Правовое регулирование в управлении персоналом (продвинутый уровень)			2		
+	Б1.О.05	Информационные технологии управления персоналом		1			
Часть, формируемая участниками образовательных отношений							
+	Б1.В.01	Профессиональный иностранный язык		1			
+	Б1.В.02	HR-брендинг и коммуникативные технологии		2			
+	Б1.В.03	Смарт-технологии и автоматизация процессов в управлении персоналом	3	2		3	
+	Б1.В.04	HR-аналитика и предиктивный анализ		3			
+	Б1.В.05	HR-метрики персонала и эффективности труда	2	1		2	
+	Б1.В.06	Управление развитием и мотивацией персонала		3			
+	Б1.В.07	Документационное обеспечение управления персоналом		1			
+	Б1.В.ДВ.01	Дисциплины по выбору Б1.В.ДВ.1	3				
+	Б1.В.ДВ.01.01	Пакеты прикладных программ в управлении персоналом	3				
-	Б1.В.ДВ.01.02	Средства бизнес-аналитики для визуализации данных о персонале	3				
+	Б1.В.ДВ.02	Дисциплины по выбору Б1.В.ДВ.2		3			
+	Б1.В.ДВ.02.01	Социальное партнерство и социальная политика		3			
-	Б1.В.ДВ.02.02	Социальное развитие организации и регулирование трудовых споров		3			
+	Б1.В.ДВ.03	Дисциплины по выбору Б1.В.ДВ.3	3				
+	Б1.В.ДВ.03.01	Аудит и контроллинг в управлении персоналом	3				

-	Б1.В.ДВ.03.02	Формирование и контроль бюджетов на персонал	3				
+	Б1.В.ДВ.04	Дисциплины по выбору Б1.В.ДВ.4		3			
+	Б1.В.ДВ.04.01	Стратегия и кадровая политика организации		3			
-	Б1.В.ДВ.04.02	Стратегия и политика управления талантами в организации		3			
Блок 2.Практика							
Обязательная часть							
+	Б2.О.01(У)	Научно-исследовательская работа			1		
+	Б2.О.02(Н)	Научно-исследовательская работа (по теме выпускной квалификационной работы)		2	4		
Часть, формируемая участниками образовательных отношений							
+	Б2.В.01(Пд)	Преддипломная практика			4		
Блок 3.Государственная итоговая аттестация							
+	Б3.01(Д)	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	4				
ФТД. Факультативные дисциплины							
+	ФТД.01	Современные практики наставничества		3			