Министерство науки и высшего образования
Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Луганский государственный университет имени Владимира Даля»

ПРИНЯТО:
Ученым советом
ФГБОУ ВО «Луганский государственный университет имени Владимира Даля»
«19» 05 2023 года
протокол № 8

УТВЕРЖДЕНО:
Приказом ректора
ФГБОУ ВО «Луганский государственный университет имени Владимира Даля»
от «22» 05 2023 года
№ 34Р-04

ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

38.04.03 Управление персоналом

магистерская программа
«Управление персоналом»

Форма обучения
очная, заочная

Луганск
2023

Лист согласования ОПОП ВО

Основная профессиональная образовательная программа высшего образования по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом магистерской программе «Управление персоналом» разработана кафедрой управления персоналом и экономической теории.

Разработчики ОПОП ВО:
1.Руководитель образовательной программы –
Мортиков Виталий Владимирович, профессор кафедры управления персоналом и экономической теории, доктор экономических наук, профессор
«20» 03 2023 г. _____
(подпись)
2. Чумаченко Галина Валерьевна, заведующий кафедрой управления персоналом и экономической теории, кандидат экономических наук, доцент
«20» 03 2023 г. _____
(подпись)
3. Шильникова Зоя Николаевна, доцент кафедры управления персоналом и экономической теории, кандидат экономических наук, доцент
«20» 03 2023 г _____
(подпись)
4. Розмыслов Александр Николаевич, доцент кафедры управления персоналом и экономической теории, кандидат экономических наук, доцент
«20» 03 2023 г. _____
(подпись)

Рассмотрена на заседании кафедры, протокол от «16» 03 2023 г. № 13
Заведующий кафедрой _____ Чумаченко Г.В.
(подпись)

Одобрена Ученым советом института управления и государственной службы
протокол от «24» 03 2023 г. № _____
Председатель _____ Харьковский Р.Г.
(подпись)

Рекомендована Учебно-методическим советом ЛГУ им. В. Даля
протокол от «24» 03 2023 г. № _____
Председатель _____ Гутько Ю. И.
(подпись)

Согласована
Первый проректор _____ Гутько Ю. И.
(подпись)
«24» 03 2023 г.

Аннотация основной профессиональной образовательной программы высшего образования по направлению 38.04.03 Управление персоналом и магистерской программе «Управление персоналом»

Основная профессиональная образовательная программа высшего образования по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом (магистерская программа «Управление персоналом») разработана в соответствии с Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом (утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 августа 2020 г. № 958).

Данная основная профессиональная образовательная программа высшего образования представляет собой комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий и форм аттестации, необходимых для реализации качественного образовательного процесса по данному направлению подготовки. Образовательная программа разработана с учетом современного уровня развития науки, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы, а также с учетом потребностей регионального рынка труда.

ОПОП ВО включает в себя рецензию (-и) работодателя (-ей) на основную профессиональную образовательную программу высшего образования, учебный план, календарный учебный график, аннотации рабочих программ учебных дисциплин (модулей), рабочие программы учебных дисциплин (модулей), фонды оценочных средств по дисциплинам (модулям), аннотации программ практик, программы практик, фонды оценочных средств по практикам, программу государственной итоговой аттестации, фонд оценочных средств для проведения государственной итоговой аттестации, характеристику условий, обеспечивающих реализацию образовательных технологий.

СОДЕРЖАНИЕ

Описание основной профессиональной образовательной программы высшего образования

1	Нормативная правовая база разработки ОПОП	5
2	Квалификация, присваиваемая выпускникам	5
3	Формы обучения по программе	5
4	Срок освоения программы	5
5	Объем (трудоемкость) программы	5
6	Область (-и) профессиональной деятельности и сферы профессиональной деятельности, в которых выпускники, освоившие программу *магистратуры*, могут осуществлять профессиональную деятельность	6
7	Тип (типы) задач профессиональной деятельности, к решению которых готовятся выпускники	6
8	Перечень профессиональных стандартов, соотнесенных с ФГОС ВО	7
9	Перечень обобщённых трудовых функций и трудовых функций, имеющих отношение к профессиональной деятельности выпускника программы *магистратуры*	8
10	Направленность основной профессиональной образовательной программы высшего образования	11
11	Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы высшего образования	11
12	Организационно-педагогические условия реализации программы	18
13	Условия реализации образовательной программы для лиц с ограниченными возможностями здоровья	20
	Приложение А. Рецензия (-и) работодателя (-ей) на основную профессиональную образовательную программу высшего образования	22
	Приложение Б. Учебный план, календарный учебный график	23
	Приложение В. Аннотации рабочих программ учебных дисциплин (модулей)	24
	Приложение Г. Рабочие программы учебных дисциплин (модулей)	25
	Приложение Д. Аннотации программ практик	26
	Приложение Е. Программы практик	27
	Приложение Ж. Программа государственной итоговой аттестации	28

ОПИСАНИЕ
ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

1. Нормативная правовая база разработки ОПОП ВО

Нормативную правовую базу разработки ОПОП ВО составляют:

Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012-ФЗ (с изм. и доп., встап. в силу с 01.01.2023);

Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденный приказом Министерства науки и высшего образования РФ от 6 апреля 2021 г. № 245;

нормативно-методические документы Министерства науки и высшего образования Российской Федерации;

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки (специальности) 38.04.03 Управление персоналом (магистерская программа «Управление персоналом») разработана в соответствии с Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом (утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 августа 2020 г. № 958)

Устав ФГБОУ ВО «Луганский государственный университет имени Владимира Даля»;

локальные нормативные акты ФГБОУ ВО «Луганский государственный университет имени Владимира Даля»

2. Квалификация, присваиваемая выпускникам –*магистр.*

3. Формы обучения по программе*:*

- очная
- заочная

4. Срок освоения программы (*срок освоения ОП в годах указывается для конкретных форм обучения в соответствии с ФГОС ВО по данному направлению подготовки / специальности*):

- очная форма – 2 года
- заочная форма – 2 года и 6 месяцев.

5. Объем (трудоемкость) ОПОП ВО *(в соответствии с ФГОС ВО по данному направлению подготовки / специальности)* – 120 з.е.

Структура программы	*ФГОС 3++*	*Объем программы и*

		(з.е.)	*ее блоков (з.е.)*
Блок 1	Дисциплины (модули)	*не менее 60*	81
	Обязательная часть	-	50
Блок 2	Практика	*не менее 16*	50
	Обязательная часть	-	25
	Часть ОПОП, формируемая участниками образовательных отношений	-	25
Блок 3	Государственная итоговая аттестация	*6-9*	9
Итого по программе подготовки магистратуры		*120*	120

6. Область-(и) профессиональной деятельности и сферы профессиональной деятельности, в которых выпускники, освоившие программу магистратуры, могут осуществлять профессиональную деятельность, в соответствии с п. 1.11 федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки (специальности) 38.04.03 Управление персоналом (утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 августа 2020 г. № 958)., включает (-ют):

07 Административно-управленческая и офисная деятельность (в сфере информационно-аналитического обеспечения и оперативного управлении# персоналом организаций любой организационно-правовой формы и в любых видах экономической деятельности);

33 Сервис, оказание услуг населению (торговля, техническое обслуживание, ремонт, предоставление персональных услуг, услуги гостеприимства, общественное питание и прочее) (в сфере оказания профессиональных услуг населению в поиске работы и трудоустройстве, обучении и повышении квалификации);

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

7. Тип (типы) задач профессиональной деятельности, к решению которых готовятся выпускники, в соответствии с п. 1.12 федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки (специальности) 38.04.03 Управление персоналом (утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 августа 2020 г. № 958):

- организационно-управленческий;
- информационно-аналитический;

– проектный.

8. Перечень профессиональных стандартов, соотнесенных с ФГОС ВО

№ п/п	Код профессионального стандарта	Наименование профессионального стандарта
Область профессиональной деятельности (1)		
1	07.003	«Специалист по управлению персоналом»
2	07.008	«Специалист по трудовой миграции»
3	08.038	«Специалист по экономике труда
4	33.012	«Специалист по подбору персонала (рекрутер)»

9. Перечень обобщённых трудовых функций и трудовых функций, имеющих отношение к профессиональной деятельности выпускника программы *магистратуры* по направлению подготовки (специальности) 38.04.03 Управление персоналом

Код и наименование профессио-нального стандарта	Обобщенные трудовые функции			Трудовые функции		
	Код	Наименование	Уровень квалификации	Наименование	Код	Уровень (подуровень) квалификации
07.003	A	Документационное обеспечение работы с персоналом	6	Ведение документации по учету и движению персонала	A/01.6	6
				Разработка типовых форм документов по учету и движению персонала, сопровождение процедур оформления трудовых отношений	A/02.6	6
				Администрирование процессов и документооборота по учету и движению персонала, представлению документов по персоналу в государственные органы	A/03.6	6
	B	Деятельность по обеспечению персоналом	6	Сбор информации о потребностях организации в персонале	B/01.6	6
				Поиск, привлечение, подбор и отбор персонала	B/02.6	6
				Администрирование процессов обеспечения персоналом и соответствующего документооборота	B/03.6	6
	C	Деятельность по оценке и аттестации персонала	6	Организация и проведение оценки персонала	C/01.6	6
				Организация и проведение аттестации персонала	C/02.6	6

				Администрирование процессов проведения оценки и аттестации персонала и соответствующего документооборота	C/03.6	6
	D	Деятельность по развитию персонала	6	Организация и проведение мероприятий по развитию и построению профессиональной карьеры персонала	D/01.6	6
				Организация обучения персонала	D/02.6	6
				Организация адаптации и стажировки персонала	D/03.6	6
	F	Деятельность по формированию корпоративной социальной политики	6	Разработка корпоративной социальной политики	F/01.6	6
				Реализация корпоративной социальной политики	F/02.6	6
				Администрирование процессов корпоративной социальной политики и соответствующего документооборота	F/03.6	6
	G	Операционное управление персоналом и структурным подразделением организации	7	Разработка системы операционного управления персоналом и работы структурного подразделения организации	G/01.7	7
				Реализация операционного управления персоналом и работы структурного подразделения организации	G/02.7	7
				Разработка и сопровождение процесса цифровизации и автоматизации	G/03.7	7

				управления персоналом		
				Администрирование процессов операционного управления персоналом и работы структурного подразделения организации и соответствующего документооборота	G/04.7	7
	H	Стратегическое управление персоналом	7	Разработка системы стратегического управления персоналом	H/01.7	7
				Реализация системы стратегического управления персоналом	H/02.7	7
				Администрирование процессов стратегического управления персоналом и соответствующего документооборота	H/03.7	7
07.008	A	Планирование потребностей в трудовых ресурсах в рамках трудовой миграции	6	Анализ возможностей и потребностей участников (субъектов) трудовой миграции в трудовых ресурсах	A/01.6	6
				Планирование мероприятий по вопросам трудовой миграции	A/02.6	6
				Формирование ресурсов, необходимых участникам (субъектам) трудовой миграции	A/03.6	6
08.038	B	Оплата труда и материальное стимулирование	6	Мониторинг рынка труда в части, касающейся оплаты труда и материального стимулирования	B/01.6	6
				Разработка системы оплаты и материального стимулирования труда	B/02.6	6

				Администрирование и контроль реализации системы оплаты и материального стимулирования труда	B/03.6	6
33.012	A	Гарантийное обслуживание услуги по подбору персонала	4	Получение информации от работника о реальных условиях его труда и выполнении работодателем существенных условий найма в течение испытательного срока	A/01.4	4
				Поиск и представление работодателю кандидатов для замены работника, не прошедшего испытательный срок	A/02.4	4
	B	Подбор персонала	5	Поиск и привлечение кандидатов	B/01.5	5
				Отбор и оценка кандидатов		5
				Презентация кандидатов на всех этапах отбора у работодателя	B/03.5	5
				Согласование условий найма с работодателем и кандидатом	B/04.5	5

10. Направленность основной профессиональной образовательной программы высшего образования – «Управление персоналом».

11. Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы высшего образования – компетенции обучающихся, установленные в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки (специальности) 38.04.03 Управление персоналом (утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 августа 2020 г. № 958).

Универсальные компетенции выпускников и индикаторы их достижения

Наименование категории (группы) универсальных компетенций	Код и наименование универсальной компетенции	Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции
Системное и критическое мышление	УК-1. Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	УК-1.1. Находит, критически анализирует и выбирает информацию, необходимую для выработки стратегии действий по разрешению проблемной ситуации
Разработка и реализация проектов	УК-2. Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	УК-2.1. Разрабатывает концепцию проекта, формулирует цель, задачи, обосновывает актуальность, значимость, ожидаемые результаты и возможные сферы их применения, а также разрабатывает план реализации проекта с использованием инструментов планирования.
Командная работа и лидерство	УК-3. Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	УК-3.1. Планирует и корректирует работу команды, учитывая интересы, особенности поведения и мнения её членов, а также планирует командную работу, распределяет поручения и делегирует полномочия членам команды. УК-3.2. Применяет теоретические знания и практические навыки в области лидерства и командообразования; комплексных знаний в области лидерства и основ командной работы в организации
Коммуникация	УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	УК-4.1. Выбирает стиль делового общения на государственном и иностранных языках, соответствующие коммуникативным нормам, и осуществляет устную и письменную деловую коммуникацию с учётом социокультурных различий в профессиональной среде.
Межкультурное взаимодействие	УК-5. Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	УК-5.1. Умеет толерантно и конструктивно взаимодействовать с людьми с учетом их социокультурных особенностей в целях успешного выполнения профессиональных задач и усиления социальной интеграции.
Самоорганизация и саморазвитие (в том числе здоровьесбережение)	УК-6. Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее	УК-6.1. Применяет рефлексивные методы в процессе оценки разнообразных ресурсов, используемых для решения задач самоорганизации и саморазвития.

	совершенствования на основе самооценки	

Общепрофессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения

Код и наименование общепрофессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения общепрофессиональной компетенции
ОПК-1. Способен применять при решении профессиональных задач знания (на продвинутом уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической, психологической теорий и права, обобщать и критически оценивать существующие передовые практики и результаты научных исследований по управлению персоналом и в смежных областях;	ОПК-1.1 Применяет знания о целях, задачах, функциях и роли служб по управлению человеческими ресурсами, а также практического опыта в области управления взаимоотношениями людей в процессе совместной трудовой деятельности.
ОПК-2. Способен применять комплексный подход к сбору данных, продвинутые методы их обработки и анализа при решении управленческих и исследовательских задач;	ОПК-2.1 Применение студентом навыков применения организационно-управленческой, аналитической и исследовательской деятельности, требующейся в ходе реализации проектов, в качестве исполнителей и руководителей проектов
ОПК-3. Способен разрабатывать и обеспечивать реализацию стратегии, политик и технологий управления персоналом организации в динамичной среде и оценивать их социальную и экономическую эффективность;	ОПК-3.1 Применение студентом навыков системного мышления, системного анализа и системного подхода к решению экономических и управленческих проблем, освоение методов системного анализа, получение знаний, умений и навыков использования этих методов в учебной и в будущей профессиональной деятельности
ОПК-4. Способен проектировать организационные изменения, руководить проектной и процессной деятельностью и подразделением организации;	ОПК-4.1 Применяет навыки планирования расходов предприятия на комплектование персонала, а также затрат на оплату труда, занимающих значительный удельный вес в суммарных издержках производства в соответствии с требованиями бизнес-стратегии и целями организации
ОПК-5. Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач.	ОПК-5.1 Формирует навыки применения организационно-управленческой, аналитической и исследовательской деятельности, требующейся в ходе реализации проектов, в качестве исполнителей и руководителей проектов.

Профессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения

Код и наименование профессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции	Тип задач профессиональной деятельности
ПК-1 Способен управлять человеческими ресурсами в организации: применяет знания институциональных основ управления, технологии развития персонала и основы управления HR-процессами, для эффективного управления персоналом и достижения бизнес-целей организации	ПК-1.1 Осуществляет оценку потребностей в персонале и развития персонала ПК-1.2 Применяет знания институциональных основ управления, позволяющее приобрести навыки принятия эффективных кадровых решений	организационно-управленческий
ПК-2 Способен формировать систему социального партнерства, управлять корпоративной социальной политикой, организовать реализацию социальных программ, формировать программу мотивации, стимулирования и оплаты труда персонала	ПК-2.1 Формирует комплекс профессиональных компетенций в области мотивации и стимулирования труда, основанных на знании современных методов воздействия на работников. ПК-2.2 Формирует комплекс знаний по теоретическим основам корпоративной культуры и кадровой политике, необходимых для успешного формирования корпоративной культуры и ее управления при разработке и реализации стратегии кадровой политики в современных условиях. ПК-2.3 Осуществляет разработку и реализацию корпоративной социальной политики, учитывая потребности и интересы сотрудников и общества в целом. ПК-2.4. Применяет современные методы управления социальными программами, в том числе с учетом целей и задач организации, сроков реализации и ожидаемых результатов	организационно-управленческая
ПК-3 Способен разрабатывать и реализовывать системы стратегического	ПК-3.1 Применяет знания в области стратегического управления персоналом для разработки и реализации систем управления персоналом.	проектный

управления персоналом организации, управлять персоналом в кризисных ситуациях и проводить анализ бизнес-процессов в организации	ПК-3.2 Осуществляет анализ бизнес-процессов в организации и применяет полученные знания для улучшения управления персоналом и достижения бизнес-целей организации;	
ПК-4 Способен применять в профессиональной деятельности законодательств о в области трудового права	ПК-4.1 Осуществлять анализ процессов документооборота, локальных документов по вопросам управления персоналом и работы структурного подразделения на соответствие требованиям законодательства РФ в области трудового права.	организационно-управленческий
ПК-5 Способен осуществлять анализ деятельности организации в целом, а также по управлению персоналом и оценку ее эффективности, проводить аудит и обеспечивать контроллинг в области управления персоналом, в том числе с целью обеспечения кадровой безопасности предприятия	ПК-5.1 Проводит оценку эффективности управления персоналом на основе установленных критериев и показателей с целью обеспечения кадровой безопасности предприятия ПК-5.2 Формирует умения и навыки управленческого мышления и сформировать представление об антикризисном управлении персоналом как целостной системе, способной обеспечить разработку и принятие управленческих решений; ПК-5.3 Изучает процесс оценки экономической и социальной эффективности труда и процесса управления персоналом. ПК-5.4. Осуществляет аудит деятельности по управлению персоналом и обеспечивает контроллинг в области управления HR-процессами с целью обеспечения кадровой безопасности предприятия	информационно-аналитический

Матрица компетенций

Индекс	Наименование	Формируемые компетенции
	Дисциплины (модули)	**УК-1.1; УК-2.1; УК-3.2; УК-4.1; УК-5.1; УК-6.1; ОПК-1.1; ОПК-2.1; ОПК-3.1; ОПК-4.1; ОПК-5.1; ПК-1.1; ПК-1.2; ПК-4.1; ПК-2.1; ПК-2.2; ПК-2.3; ПК-2.4; ПК-5.1; ПК-5.2; ПК-5.3; ПК-5.4; ПК-3.1; ПК-3.2**
	Обязательная часть	**УК-1.1; УК-3.2; УК-4.1; УК-6.1; ОПК-1.1; ОПК-2.1; ОПК-3.1; ОПК-4.1; ОПК-5.1**
Б1.О.01	Иностранный язык в профессиональной сфере	УК-4.1
Б1.О.02	Методология и методы научных исследований	УК-1.1
Б1.О.03	Информационные технологии в управлении проектами	ОПК-5.1
Б1.О.04	Межкультурные деловые коммуникации	УК-4.1
Б1.О.05	Анализ данных в управлении персоналом	ОПК-3.1
Б1.О.06	Расходы на персонал: управление, планирование и оптимизация	ОПК-4.1
Б1.О.07	Лидерство и командный менеджмент	УК-3.2
Б1.О.08	Саморазвитие и построение карьеры	УК-6.1
Б1.О.09	Системный анализ в экономике и управлении	ОПК-2.1
Б1.О.10	Управление человеческими ресурсами	ОПК-1.1
	Часть, формируемая участниками образовательных отношений	**УК-2.1; УК-5.1; ПК-1.1; ПК-1.2; ПК-4.1; ПК-2.1; ПК-2.2; ПК-2.3; ПК-2.4; ПК-5.1; ПК-5.2; ПК-5.3; ПК-5.4; ПК-3.1; ПК-3.2**
Б1.В.01	Система мотивации и стимулирования персонала	ПК-2.1
Б1.В.02	Стратегическое управление человеческими ресурсами	ПК-3.1

Б1.В.03	Современные методы управления персоналом	ПК-2.4
Б1.В.04	Управление кадровой безопасностью	ПК-5.1
Б1.В.05	Корпоративная культура и кадровая политика	ПК-2.2
Б1.В.06	Институциональные основы управления человеческими ресурсами в организации	ПК-1.2
Б1.В.07	Профессиональные навыки менеджера в сфере управления персоналом	УК-5.1
Б1.В.08	Анализ бизнес-процессов организации	ПК-3.2
Б1.В.09	Антикризисное управление персоналом	ПК-5.2
Б1.В.10	Методы, технологии и практики проектного управления	УК-2.1
Б1.В.11	Оценка эффективности труда и управления персоналом	ПК-5.3
Б1.В.12	Дисциплины (модули) по выбору 1 (ДВ.1)	ПК-2.3
Б1.В.13	Корпоративная социальная ответственность	ПК-2.3
Б1.В.14	Социальная политика организации	ПК-2.3
Б1.В.15	Дисциплины (модули) по выбору 2 (ДВ.2)	ПК-4.1
Б1.В.ДВ.01	Правовое регулирование в области управления персоналом	ПК-4.1
Б1.В.ДВ.01.01	Развитие трудового законодательства и его влияние на управление персоналом	ПК-4.1
Б1.В.ДВ.01.02	Дисциплины (модули) по выбору 3 (ДВ.3)	ПК-1.1

	Практики	**УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-4; ОПК-5; ПК-1; ПК-3; ПК-5**
	Учебная практика	УК-1.1; УК-3.2; УК-5.1; ОПК-1.1; ОПК-2.1
Б2.О.01(У)	Производственная практика	УК-1.1; УК-2.1; УК-3.1; УК-3.2; УК-4.1; УК-5.1; УК-6.1; ОПК-1.1; ОПК-2.1; ОПК-3.1; ОПК-4.1; ОПК-5.1; ПК-1.1; ПК-1.2; ПК-4.1; ПК-2.1; ПК-2.2; ПК-2.4; ПК-5.1; ПК-5.3; ПК-3.1; ПК-3.2
Б2.О.03(П)	Производственная практика	УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-6; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-4; ОПК-5; ПК-5
	Часть, формируемая участниками образовательных отношений	**УК-1; ОПК-1**
Б2.В.01(Н)	Научно-исследовательская работа	УК-1.1; УК-2.1; УК-3.1; УК-3.2; УК-4.1; УК-5.1; УК-6.1; ОПК-1.1; ОПК-2.1; ОПК-3.1; ОПК-4.1; ОПК-5.1
Б2.В.02(Пд)	Преддипломная практика	УК-1.1; УК-2.1; УК-3.1; УК-3.2; УК-4.1; УК-5.1; УК-6.1; ОПК-1.1; ОПК-2.1; ОПК-3.1; ОПК-4.1; ОПК-5.1; ПК-1.1; ПК-1.2; ПК-4.1; ПК-2.1; ПК-2.2; ПК-2.3; ПК-2.4; ПК-5.1; ПК-5.2; ПК-5.3; ПК-5.4; ПК-3.1; ПК-3.2
	Государственная итоговая аттестация	**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**
Б3.01	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	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
	Факультативные дисциплины	**УК-3**
ФТД.01	Факультативные дисциплины	УК-3.1; ПК-3.1
ФТД.02	Технологии самоопределения и командообразования	УК-3.1
ФТД.03	HR-бизнес-партнёрство	УК-3.1

12. Организационно-педагогические условия реализации программы

Условия реализации программы *магистратуры* должны соответствовать установленным в разделе 4. федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки (специальности) 38.04.03 Управление персоналом (утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 августа 2020 г. № 958). В частности, в соответствии с п. 4.4 указанного выше федерального государственного образовательного стандарта высшего образования при реализации программы магистратуры должны выполняться следующие требования к кадровым условиям:

реализация программы магистратуры обеспечивается педагогическими работниками Организации, а также лицами, привлекаемыми Организацией к реализации программы магистратуры на иных условиях (4.4.1.);

квалификация педагогических работников Организации должна отвечать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональных стандартах (при наличии) (4.4.2.);

не менее 70 процентов численности педагогических работников Организации, участвующих в реализации программы магистратуры, и лиц, привлекаемых Организацией к реализации программы магистратуры на иных условиях (исходя из количества замещаемых ставок, приведенного к целочисленным значениям), должны вести научную, учебно-методическую и (или) практическую работу, соответствующую профилю преподаваемой дисциплины (модуля) (4.4.3.);

не менее 5 процентов численности педагогических работников Организации, участвующих в реализации программы магистратуры, и лиц, привлекаемых Организацией к реализации программы магистратуры на иных условиях (исходя из количества замещаемых ставок, приведенного к целочисленным значениям), 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) (4.4.4.);

не менее 60 процентов численности педагогических работников Организации и лиц, привлекаемых к образовательной деятельности Организации на иных условиях (исходя из количества замещаемых ставок, приведенного к целочисленным значениям), 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) (4.4.5.);

Реализация ОПОП подготовки магистра по направлению 38.04.03 Управление персоналом, магистерская программа «Управление персоналом» обеспечена научно-педагогическими кадрами, имеющими, как правило, базовое образование, соответствующее профилю преподаваемых дисциплин.

Квалификация педагогических работников Организации отвечает квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках и профессиональных стандартах.

Доля педагогических работников Организации, участвующих в реализации программы магистратуры, и лиц, привлекаемых Организацией к реализации программы магистратуры на иных условиях (исходя из количества замещаемых ставок, приведенного к целочисленным значениям), ведущая научную, учебно-методическую и (или) практическую работу, соответствующую профилю преподаваемой дисциплины – более 70 %.

Доля научно-педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок) из числа руководителей и работников организаций, деятельность которых связана с направленностью (профилем) реализуемой ОПОП (имеющих стаж работы в данной профессиональной области не менее 3 лет), в общем числе работников, реализующих данную ОПОП ВО, составляет более 5 % .

Доля педагогических работников Организации и лиц, привлекаемых к образовательной деятельности Организации на иных условиях (исходя из количества замещаемых ставок, приведенного к целочисленным значениям), 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) – более 60%.

Справка о кадровом обеспечении ОПОП – приложение И. (размещаются в ЭИОС Университета).

Общее руководство научным содержанием программы магистратуры осуществляется научно-педагогическим работником Организации – доктором экономических наук, профессором Мортиковым В.В.

Мортиков В.В. является руководителем научно-исследовательской работы кафедры управления персоналом и экономической теории по теме «Институциональные аспекты эффективного управления персоналом в организации»

За период с 2018-2022 г. руководителем ОПОП было опубликовано 38 научных трудов, в том числе: статьи в научных журналах ВАК ЛНР – 13, статьи в научных журналах ВАК РФ – 9, статьи в рецензируемых научных изданиях (РИНЦ) – 16.

13. Условия реализации образовательной программы для лиц с ограниченными возможностями здоровья

Обучение инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья проводится в зависимости от их индивидуальных потребностей, в том числе по индивидуальному учебному плану и с применением адаптированных программ дисциплин (модулей) и практик.

Обучающиеся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечиваются печатными и электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их

здоровья.

Выбор мест прохождения практик инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется с учетом их состояние здоровья и требований по доступности.

При проведении государственной итоговой аттестации для инвалидов и лиц с ограниченными способностями соблюдается выполнение следующих требований:

проведение государственной итоговой аттестации для инвалидов в одной аудитории совместно с обучающимися, не являющимися инвалидами, если это не создает трудностей для инвалидов и других обучающихся при прохождении государственной итоговой аттестации;

присутствие в аудитории ассистента, оказывающего обучающимся инвалидам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей;

пользование 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 пребывание в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов и других приспособлений).

При проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине (модулю) обеспечивается выполнение следующих дополнительных требований в зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся:

инструкция по порядку проведения процедуры оценивания предоставляется в доступной форме (устно, в письменной форме, устно с использованием услуг сурдопереводчика);

доступная форма предоставления заданий оценочных средств (в печатной форме, в печатной форме увеличенным шрифтом, в форме электронного документа, задания зачитываются ассистентом, задания предоставляются с использованием сурдоперевода);

доступная форма предоставления ответов на задания (письменно на бумаге, набор ответов на компьютере, с использованием услуг ассистента, устно).

Обучающимся с ограниченными возможностями здоровья при проведении промежуточной аттестации увеличивается время на подготовку ответов. Процедура оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине предусматривает предоставление информации в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации. Проведение процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья допускается с присутствием ассистента.

Приложение А.
Рецензия (-и) работодателя (-ей) на основную профессиональную образовательную программу высшего образования

Приложение Б.
Учебный план, календарный учебный график

Приложение В.
Аннотации рабочих программ учебных дисциплин (модулей)

Приложение Г.
Рабочие программы учебных дисциплин (модулей)

Приложение Д.
Аннотации программ практик

Приложение Е.
Программы практик

Приложение Ж.
Программа государственной итоговой аттестации