

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

Волгоградский институт управления – филиал РАНХиГС

Факультет государственного и муниципального управления

Кафедра государственного управления и менеджмента

УТВЕРЖДЕНА
учёным советом
Волгоградского института управления –
филиала РАНХиГС
Протокол № 3 от 21.09.2023 г.

**ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ МАГИСТРАТУРЫ
по направлению подготовки высшего образования**

38.04.03 Управление персоналом

(код, наименование направления подготовки /специальности)

**Управление обучением, конкурентоспособностью, трудоустройством и
профессиональной карьерой персонала**

(направленность (профиль)/специализация)

Очная, заочная

(форма(ы) обучения)

Год набора – 2024 г.

Волгоград, 2023 г.

1. Общие положения

1.1. Образовательная программа по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом разработана в соответствии с требованиями образовательного стандарта Российской академии народного хозяйства и государственной службы при Президенте РФ (далее – Академия), утвержденного приказом ректора Академии №01-6292 от 02 июня 2021 года и разработанного на основе федерального государственного образовательного стандарта 38.04.03 Управление персоналом, утвержденного приказом Минобрнауки России № 958 от 12 августа 2020 г. (зарегистрировано в Минюсте России 26 августа 2020 г., регистрационный номер 59456).

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

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

1.4. Срок получения образования по образовательной программе составляет 2 года для очной формы обучения и 2 года 5 месяцев для заочной формы обучения.

1.5. Образовательная программа разработана в соответствии с Рекомендациями и требованиями к разработке программы Образовательного стандарта Российской академии народного хозяйства и государственной службы при Президенте РФ (далее – Академия) по специальности 38.04.03 Управление персоналом, утвержденного приказом ректора Академии №01-3047 от 29 сентября 2021 года (https://docs.vlgr.ranepa.ru/sveden/eduStandarts/RANEPA++/OS_RANEPA++_mag_38.04.03.pdf).

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

1.7. Обязательная часть, без учета объема государственной итоговой аттестации, составляет 38,3 % от общего объема образовательной программы.

1.8. Образовательная программа / часть образовательной программы, формируемая участниками образовательных отношений разработана с применением модульного принципа организации образовательного процесса.

2. Компетентностная модель выпускника

2.1. Общая характеристика осваиваемой профессиональной деятельности

2.1.1. Образовательная программа разработана с учетом следующих профессиональных стандартов:

п/п	Наименование профессионального стандарта	Приказ Минтруда России		Регистрационный номер Минюста России		Гиперссылка
		номер	дата	номер	дата	
1	Профессиональный стандарт «Специалист по управлению персоналом»	709н	9 марта 2022 г.	68136	8 апреля 2022 г.	https://profstandart.rosmintrud.ru/obshchiiy-informatsionnyy-blok/natsionalnyy-reestr-professionalnykh-standartov/reestr-professionalnykh-standartov/in

						dex.php?ELEMENT_ID=113424
2	Профессиональный стандарт «Специалист по подбору персонала (рекрутер)»	717н	9 октября 2015 г.	39628	9 ноября 2015 г.	https://profstandart.rosmintrud.ru/obshchiy-informatsionnyy-blok/natsionalnyy-reestr-professionalnykh-standartov/reestr-professionalnykh-standartov/index.php?ELEMENT_ID=50845
3.	Профессиональный стандарт «Специалист по управлению документами организации»	421н	27 апреля 2023 г.	73602	29 мая 2023 г.	https://profstandart.rosmintrud.ru/obshchiy-informatsionnyy-blok/natsionalnyy-reestr-professionalnykh-standartov/reestr-professionalnykh-standartov/index.php?ELEMENT_ID=122495
4	Профессиональный стандарт «Консультант в области управления персоналом»	197н	4 апреля 2022 г	68448	11 мая 2022 г.	https://profstandart.rosmintrud.ru/obshchiy-informatsionnyy-blok/natsionalnyy-reestr-professionalnykh-standartov/reestr-professionalnykh-standartov/index.php?ELEMENT_ID=113915
5	Профессиональный стандарт «Специалист в области оказания услуг в области занятости населения»	642н	20 сентября 2021 г	65538	21 октября 2021 г.	https://profstandart.rosmintrud.ru/obshchiy-informatsionnyy-

						blok/natsionalnyy-reestr-professionalnykh-standartov/reestr-professionalnykh-standartov/index.php?ELEMENT_ID=13002
--	--	--	--	--	--	--

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

01 Образование и наука (в сферах: образования; научных исследований);

07 Административно-управленческая и офисная деятельность (в сфере аналитического обеспечения, стратегического и оперативного управления персоналом организации любой организационно-правовой формы и в любых видах экономической деятельности);

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

2.1.3. В результате освоения образовательной программы выпускник будет готов к решению задач профессиональной деятельности следующих типов: организационно-управленческий; информационно-аналитический.

2.1.4. В результате освоения образовательной программы выпускник готов:

–следующих *обобщенных трудовых функций*:

В. Руководство деятельностью подразделения по управлению документами организации	Реализуется частично
Д. Консультирование организации по стратегическим вопросам управления персоналом	Реализуется частично
Д.Руководство деятельностью подразделения ЦЗН	Реализуется частично
Г.Операционное управление персоналом и структурным подразделением организации	Реализуется частично
Н. Стратегическое управление персоналом	Реализуется частично
С Формирование карты поиска кандидатов	Реализуется частично

– следующих *трудовых функций*:

В/01.7 Организация деятельности подразделения по управлению документами
В/02.7 Разработка политики управления документами организации
Д/02.7 Реализация консультационного проекта разработки системы и стратегии управления персоналом организации
Д/03.7 Реализация консультационного проекта формирования и внедрения корпоративной и организационной культуры
Д/03.7 Мониторинг рынка труда, потребности в кадрах и качества оказываемых госуслуг
Г/01.7 Разработка системы операционного управления персоналом и работой структурного подразделения организации
Г/02.7 Реализация операционного управления персоналом и работы структурного подразделения организации
Г/04.7 Администрирование процессов операционного управления персоналом и работой структурного подразделения организации и соответствующего документооборота

Н/01.7 Разработка системы стратегического управления персоналом организации
Н/02.7 Реализация системы стратегического управления персоналом
Н/03.7 Администрирование процессов стратегического управления персоналом и соответствующего документооборота
С/01.6 Определение потребности в трудовых ресурсах и составление профиля должности
С/02.6 Анализ рынка труда

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

Коды компетенций	Наименование компетенций	Ключевые индикаторы компетенций
УНИВЕРСАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ (УК)		
УК –1	Способность осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	Способен вырабатывать стратегию действий, направленную на устранение рисков возникновения проблемных ситуаций
УК –2	Способность управления проектом на всех этапах его жизненного цикла	Способен оценивать ресурсы и определяет способы управления проектом с учетом последовательности этапов его жизненного цикла
УК -3	Способность организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	Способен использовать властные полномочия для организации работы команды по достижению поставленной цели
УК –4	Способность применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	Способен организовать и осуществлять коммуникативное взаимодействие в профессиональной и академической среде на русском и иностранном языках
УК -5	Способность анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	Способен организовать межкультурное взаимодействие с учетом этнических, религиозных, гендерных и возрастных отличий и психофизиологических особенностей
УК -6	Способность определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	Способен определять собственные потребности в профессиональном и личностном росте и способы их удовлетворения с использованием возможностей системы непрерывного образования
ОБЩЕПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ (ОПК)		
ОПК - 1	Способность применять при решении профессиональных задач знания (на продвинутом уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической, психологической теорий и прав, обобщать и критически оценивать существующие передовые практики и	Способен использовать в работе на продвинутом уровне экономическое, управленческие, социологические, организационные и психологические теории, всесторонне оценивает и

	результаты научных исследований по управлению персоналом и смежных областях	применяет лучшие передовые практики в области управления персоналом и в смежных сферах.
ОПК - 2	Способность применять комплексный подход к сбору данных, продвинутые методы их обработки и анализа при решении управленческих и исследовательских задач	Способен демонстрировать применение комплексного подхода по сбору данных при анализе управления персоналом, оценивает ситуацию с позиции необходимости применять на практике данные при решении управленческих и научно-исследовательских задач
ОПК - 3	Способность разрабатывать и обеспечивать реализацию стратегии, политик и технологий управления персоналом организации в динамической среде и оценивать их социальную и экономическую эффективность	Способен разрабатывать стратегию и технологии управления персоналом с учетом внешней среды организации, дает оценку социальной и экономической их эффективности, обеспечивает реализацию на практике
ОПК - 4	Способность проектировать организационные изменения, руководить проектной и процессной деятельностью и подразделением организации	Способен разрабатывать проекты, связанные с организационными изменениями и системно применяет их на практике в процессе осуществления профессиональной деятельности организации и ее подразделений
ОПК - 5	Способность использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач	Способен работать с информационными технологиями и базами данных в профессиональной деятельности в области управления персоналом
ОБЯЗАТЕЛЬНЫЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ (ПКо)		
ПКо2 ОС-1	Способность разрабатывать, обосновывать и принимать стратегические управленческие решения в области управления персоналом в организации и ее структурных подразделениях, в том числе и в кризисных ситуациях	Способен разрабатывать, обосновывать и принимать стратегические управленческие решения, в том числе и в кризисных ситуациях, в области управления персоналом в организации и ее структурных подразделениях
ПКо2 ОС-2	Способность осуществлять процессы кадрового планирования, администрировать работу в сфере управления персоналом и ее документобеспечения, учитывая внутреннюю и внешнюю среду организации	Способен осуществлять кадровое планирование, администрирование и документобеспечение в сфере управления персоналом с учетом внутренней и внешней среды организации
ПКо2 ОС-3	Способность разрабатывать и внедрять на практике политику и технологии развития персонала, рационального и целевого использования человеческих	Способен разрабатывать и внедрять политику и технологии развития персонала, рационального и

	ресурсов	целевого использования человеческих ресурсов
РЕКОМЕНДОВАННЫЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ (ПКС)		
ПКр- 1	Способность систематизировать и анализировать информацию для достижения поставленной цели, разрабатывать информационно-аналитические материалы по проблемам управления персоналом, владеть технологиями проведения диагностики и мониторинга состояния развития организации, ее кадрового потенциала, умением использовать их в своей профессиональной деятельности	Способен использовать для достижения поставленной цели информацию, разрабатывать информационно - аналитические материалы, владеет технологиями диагностики и мониторинга состояния развития организации и её кадрового потенциала для решения профессиональных проблем управления персоналом
ПКр- 2	Способность реализовывать системы стратегического и операционного управления персоналом организации	Способен реализовывать системы стратегического и операционного управления персоналом организации
САМОСТОЯТЕЛЬНО УСТАНОВЛЕННЫЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ (ПКс)		
ПКс-1	Способность разрабатывать философию и концепцию управления персоналом, кадровую и социальную политику, стратегию управления персоналом организации в соответствии со стратегическими планами организации и владением навыками их внедрения и реализации	Способен формировать, внедрять и реализовывать в соответствии со стратегическими планами развития организации философию и концепцию управления персоналом, кадровую и социальную политику, стратегию управления персоналом.
ПКс-2	Способность оценивать кадровый потенциал, интеллектуальный капитал персонала и организации в целом, определять направления и формулировать задачи по развитию системы и технологии управления персоналом государственной службы и корпораций	Способен оценивать кадровый потенциал, интеллектуальный капитал персонала и организации в целом, определять направления и формулировать задачи по развитию системы и технологии управления персоналом государственной службы и корпораций
ПКс-3	Способность формировать и реализовывать в кадровой деятельности организационно-управленческие, социальные, кадровые, информационные технологии управления персоналом государственной службы и корпораций	Способен формировать и реализовывать организационно-управленческие, социальные, кадровые, информационные технологии управления персоналом государственной службы и корпораций
ПКс-4	Способность обеспечивать и поддерживать комфортный морально-психологический климат в организации и эффективную организационную	Способен обеспечивать и поддерживать комфортный морально-психологический климат в организации и

	культуру	эффективную организационную культуру
ПКс-5	Способность разрабатывать системы стратегического и операционного управления персоналом организации	Способен разрабатывать системы стратегического и операционного управления персоналом организации
ПКс-6	Способность администрировать системы стратегического и операционного управления персоналом организации	Способен администрировать системы стратегического и операционного управления персоналом организации

Общее количество осваиваемых компетенций: 22 (двадцать две) компетенции.

3 Общая характеристика структуры образовательной программы

Образовательная программа «Управление обучением, конкурентоспособностью, трудоустройством и профессиональной карьерой персонала» включает в себя:

учебный план по очной и заочной формам;

календарный учебный график по очной и заочной формам;

следующие дисциплины: Б1.О.01 Социальная политика государства и управление социальным развитием организации, 2 з.е.; Б1.О.03 Правовая система управления персоналом, 2 з.е.; Б1.О.04 Система менеджмента качества в управлении персоналом, 2 з.е.; Б1.О.05 Организация научно-исследовательской и педагогической деятельности в области управления персоналом, 2 з.е.; Б1.О.06 HR-аналитика, 2 з.е.; Б1.О.07 Формирование кадровой политики и планирование персонала организации, 2 з.е.; Б1.О.08 Современные тенденции управления персоналом, 2 з.е.; Б1.О.09 Инновационные технологии принятия кадровых решений, 2 з.е.; Б1.О.10 Системы мотивации и стимулирования трудовой деятельности, 2 з.е.; Б1.О.11 Технологии управления обучением и развитием персонала, 2 з.е.; Б1.О.12 Управление организационной культурой, 2 з.е.; Б1.О.13 Функционально-стоимостной анализ системы и технологии управления персоналом, 2 з.е.; Б1.О.14 Кадровый консалтинг и аудит, 2 з.е.; Б1.О.15 Деловые коммуникации в профессиональной сфере, 3 з.е.; Б1.В.01 Развитие теории и практики управления персоналом, 3 з.е.; Б1.В.02 Системный анализ в управлении персоналом 4 з.е.; Б1.В.03 Коммуникационный менеджмент, 4 з.е.; Б1.В.04 Современные методы социологических исследований, 2 з.е.; Б1.В.05 Стандарты профессиональной деятельности, 2 з.е.; Б1.В.06.01 Современные технологии управления карьерой, 2 з.е.; Б1.В.06.02 Технологии рекрутмента персонала, 2 з.е.; Б1.В.06.03 Аутсорсинг, аутстаффинг и лизинг персонала, 3 з.е.; Б1.В.06.04 (К) Контрольная работа по модулю "Современные технологии управления персоналом", 1 з.е.; Б1.В.ДВ.01.01 Информационные технологии управления персоналом, 3 з.е.; Б1.В.ДВ.01.02 Информационные ресурсы организации, 3 з.е.; Б1.В.ДВ.01.03 Формирование и совершенствование навыков эффективного обучения у обучающихся с ограниченными возможностями здоровья к образовательной деятельности, 3 з.е.; Б1.В.ДВ.02.01 Инновации в кадровом делопроизводстве, 2 з.е.; Б1.В.ДВ.02.02 Управление кадровым делопроизводством, 2 з.е.; Б1.В.ДВ.03.01 Тайм-менеджмент, 2 з.е.; Б1.В.ДВ.03.02 Социально-психологическая адаптация обучающихся с ограниченными возможностями здоровья к образовательной среде вуза, 2 з.е.; Б1.В.ДВ.04.01 Межкультурная коммуникация в управлении персоналом, 2 з.е.; Б1.В.ДВ.04.02 Деловой иностранный язык в сфере управления персоналом, 2 з.е.; Б1.В.ДВ.04.02 Управление конфликтами персонала в организации, 2 з.е.; ФТД.01 Основы современного менеджмента, 2 з.е.; ФТД.02 Экономика предприятия, 2 з.е.

следующие модули: Б1.В.06 Модуль "Современные технологии управления персоналом".

следующие практики: Б2.О.01 (У) Научно-исследовательская работа, 15 з.е.; Б2.В.01 (П) Педагогическая практика, 8 з.е.; Б2.В.02 (П) Профессиональная практика, 10 з.е.; Б2.В.03

(Пд) Научно-исследовательская работа (по теме выпускной квалификационной работы), 16 з.е.

государственная итоговая аттестация: Б3.01(Д) Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы, 6 з.е.

рабочую программу воспитания: утверждена Ученым советом Волгоградского института управления-филиала РАНХиГС, Протокол № 2 от 23 сентября 2021 г.;

оценочные материалы государственной итоговой аттестации по каждой из форм государственной аттестации (утверждены Ученым советом Волгоградского института управления-филиала РАНХиГС, Протокол № 2 от 23 сентября 2021 г.);

календарный план воспитательной работы;

следующие методические материалы: матрица освоения компетенций, включая паспорта компетенций.

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

4.1. Образовательная программа обеспечивает следующие условия доступности для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: выделены места стоянки автотранспортного средства для лиц данной категории; для обеспечения доступа в здания образовательной организации все учебные корпуса оборудованы кнопками вызова; санитарно-гигиеническая комната специально оборудована поручнями; в корпусе № 2 по ул. им. Герцена, 10 функционируют пассажирский и грузовой лифты; входы в учебные корпуса оборудованы пандусами; в процессе обучения используется специализированная учебная мебель.

4.2. Образовательная программа обеспечивает следующие условия доступности для слепых и слабовидящих, в том числе при применении дистанционных технологий: имеются тактильные таблички азбукой Брайля, наклейки для маркировки прозрачных препятствий, имеется программное обеспечение для преобразования текстовой информации в звук SuperNovaScreenReader, в читальном зале учебного корпуса по ул. Герцена, 10 установлен персональный компьютер со специализированной клавиатурой с большими кнопками и накладкой, принтером для печати рельефно-точечным шрифтом Брайля VP EmBraille, имеется в наличии электронная лупа (видеоувеличитель) Vigger B2-35TV.

4.3. Образовательная программа обеспечивает следующие условия доступности для глухих и слабослышащих, в том числе при применении дистанционных образовательных технологий: специальные технические средства обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья представлены в учебных корпусах звукоусиливающей аппаратурой, мультимедийными средствами в компьютерных классах и в аудиториях для проведения лекционных, практических занятий, актов зал Института оснащен звукоусиливающей аппаратурой, мультимедийным проектором, экраном, трибуной для выступающего и переносной точкой звукоусиления для слабослышащих обучающихся.

Аудитории учебных корпусов оборудованы специализированной учебной мебелью, аудиторными досками, компьютерами, техническими средствами обучения: бетком мультимедийными кафедрами преподавателя со встроенным компьютером, проектором, экраном.

5. Реквизиты образовательной программы

Руководитель образовательной программы

докт. экон. наук, профессор кафедры государственного управления и менеджмента Т. Б. Иванова

(ученая степень и(или) ученое звание, должность) (наименование кафедры) (Ф.И.О.)

Разработчик / разработчики образовательной программы

докт. экон. наук, профессор кафедры государственного управления и менеджмента Т. Б. Иванова

(ученая степень и(или) ученое звание, должность) (наименование кафедры) (Ф.И.О.)

Образовательная программа рассмотрена и одобрена на заседании Ученого совета Волгоградского института управления-филиала РАНХиГС, протокол Протокол № 3 от 21 сентября 2023 г.